



СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ
ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО
СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО РЕСПУБЛИКЕ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

28 декабря 2024 г.

№ 1001

ПЕТРОЗАВОДСК

О внесении изменений в приказ
ОСФР по Республике Карелия от 9 января 2023 г. № 9

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 28 декабря 2024 г. № 2709 «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденную приказом СФР от 9 января 2023 г. № 14», **приказываю:**

1. Внести в Учетную политику Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденную приказом ОСФР по Республике Карелия от 9 января 2023 г. № 9 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета ОСФР по Республике Карелия» (далее - Учетная политика), изменения согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Приложение № 1 к Учетной политике изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Приложение № 2 к Учетной политике изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Приложение № 25 к Учетной политике изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Приложение № 29 к Учетной политике изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

6. Приложение № 30 к Учетной политике изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

7. Приложение № 31 к Учетной политике изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

8. Дополнить Учетную политику новым приложением № 41 согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

9. Приложения № 3, 4, 5, 7, 8, 10, 20, 21, 23, 32, 33, 35, 36 к Учетной политике признать утратившими силу.

10. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий отделением



Ю.В. Ермакова

Изменения в Учетную политику Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

1. В разделе I «Общие положения» Учетной политики:

1.1. Абзац первый пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1. Ответственным за организацию бюджетного учета и хранение документов в Отделении является управляющий Отделением. Ведение бюджетного учета в Отделении возлагается на главного бухгалтера-начальника управления казначейства. Бюджетный учет в Отделении осуществляется управлением казначейства, возглавляемым главным бухгалтером-начальником управления казначейства. По оперативным вопросам главный бухгалтер-начальник управления казначейства подчиняется непосредственно управляющему Отделением, в методологическом плане - главному бухгалтеру СФР - начальнику Департамента казначейства. Права и обязанности главного бухгалтера-начальника управления казначейства определены статьей 7 Федерального Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».».

1.2. В пункте 2:

абзацы второй и третий исключить;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации «О составлении и ведении кассового плана исполнения бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;»;

абзац седьмой исключить.

1.3. В пункте 3:

подпункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Отражение операций при ведении бюджетного учета участниками бюджетного процесса осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, утвержденным Приказом СФР.»;

подпункт 3.4. изложить в следующей редакции:

«3.4. Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы, указанные в Перечне основных первичных (сводных) учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета (приложение № 2 к настоящей Учетной политике), и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца брошюруются в хронологическом порядке (в случае составления документа на бумажном носителе) или переносятся в электронный архив (в случае составления электронного документа) и хранятся в течение сроков хранения, установленных в соответствии с номенклатурой дел. Журналы операций, формируемые на бумажном носителе, в связи с большим объемом учитываемой информации, по истечении каждого отчетного месяца могут распечатываться в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги (код формы 0504072), подписываются исполнителем и главным бухгалтером или его заместителем. Первичные документы к журналу операций №8 по прочим операциям (финорган) Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (ф. 0531759), Справка о кассовых операциях со средствами бюджета (ф.0531855) распечатываются в объеме страниц с итоговыми значениями. Применение электронного документооборота в Отделении осуществляется по мере организационно-технической готовности. При отсутствии технической возможности унифицированные формы электронных первичных учетных документов формируются на бумажном носителе.

Перечень первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, подлежащих хранению в специальных архивных электронных файлах в виде электронных документов, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, а также программный комплекс, обеспечивающий такое хранение, утверждаются приказом Отделения. При

необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется с обеспечением защищенности от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.»;

подпункт 3.5. дополнить абзацем следующего содержания:

«В Отделении разрешается передача в Управление казначейства скан-копий первичных (сводных) учетных документов (документов, послуживших основанием для формирования первичных (сводных) учетных документов), содержащих собственноручные подписи (составленных на бумажном носителе). Ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за формирование и (или) передачу такой скан-копии. Передача скан-копии осуществляется при условии ее подписания электронной подписью лица, ответственного за соответствие скан-копии подлиннику документа. Подлинники первичных (сводных) учетных документов на бумажном носителе, поступивших в Управление казначейства в виде скан-копий, хранятся в Управлении казначейства, либо в структурном подразделении, работники которого сформировали и направили соответствующие скан-копии в Управление казначейства.»;

подпункт 3.6. изложить в следующей редакции:

«3.6. Порядок передачи документов бюджетного (бухгалтерского) учета и дел при смене управляющего, главного бухгалтера - начальника управления казначейства приведен в приложении № 18 к настоящей Учетной политике.»;

подпункт 3.7. изложить в следующей редакции:

«3.7. Требования в письменной форме главного бухгалтера - начальника управления казначейства обязательны для всех работников Отделения.».

2. В разделе II «Технология обработки учетной информации» Учетной политики:

2.1. В абзаце втором пункта 1 слова «по мере внедрения в промышленную эксплуатацию» исключить.

2.2. В пункте 2:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- представление ежеквартальных специализированных форм отчетности по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в ФК «Финансовый блок – Сведение оперативной отчетности» ПО «Парус»;»;

в абзаце шестом слова «инспекцией Федеральной налоговой службы» заменить словами «УФНС России по Республике Карелия»;

абзац пятнадцатый после слов «с отделом назначения и осуществления страховых выплат застрахованным гражданам» дополнить словами «управления социального страхования»;

абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«- хранение электронных архивов первичных учетных документов и регистров учета, сформированных с применением внутреннего электронного документооборота в программном комплексе «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения» (редакция 2.0) (ЕИС АХД в рамках функционала по содержанию органов СФР), «1С 8.3: Исполнение бюджета ПФР 2023» (ЕИС АХД в рамках функционала по основной деятельности органов СФР);».

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности.

На серверах Отделения в соответствии с Частными инструкциями по резервному копированию защищаемых информационных ресурсов производится копирование и сохранение резервных копий. Ответственным за учет, хранение, контроль и уничтожение резервных копий, является работник ООТиКЗИ Отделения.».

3. Раздел III «Учет операций по осуществлению Отделением функций финансового органа» Учетной политики исключить.

4. В разделе IV «Учет операций по осуществлению Отделением функций получателя бюджетных средств»:

4.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

«IV. Учет операций по осуществлению Отделением функций финансового органа, администратора источников финансирования дефицита бюджета, получателя бюджетных средств».

4.2. В пункте 1:

слова «получателя бюджетных средств» заменить словами «участниками бюджетного процесса.»;

пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Отражение операций при ведении бюджетного учета участниками бюджетного процесса осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, утвержденным Приказом СФР.»;

в пункте 1.2. слово «подшиваются» заменить словом «формируются»;

пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3 Реестры платежных документов по счету (приложение № 5 к Учетной политике СФР), подписанные электронной подписью, хранятся в программном комплексе «Элардо ОК» в хранилище электронных документов, либо в архивах информационных баз ЕИС АХД.

Первичные документы (счета, счета-фактуры, документы о приемке в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), распоряжения, уведомления, служебные записки, заявления, письма и т.п.), как основание для перечисления денежных средств прилагаются к регистрам бюджетного учета журналу операций № 8 по прочим операциям (код форм по ОКУД 0504071) и журналу операций № 20 с безналичными денежными средствами (по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам) код формы по ОКУД 0504071).»;

пункт 1.4. исключить;

в пункте 1.7. слова «Начальники отделов» заменить словами «Начальники управлений, самостоятельных отделов».

4.3. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Учет санкционирования расходов в Отделении.

Принятие к учету и корректировка денежных обязательств по расходам на прочие выплаты (компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей; возмещение расходов, связанных со служебными командировками; выплаты на хозяйственные расходы при расчетах с подотчетными лицами) производится на основании Решения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, Решения о командировании на территории Российской Федерации, изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации, Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо, (Отчета о расходах подотчетного лица – в случае перерасхода) и отражается в бюджетном учете датой Решения (датой заявки-обоснования, датой утверждения Отчета о расходах подотчетного лица – в случае перерасхода).

В случае оплаты за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги без заключения контракта (договора), бюджетные и денежные обязательства отражаются в бюджетном учете на основании представленных первичных документов (счет, счет-фактура, товарная накладная, акт, и т.п.) датой подписания документов.».

4.4. В пункте 3:

абзац первый подпункта 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств присваивается уникальный порядковый инвентарный номер.»;

подпункт 3.3 исключить;

подпункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица. Группировка материальных запасов осуществляется в

соответствии со спецификацией к государственному контракту (договору) или по номенклатурной единице. Списание материальных запасов (за исключением запасных частей и расходных материалов к средствам вычислительной техники, копировальным аппаратам, многофункциональным устройствам, технических средств реабилитации и протезно-ортопедических изделий) производится по средней стоимости. Списание запасных частей и расходных материалов к средствам вычислительной техники, копировальным аппаратам, многофункциональным устройствам, технических средств реабилитации и протезно-ортопедических изделий производится по стоимости каждой единицы.»;

пункт 3.7. исключить.

в пункте 3.9. слова «приложение № 10 к настоящей Учетной политике» заменить словами «приложение № 22 к Учетной политике СФР»;

дополнить пункт 3 подпунктом следующего содержания:

«3.15. Списание мягкого инвентаря, в том числе по причине износа и нарушения целостности до истечения срока эксплуатации, производится на основании служебной записки начальника административно-хозяйственного отдела.».

4.5. В пункте 4:

в подпункте 4.2. слова «в кассе» «из кассы» исключить;

подпункт 4.4. изложить в следующей редакции:

«4.4. Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами.

Список работников, имеющих право на получение наличных денежных средств на расходы, не связанные с командировкой и приобретением билетов для проезда из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к месту отдыха и обратно, утвержден приказом Отделения. В случае возникновения необходимости оплаты услуг за наличный расчет (услуги нотариуса и т.п.) денежные средства могут выдаваться под отчет другим сотрудникам Отделения на основании Заявки-обоснования закупки товаров,

работ, услуг малого объема через подотчетное лицо с указанием назначения и срока, на который они выдаются.

Работники, получившие денежные средства под отчет на указанные расходы, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока, на который они выданы, представить Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), составленный в форме электронного документа (далее – Отчет о расходах подотчетного лица).

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей производится на основании Решения о компенсации расходов (код формы по ОКУД 0504517).

При реализации права на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работник обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить Отчет о расходах подотчетного лица с приложением подлинников проездных и перевозочных документов, кассовых чеков, выписок банка, подтверждающих расходы работника и членов его семьи.

При расчете компенсации расходов на проезд работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом в случае превышения количества фактически израсходованного топлива над количеством, рассчитанным исходя из норм расхода топлива, количество топлива, превышающее норму, исключается из последнего по времени чека.

Порядок выдачи денежных средств на командировочные расходы определен Положением о служебных командировках работников Отделения, утвержденным приказом Отделения. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу, представить Отчет о расходах подотчетного лица.

Работник, получивший денежные средства под отчет на расходы по оплате простого уведомления о вручении внутреннего РПО, по окончании отчетного

месяца обязан предоставить Отчет о расходах подотчетного лица в срок не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца.

Работник, получивший под отчет марки для отправки почтовой корреспонденции, одновременно с Отчетом о расходах подотчетного лица, обязан предоставить Отчет об использовании государственных знаков почтовой оплаты и маркированной продукции в соответствии с приложением № 25 к настоящей Учетной политике, а также списки и реестры на отправку корреспонденции.

Проверка Отчета о расходах подотчетного лица управлением казначейства, его утверждение управляющим (заместителем управляющего) Отделением и окончательный расчет по утвержденным суммам (удержание остатка неиспользованных подотчетных сумм, выдача денежных средств в порядке возмещения произведенных расходов из личных средств сотрудника), осуществляются в срок, не превышающий 30 рабочих дней после дня истечения срока представления Отчета о расходах подотчетного лица.

Удержание остатка неиспользованных подотчетных сумм может производиться из заработной платы сотрудника. Удержание производится на основании заявления из заработной платы за текущий месяц и перечисляется на лицевой счет Отделения (для восстановления кассовых расходов) не позднее 10 рабочих дней со дня выплаты заработной платы (окончательного расчета за месяц). В исключительных случаях разрешается производить удержание остатка подотчетных сумм из заработной платы подотчетного лица за несколько месяцев.

Передача выданных под отчет денежных средств (денежных документов) одним работником другому запрещается.

Расходы, осуществляемые подотчетными лицами, на приобретение нефинансовых активов отражаются в бюджетном учете датой приобретения; на получение услуг (работ) - датой подписания заказчиком акта оказания услуг (выполнения работ); по отправке почтовой корреспонденции - последним рабочим днем текущего месяца.».

4.6. В пункте 5:

подпункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии ОСФР, решения комиссии по признанию безнадежными к взысканию и списанию финансовых санкций и задолженности по обязательному социальному страхованию, признанию сомнительной задолженности по финансовым санкциям и задолженности по обязательному страхованию, по возобновлению процедуры взыскания задолженности по финансовым санкциям и задолженности по обязательному социальному страхованию с приложением реестра инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение № 92 к Учетной политике СФР).»;

абзац второй подпункта 5.5. изложить в следующей редакции:

«Операции по выбытию с забалансового счета П03 «Путевки на санаторно-курортное лечение» бланков путевок отражаются на основании Реестра на списание путевок на санаторно-курортное лечение (Приложение № 39 к настоящей Учетной политике) после подписания Отделением полученного от санаторно-курортного учреждения реестра/акта с перечнем лиц, получивших лечение в соответствии с государственным контрактом/соглашением, либо на основании служебной записки профильного отдела (в случае возврата путевок поставщику).»;

подпункт 5.6. дополнить абзацем следующего содержания:

«Списание со счета производится на основании решения Отделения об уменьшении страховых взносов, при наличии документов, подтверждающих обоснованность списания.»;

в подпункте 5.7. слова «отмененный ЕСН.» исключить;

4.7. В пункте 6:

подпункт 6.6. изложить в следующей редакции:

«6.6. В случае отклонения УФК платежных документов на перечисление средств (части средств) материнского (семейного) капитала для отражения операций по снятию с начислений сумм расходов и денежных обязательств

материнского (семейного) капитала на основании протокола (при отсутствии уведомления о возврате средств), управлением выплат пенсий и иных социальных выплат формируется корректировочная расчетная ведомость. Повторное перечисление осуществляется на основании новой расчетной ведомости начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала.»;

подпункт 6.9. изложить в следующей редакции:

«6.9. Учет начисления, удержания, выплат, переплат сумм страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» ведется в целевом решении «Возмещение вреда» ФГИС «Соцстрах» (далее – ЦР «Возмещение вреда»).

6.9.1. Список начислений формируется путем интеграции данных из ЦР «Возмещение вреда» в ФК «Финблок» в раздел Реестры – Возмещение вреда, из которых формируются заявки на кассовый расход в рамках сроков оплаты, указанных в Списке начислений. Для осуществления контроля профильный отдел направляет списки начислений в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент». Принятие денежных обязательств, начисление расходов и обязательств перед контрагентом отражается в учете датой загрузки Списка начислений в ФК «Финблок». Информация об осуществлении выплаты страхового обеспечения интегрируется в ЦР «Возмещение вреда» после отражения в учете ФК «Финблок» выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств № 03064Ф06010 (форма по ОКФД 0531759).

6.9.2. В случае возврата денежных средств по причине некорректных банковских реквизитов, закрытия банковского счета, истечения срока хранения, иных причин в том же финансовом году, в котором они были перечислены, сторнируются принятые денежные обязательства, начисление расходов и обязательства перед контрагентом, восстанавливается кассовый расход датой

зачисления денежных средств на лицевой счет Отделения. Информация о возврате денежных средств интегрируется в ЦР «Возмещение вреда» при увязке в ФК «Финблок» платежного поручения на возврат к Списку начислений.

6.9.3. Учет и возмещение (возврат) излишне выплаченных сумм обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в соответствии с Учетной политикой СФР и Методическими рекомендациями, направленными СФР письмом от 11.04.2024 № СЧ-35-18/16634.

6.9.4. При выявлении факта излишней выплаты страхового обеспечения в связи с несвоевременным поступлением из органов ЗАГС или иных источников сведений о смерти получателя, профильное структурное подразделение формирует и направляет в управление казначейством Реестр дебиторов (приложение № 52а к Учетной политике СФР). Управление казначейства отражает в учете выявленные суммы переплат, оформляет Акт сверки внутренних расчетов (приложение № 52 к Учетной политике СФР) и представляет профильному структурному подразделению для подписания. В случае несоответствия данных Реестра дебиторов (приложение № 52а к Учетной политике СФР) данным бюджетного учета суммы расхождений выясняются и принимаются меры по урегулированию задолженности, после чего составляется Акт сверки внутренних расчетов (приложение № 52 к Учетной политике СФР).

6.9.5. В целях обеспечения застрахованных лиц протезами, протезно-ортопедическими изделиями, техническими средствами реабилитации и услугами по их ремонту, санаторно-курортным лечением в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2006 № 286 «Об утверждении Положения об оплате дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», профильным структурным подразделением ведется закупочная деятельность в рамках Федерального

закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ). Взаимодействие структурных подразделений Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия при осуществлении закупок товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с утвержденными регламентами.».

подпункт 6.10. изложить в следующей редакции:

«6.10. Учет начисления, удержания, выплат, переплат сумм страхового обеспечения застрахованным лицам по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», назначение специальной социальной выплаты отдельным категориям медицинских работников медицинских организаций в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2022 № 2568 «О дополнительной государственной социальной поддержке медицинских работников медицинских организаций, входящих в государственную и муниципальную системы здравоохранения и участвующих в базовой программе обязательного медицинского страхования либо территориальных программах обязательного медицинского страхования», предоставление субсидии юридическим лицам, включая некоммерческие организации, и индивидуальным предпринимателям на частичную компенсацию затрат при трудоустройстве отдельных категорий граждан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 года № 362 «О государственной поддержке в 2024 году юридических лиц, включая некоммерческие организации, и индивидуальных предпринимателей в целях стимулирования

занятости отдельных категорий граждан», а также возмещение страхователям расходов на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами» ведется в модуле «Процессинг и управление выплатами пособий» компонента «Прямые выплаты страхового обеспечения» подсистемы управления страховыми выплатами на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством ФГИС «Соцстрах» (далее – «Финансовый модуль»). Назначение страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию оформляется решением Отделения, по которым формируются заявки на кассовый расход, сводные заявки на кассовый расход, распоряжения о перечислении денежных средств на карты мир физических лиц и передаются в управление казначейства для осуществления выплат. Денежные обязательства, начисление расходов и обязательства перед контрагентами отражаются в учете датой решения.

6.10.1. Для загрузки сведений об осуществленных выплатах страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию управление казначейства передает файл выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств № 03064Ф06010 (форма по ОКФД 0531759) профильному структурному подразделению.

6.10.2. При выявлении фактов излишне выплаченного в текущем финансовом году страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию, образовавшегося по вине застрахованных лиц:

пособий застрахованным лицам, указанным в части 3 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством» (далее – Закон № 255-ФЗ), а также в порядке, предусмотренном частями 19 статьи 13 Закона № 255-ФЗ, в случаях недобросовестности со стороны застрахованных лиц (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на получение пособия и его размер, другие случаи);

суммы переплат подлежат возврату застрахованными лицами на лицевой счет получателя бюджетных средств отделения Фонда и учитываются как восстановление кассового расхода с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым ранее в текущем году был произведен кассовый расход.

В случае возврата застрахованными лицами сумм вышеперечисленных переплат в финансовом году, следующем за годом произведенных кассовых расходов, погашение переплаты осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет администратора доходов бюджета СФР и учитываются в составе доходов СФР.

6.10.3. В целях сверки расчетов по выплатам назначенного страхового обеспечения отдел назначения и осуществления страховых выплат застрахованным гражданам управления социального страхования представляет в управление казначейства:

- Реестр кредиторов по форме приложения № 41 к настоящей Учетной политике (ежеквартально в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент»)

- Решение о списании не востребовавшей кредиторской задолженности страхового обеспечения с балансового учета в связи со смертью получателя пособий (ежеквартально)

- Решение о восстановлении не востребовавшей кредиторской задолженности страхового обеспечения с забалансового учета (при предъявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, требования наследником о выплате страхового обеспечения, причитающего получателю пособия и оставшегося не полученным им в связи с его смертью)

6.10.4. Учет назначения компенсаций за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации и (или) оказанные услуги (далее – компенсация) в соответствии с Порядком выплаты компенсации за самостоятельно приобретенное инвалидом техническое средство реабилитации и (или) оказанную услугу, включая порядок определения ее размера и порядок

информирования граждан о размере указанной компенсации, утвержденным приказом Минтруда России от 26.07.2023 № 603н, Правилами обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 07.04.2008 № 240, Правилами обеспечения инвалидов собаками-проводниками и выплаты ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2005 № 708, Правилами предоставления инвалидам услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.09.2007 № 608, ведется в целевом решении «Обеспечение ТРС» ФГИС «Соцстрах» (далее – ЦР «Обеспечение ТРС») и оформляется приказами Отделения до перехода в ЕЦП.

6.10.5. Приказы из ЦР «Обеспечение ТРС» интегрируются в раздел Приказы – Обеспечение ТРС ФК «Финблок», по которым формируются заявки на кассовый расход. Принятие денежных обязательств и начисление расходов и обязательств перед контрагентами отражается в учете датой регистрации приказа. Информация об осуществлении выплаты компенсации интегрируется в ЦР «Обеспечение ТРС» после отражения в учете ФК «Финблок» выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств № 03064Ф06010 (форма по ОКФД 0531759).

6.10.6. В случае возврата денежных средств по причине некорректных банковских реквизитов, закрытия банковского счета, истечения срока хранения, иных причин, в том же финансовом году, в котором они были перечислены, принятые денежные обязательства, начисление расходов и обязательств перед контрагентами сторнируются, восстанавливается кассовый расход датой зачисления денежных средств на лицевой счет Отделения. Информация о возврате денежных средств интегрируется в ЦР «Обеспечение ТРС» при увязке в ФК «Финблок» платежного поручения на возврат с приказом.

6.10.7. В целях обеспечения инвалидов в соответствии Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» протезами, протезно-ортопедическими изделиями, техническими средствами реабилитации и услугами по их ремонту, санаторно-курортным лечением профильным структурным подразделением ведется закупочная деятельность в рамках Закона 44-ФЗ. Взаимодействие структурных подразделений Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия при осуществлении закупок товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с утвержденными регламентами.».

подпункт 6.12 изложить в следующей редакции:

«6.12. Плата за осуществление почтового перевода (адресной доставки) сумм страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, компенсационных выплат в адрес получателей (физических лиц) рассчитывается в соответствии с тарифами, установленными Договором о порядке взаимодействия между АО «Почта России» и ОСФР по Республике Карелия, в 100 % объеме стоимости услуг, в том числе НДС, перечисляется одновременно с денежными средствами, предназначенными для отправки их почтовыми переводами, и является окончательной оплатой услуг при расчетах в рамках договорных отношений. Расчет платы за осуществление почтового перевода (адресной доставки) и начисление расходов оформляется бланком партионных почтовых переводов денежных средств ф. 103ПП, утвержденным приказом АО «Почта России» от 10.08.2020 № 306-п (далее - Бланк ф. 103ПП) до перехода выплат в ГИС ЕЦП (начисление почтовых расходов и принятие денежных обязательств на основании Приложения № 32 к Учетной политике СФР).».

5. В разделе V. «Учет операций по осуществлению Отделением функций администратора доходов бюджета ПФР»:

5.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

«V. Учет операций по осуществлению Отделением функций администратора доходов бюджета СФР».

5.2. пункт 1 исключить.

5.3. в пункте 4 слова «к журналу операций №23» заменить словами «к журналу операций №22».

5.4. пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Отражение в бюджетном учете бухгалтерских записей по взаимосвязанным операциям между программными комплексами «1С 8.3: Исполнение бюджета ПФР 2023» (ЕИС АХД в рамках функционала по основной деятельности органов СФР) и «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения» (редакция 2.0) (ЕИС АХД в рамках функционала по содержанию органов СФР) в части сумм, поступивших в погашение задолженности от штрафных санкций, уплаченных в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственными контрактами, реализации имущества, находящегося в оперативном управлении, возмещения ущерба, компенсации затрат бюджета СФР и т.п. оформляется бухгалтерскими справками (ф. 0504833), на основании которых формируются бухгалтерские записи:

- у администратора кассовых поступлений в программном комплексе «1С 8.3: Исполнение бюджета ПФР 2023» (ЕИС АХД в рамках функционала по основной деятельности органов СФР):

КДБ 1 209 XX 56X КДБ 1 304 04 1XX;

КДБ 1 205 XX 56X КДБ 1 304 04 1XX;

- у получателя бюджетных средств в программном комплексе «1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения» (редакция 2.0) (ЕИС АХД в рамках функционала по содержанию органов СФР):

КДБ 1 304 04 1XX КДБ 1 209 XX 66X;

КДБ 1 304 04 1XX КДБ 1 205 XX 66X.».

5.5. пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Обмен первичными документами в части доходов администрируемых Отделением со структурными подразделениями производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент».».

6. Раздел VII «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств» изложить в следующей редакции:

«VII. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.

Списочный состав должностных лиц, согласующих Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) определяется непосредственно в Решении при необходимости согласования.

Ежеквартально осуществляется внезапная ревизия кассы, для проведения которой в соответствии с приказом Отделения утверждена постоянно действующая комиссия.

Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками, с дебиторами и кредиторами производится не реже одного раза в год.».