



ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ

28.12.2023

**П Р И К А З**

№ 2102

г. Краснодар

Об утверждении отдельных положений Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, применяемых Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и во исполнение приказа СФР от 09.01.2023г. № 14 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» с изменениями (приказ СФР от 27.12.2023г № 2625) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые отдельные положения Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, применяемые Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю.

2. Установить, что отдельные положения Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, применяемые Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю, применяются при ведении бюджетного учета с 1 января 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя управляющего Отделения СФР по Краснодарскому краю Орехову Л.В.

Управляющий



Т. А. Ткаченко

Приказ подготовил:

Начальник отдела по  
формированию отчетности



Е. А. Лысенко

Приложение  
Утверждена  
Приказом ОСФР

от 28.12.2023

№ 2102

Отдельные положения Учетной политики по исполнению бюджета  
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации,  
применяемые Отделением СФР по Краснодарскому краю

### **I. Общие положения**

Отдельные положения Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, применяемые Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю (далее ОСФР по Краснодарскому краю) определяют способы ведения бюджетного учета.

1. Учетная политика по ОСФР по Краснодарскому краю разработана в соответствии с пунктом 7 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н.

ОСФР по Краснодарскому краю применяется Учетная политика по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденная приказом СФР от 9 января 2023 г. № 14 (далее – Учетная политика СФР), одновременно с Учетной политикой ОСФР по Краснодарскому краю.

## II. Порядок организации бюджетного учета

1. Ведение бюджетного учета в ОСФР по Краснодарскому краю возлагается на главного бухгалтера и оформляется приказом ОСФР по Краснодарскому краю.

2. Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете осуществляется в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

3. ОСФР по Краснодарскому краю публикует основные положения Учетной политики и показатели бюджетной отчетности ПФР, подлежащие публичному раскрытию, на своем официальном сайте [sfr.gov.ru/branches/krasnodar](http://sfr.gov.ru/branches/krasnodar) путем размещения копий документов.

4. Передача документов бухгалтерского учета при смене руководителя или главного бухгалтера ОСФР по Краснодарскому краю осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком и нормативными актами СФР.

5. Применение электронного документооборота в ОСФР по Краснодарскому краю осуществляется по мере организационно-технической готовности.

6. Место хранения подлинников первичных (сводных) учетных документов на бумажном носителе, поступивших в структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, в виде скан-копий - г. Краснодар.

7. Способ хранения первичных учетных документы, применяемых для учета начисления, удержания и выплат сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат - в архивных электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

Для учета доходов бюджета СФР - на бумажных носителях, а после перехода на электронный документооборот - в архивных электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

8. Обработка учетной информации осуществляется в соответствии с Порядком технологии обработки учетной информации (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

9. В случае проведения реорганизации учреждения согласно статьям 58 и 59 Гражданского кодекса Российской Федерации передача имущества и финансовых обязательств между юридическими лицами в ходе их реорганизации в форме слияния и присоединения или ликвидации осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком и нормативными актами Социального фонда Российской Федерации».

### III. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

#### 1. Учет материальных запасов

1.1. 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). Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

1.2. Списание запасных частей, используемых для ремонта средств вычислительной техники, осуществляется на основании акта выполненных работ по замене запчастей (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

## 2. Учет финансовых активов

2.1 Выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы осуществляется на основании Решения о командировании (форма по ОКУД 0504512), на расходы, не связанные с командировкой, - на основании Заявления (приложение № 3 к настоящей Учетной политике).

2.2. Проверка Авансового отчета, Отчета о расходах подотчетного лица управлением казначейства, его утверждение руководителем ОСФР по Краснодарскому краю и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета или Отчета о расходах подотчетного лица.

## 3. Учет обязательств.

3.1. В случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой район отражение в учете передачи задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат осуществляется таким же способом, как и в случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой регион.

3.2 Методы определения оценочного значения при формировании резерва по оплате обязательств, в случае принятия решения о реорганизации учреждения устанавливаются приказом ОСФР по Краснодарскому краю.

4. Учет на забалансовых счетах осуществляется с учетом следующих особенностей:

4.1. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Счет предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Учету на забалансовом счете подлежат: ремонтно-эксплуатационные материалы и запасные части: автошины, колесные диски, аккумуляторы, наборы автомобилиста.

Учет пробега автомобильных шин осуществляется на основании Карточки учета работы автомобильной шины (новой, восстановленной, прошедшей углубление рисунка протектора нарезкой, бывшей в эксплуатации) (приложение 4 к настоящей Учетной политике).

4.2 Учет кредиторской задолженности, списанной с балансового учета, ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Перечень документов, подтверждающих истечение срока исковой давности и рассматриваемых инвентаризационной комиссией:

по кредиторской задолженности сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, причитавшихся пенсионеру (получателю иных социальных выплат) и оставшихся не полученными в связи со смертью: справка с указанием даты смерти и номера актовой записи, даты прекращения выплаты пенсии и других выплат, суммы невыплаченной пенсии с указанием периода;

по кредиторской задолженности сумм, не полученных пенсионером, выплата которых была прекращена в связи с длительным неполучением:

справка о невыплаченных суммах пенсии с указанием периода и даты прекращения выплаты.

#### IV. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета СФР

1. В случае переезда пенсионера (получателя средств материнского (семейного) капитала) в другой район внутри региона в связи с изменением места жительства, передача переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833), используя счет аналитического учета 030404000 «Внутриведомственные расчеты» (030404134) в корреспонденции со счетом аналитического учета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». При этом задолженность перед пенсионером в части сумм, излишне

внесенных пенсионером в счет погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, в случае отсутствия заявления пенсионера по возврату и (или) отказу от возврата указанных сумм на дату изменения пенсионером (получателем средств материнского (семейного) капитала) места жительства внутриведомственными расчетами не передается.

2. Возврат пенсионеру сумм, излишне внесенных им в погашение переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, осуществляется на основании заявления пенсионера о возврате излишне уплаченных сумм, оформленного резолюцией руководителя ОСФР по Краснодарскому краю с прилагаемой справкой из лицевого счета пенсионера о факте выявления и погашения переплаты (приложение 5 к настоящей Учетной политике), представленной управлением выплаты пенсий и социальных выплат.

3. В соответствии со ст. 26.10 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний", постановлением Правительства РФ от 31.01.2017 № 108 «О порядке признания безнадежными к взысканию и списания недоимки по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования Российской Федерации и задолженности по пеням и штрафам» признание безнадежной к взысканию и списание недоимки по страховым взносам, задолженности по пеням и штрафам, сумм не востребовавшей переплаты, учтенной в бюджетном учете на балансовом счете по КДБ 797 1 02 12000 06 1000 160, 797 1 02 12000 06 2100 160, 797 1 02 12000 06 3000 160, а также по списанию не востребовавшей страхователем по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством переплаты по страховым взносам, пеням и штрафам, учтенной в бюджетном учете на забалансовых счетах осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии «По признанию безнадежной к взысканию и списанию по обязательному социальному страхованию от



несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний задолженности по страховым взносам, пеням, а также штрафам, начисленных в соответствии со ст. ст. 26.11, 26.28, 26.29, 26.30, 26.31 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний", утвержденной приказом Управляющего Отделением СФР по Краснодарскому краю.

#### V. Порядок и сроки проведения инвентаризации

Состав комиссий для проведения инвентаризаций утверждается распорядительным актом ОСФР по Краснодарскому краю.

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится по факту исполнения контракта (договора), на 1 июля, на 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным годом.

Утвержден приказом Отделения  
Фонда пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Краснодарскому краю  
от 28.12.2023  
№ 2102

## Порядок технологии обработки учетной информации Отделения СФР по Краснодарскому краю

1. Технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным приказом ОСФР.

2. Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С», за исключением информационных баз данных 1С, включенных в ГЕОП;
- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности Управлением информационных технологий производится архивирование информационных баз данных «1С» на машинные носители информации (накопители на жестких магнитных дисках). Машинные носители информации должны быть учтены в Управлении по защите информации и выданы установленным порядком ответственному за хранение работнику управления казначейства. Ответственный за хранение работник определяется главным бухгалтером и назначается приказом по Отделению. Хранение машинных носителей с резервными копиями баз данных 1С осуществляется в опечатываемом металлическом шкафу в кабинете 813 в здании Отделения по адресу г. Краснодар, ул. Хакурате 8.
- по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке,

распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

3. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Отделения СФР осуществляют по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства: 1) с применением прикладного программного обеспечения «Автоматизированная система Федерального казначейства» (СУФД-портал) на основании договора № 50/СУФД от 24.11.2011г. об обмене электронными документами, 2) с использованием единой информационной системы в сфере закупок (ГИС ЕИС), с последующей передачей в прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система Федерального казначейства»;
- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта 1С: Предприятие «Финансовая отчетность»;
- передача специализированной отчетности в вышестоящую организацию с использованием функционального компонента «Сводная бухгалтерская отчетность» подсистемы «Финансы и отчетность» ФГИС ЕИИС «Соцстрах»;
- прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг, дебиторской задолженности переплаты пенсий, с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями СЭД СФР», в части внутриведомственных расчетов по приему – передаче страхователей с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями СЭД СФР», функционального компонента «Финансовый блок» подсистемы «Операционный учет» Федеральной государственной информационной системы единой интегрированной информационной системы «Соцстрах» и функционального компонента "Регистрация и учет страхователей (РУСТ)" ФГИС ЕИИС «Соцстрах»;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения Контур Экстерн;
- электронный документооборот с Межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Краснодарскому краю и Республике Адыгея с использованием портала «Госуслуги»;
- электронный документооборот с Управлением Федерального агентства по управлению федеральным имуществом в Краснодарском крае и республике Адыгея с применением программного обеспечения автоматизированной системы учета федерального имущества;
- передача отчетности во исполнение Федеральных законов осуществляется с применением программного обеспечения Контур Экстерн, а также с использованием портала «Госуслуги» и портала СФР;
- получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в СФР с применением программного обеспечения Контур Экстерн, портала «Госуслуги», портала СФР и использования СЭДО 1С Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП;
- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения Контур Экстерн а также с использованием портала «Госуслуги» и системы сбора отчетности Росстата;
- передача отчетности и размещение информации по кадровым вопросам и вопросам охраны труда осуществляется с использованием портала «Госуслуги», а также с использованием официального сайта портала службы труда и социального развития Краснодарского края <https://kubzan.ru>, «Работа в России»;
- передача первичных документов в части начисленных, доставленных и удержанных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) в Управление казначейства от Управления выплаты пенсий и социальных выплат осуществляется в виде электронного

документа, подписанного электронной подписи посредством программного обеспечения «VipNet Деловая почта» согласно Порядку взаимодействия управления казначейства и управления выплаты пенсий и социальных выплат - Отделения СФР по Краснодарскому краю по предоставлению и хранению первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

- обмен с УФПС по Краснодарскому краю филиал АО «Почта России» первичными учетными документами бухгалтерского учета (акт сверки расчетов, универсальный передаточный акт – УПД) с использованием СБИС ООО «Компания «Тензор»;
- бесконтактный прием информации, отчетности от страхователей, сведений необходимых для назначения пенсий и иных социальных выплат (работников организации, использующих БПИ), а также неформализованный документооборот с применением ПК БПИ;
- обмен электронными документами в системе электронного документооборота Отделения СФР с кредитными организациями при осуществлении доставки сумм пенсий и иных социальных выплат, с использованием ПО VipNet Деловая почта. Передача отчетности ПАО «Сбербанк» о перечисленных средствах материнского (семейного) капитала, передача списков получателей СПН умерших застрахованных лиц с применением АРМ ЭДО с помощью ПО «SberSign» (СКЗИ «Бикрипт»);
- обмен информацией (электронными документами) с кредитными организациями и образовательными организациями в целях распоряжения средствами материнского (семейного) капитала, осуществляется посредством ПО VipNet Деловая почта и по каналам БПИ;
- обмен электронными документами в системе электронного документооборота Отделения СФР и Информационно-выплатного центра Управления Федеральной почтовой связи АО «Почта России» при

осуществлении доставки сумм пенсий и социальных выплат с использованием ПО VipNet Деловая почта;

- обмен информацией (электронными документами) с региональными Отделениями СФР, уполномоченными на реализацию международных Договоров, по вопросам пенсионного обеспечения лиц, проживающих за границей, или в РФ, подпадающих по действие международных Договоров с применением ПО «VipNet Деловая почта 033333333\_АП\_Заграница»;

- обмен информацией в электронной форме между Департаментом по вопросам пенсионного обеспечения лиц, проживающих за границей, и Центральным аппаратом СФР посредством «VipNet Client» Модуль «VipNet Деловая почта 033-016-0679».

- обмен информацией о назначении (отказе в назначении) пенсий с территориальными органами СФР и СФР в отношении граждан, проживающих за границей с применением ПТК НВП «Заграница»;

- обмен информацией (электронными документами) социального характера с Архивным Отделом управления делами МО г. Краснодар с применением ПО "VipNet Деловая почта";

регистрация (подтверждение, восстановление и удаление) учетной записи пользователя в Единой системе идентификации и аутентификации (Центр обслуживания ЕСИА) для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме с использованием Портала госуслуг;

- документооборот в сфере закупок в части направления в ЕИС информации, предусмотренной Федеральным законом № 44-ФЗ и обмена документами при осуществлении закупок по средствам операторов электронных площадок;

- подписание решений по жалобам и перенаправления жалоб в другие ведомства применяется системы «Федеральная государственная система досудебного обжалования»;

- обмен информацией о застрахованных лицах, содержащейся в базе данных индивидуального (персонифицированного) учета между СФР и УФССП

осуществляется в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

- обмен информацией между СФР-ФНС и Министерством Юстиции (на получение данных о факте сдачи отчетности), внутри СФР (на получение сведений о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях) осуществляется в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

- передача в Управление Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю Решений Отделения СФР о возврате излишне уплаченных (излишне взысканных) страховых взносов за периоды до 01.01.2017 г., сведений о дате регистрации и регистрационном номере страхователя для включения в ЕГРЮЛ и ЕГРИП с применением программного обеспечения DiPost-M;

- обмен информацией со сторонними организациями с применением ПО VipNet Деловая почта;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте Отделения СФР [sfr.gov.ru/branches/krasnodar](http://sfr.gov.ru/branches/krasnodar);

4. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые добавления (исправления, внесение изменений) в электронных базах данных не допускаются.

Электронные документы, подписанные электронной подписью, хранятся на съемных носителях информации, учтенных в отделе по защите информации и выданных установленным порядком.

Утвержден приказом Отделения Фонда  
пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Краснодарскому  
краю

от 28.12.2023  
№ 2102

Утверждаю:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись управляющего отделением)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт \_\_\_\_\_  
выполненных работ

Мною, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, должность, отдел)  
выполнены работы по ремонту \_\_\_\_\_  
(наименование техники)  
с заменой \_\_\_\_\_  
(наименование запчасти)  
инвентарный № \_\_\_\_\_, заводской № \_\_\_\_\_  
находящийся в эксплуатации у \_\_\_\_\_  
(должность, отдел, ФИО)

Работу сдал

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Работу принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



от 28.12.2023  
№ 2102

Руководителю органа системы СФР

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_ (наименование должности работника)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество работника)

**Заявление**

Прошу выдать мне под отчет денежные средства на расходы в  
сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

согласно \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(наименование распорядительного акта) (дата) (номер)

на срок до \_\_\_\_\_  
(не более 14 календарных дней)

Авансовый отчет обязуюсь сдать в срок до \_\_\_\_\_.

Окончательный расчет по авансовому отчету обязуюсь произвести в срок до \_\_\_\_\_.

Денежные средства прошу выдать наличными / перевести по следующим реквизитам:

наименование банка \_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_,

к/с \_\_\_\_\_, р/с \_\_\_\_\_.

Перечень расходов:

_____	_____ руб. _____ коп.
_____	_____ руб. _____ коп.
_____	_____ руб. _____ коп.
_____	_____ руб. _____ коп.
_____	_____ руб. _____ коп.
_____	_____ руб. _____ коп.
_____	_____ руб. _____ коп.

**Итого:** \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

\_\_\_\_\_ (дата)

Ознакомлен, что в случае несвоевременного представления мной Авансового отчета по выданным под отчет денежным средствам у работодателя имеются правовые основания для применения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации мер дисциплинарного взыскания.

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

\_\_\_\_\_ (дата)

В случае несвоевременного возврата остатка выданных мне под отчет денежных средств прошу указанные суммы удержать из моей заработной платы.

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

\_\_\_\_\_ (дата)

Задолженность по предыдущему авансу (руб.) \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Утвержден приказом Отделения  
Фонда пенсионного и социального страхования  
Российской Федерации по Краснодарскому краю  
от 28.12.2023  
№ 2102

**Карточка учета работы автомобильной шины**  
(новой, восстановленной, прошедшей углубление рисунка протектора нарезкой,  
бывшей в эксплуатации - нужное подчеркнуть)

Обозначение (размер) шины \_\_\_\_\_ Модель шины \_\_\_\_\_ ГОСТ или ТУ на шину \_\_\_\_\_  
Порядковый (заводской) номер \_\_\_\_\_ Дата изготовления (неделя, год) \_\_\_\_\_  
Индекс несущей способности или норма слоистости \_\_\_\_\_  
Эксплуатационная (гарантийная) норма пробега \_\_\_\_\_  
Завод-изготовитель новой шины или шиноремонтное предприятие \_\_\_\_\_  
Наименование автотранспортного предприятия \_\_\_\_\_

Показания спидометра при установке шины, тыс. км	Дата		Пробег шины, тыс. км (с точностью до 0,1 тыс. км)			Техническое состояние шины при установке	Причины снятия шины с эксплуатации	Остаточная высота рисунка протектора в мм	Подпись водителя
	установки шины на ходовое или запасное колесо	снятия шины	период	за месяц тыс. км	с начала эксплуатации тыс. км				

Заместитель начальника АХО \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (подпись)

Ведущий специалист-эксперт \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (подпись)

Водитель АХО \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (подпись)

ОСФР по Краснодарскому краю  
Управление выплаты пенсий и  
социальных выплат

СПРАВКА

из лицевого счета получателя

о переплате пенсий, пособий и иных социальных выплат

по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По лицевому счету № \_\_\_\_\_ получателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

выявлена переплата на сумму \_\_\_\_\_ руб.,

внесено денежных средств в счет погашения переплаты \_\_\_\_\_ руб.

Переплата погашена полностью.

Начальник управления выплаты пенсии

и социальных выплат

ФИО