

**Отдельные положения Учетной политики
по исполнению бюджета фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации, применяемые Отделением Фонда пенсионного и
социального страхования Российской Федерации по Красноярскому краю**

Отдельные положения Учетной политики по исполнению бюджета фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, применяемые Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Красноярскому краю (далее – отдельные положения к УП ОСФР) по ведению бюджетного учета Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Красноярскому краю (далее – ОСФР) разработаны в соответствии с требованиями Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденной приказом от 09.01.2023 № 14 (далее – Учетная политика СФР), с учетом особенностей, определенных настоящими отдельными положениями к УП ОСФР.

I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой ОСФР регламентируются правоотношения, возникающие между структурными подразделениями ОСФР в процессе исполнения бюджета Социального фонда России, контроля за его исполнением, осуществления бюджетного учета в ОСФР, составления, рассмотрения и предоставления бюджетной отчетности.

2. Учетная политика ОСФР разработана в соответствии с нормами, которые регламентированы кодексами Российской Федерации, федеральными законами, приказами Министерства финансов Российской Федерации.

3. Обязанности ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности соответствующим приказом ОСФР возлагаются на главного бухгалтера – начальника управления.

Бюджетный учет ведет структурное подразделение ОСФР - управление казначейства, в состав которого входят отделы:

- отдел кассового исполнения бюджета №1 (далее – ОКИБ № 1);
- отдел кассового исполнения бюджета №2 (далее – ОКИБ № 2);
- отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет (далее - ОРФЛиПБ);
- отдел по формированию отчетности (далее - ОФО);
- отдел по учету основных средств и материальных ценностей (далее - ОУОСиМЦ);
- отдел по расчетам с дебиторами-кредиторами (далее - ОРДК).

Работники управления казначейства (отделов ОКИБ № 1, ОКИБ № 2, ОРФЛиПБ, ОФО, ОУОСиМЦ, ОРДК) руководствуются в работе Положением об ОСФР, Положением об управлении казначейства, Положениями об отделах и должностными инструкциями.

4. К учету принимаются первичные учетные документы, заполненные на русском языке, составленные как с использованием программных комплексов, так и собственноручно.

5. Бюджетный учет осуществляется с использованием информационной системы:

"Единая информационная система автоматизации административно-хозяйственной деятельности" (далее – ЕИС АХД) в подсистемах на базе типового программного обеспечения на платформе «1С:Предприятие»:

- «Исполнение бюджета и бюджетный учет» (далее – 1С: ИББУ);
- «Бухгалтерия государственного учреждения» (далее – 1С: БГУ);
- «Свод отчетов ПРОФ» (далее – 1С: Свод отчетов);
- «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» (далее – 1С: ЗГУ).

Федеральная государственная информационная система Единая интегрированная информационная система «Соцстрах»:

- « ПАРУС 8 Онлайн (Финансовый блок- операционный учет) ».

II. Учет операций участниками бюджетного процесса

1. Организация бюджетного учета финансовым органом.

ОСФР в соответствии с Порядком открытия казначейских счетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 г. № 15н, и заключенным Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее – УФК по Красноярскому краю) отдельных функций по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации при кассовом обслуживании исполнения бюджета, в УФК по Красноярскому краю на балансовом счете 40102810245370000011 в Отделении Красноярск Банка России открыты следующие казначейские счета:

- 03100643000000011900 - для распределения доходов поступающих в бюджетную систему РФ;
- 03241643000000061901 - для учета средств ОСФР;
- 03242643000000061901 - для учета денежных средств, поступающих во временное распоряжение.

Учет операций со средствами бюджета СФР осуществляется в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 года № 21н, на лицевых счетах, открытых в УФК по Красноярскому краю:

- 03194Ф19010 – лицевой счет получателя бюджетных средств;
- 04194Ф19010 – лицевой счет администратора доходов;
- 05194Ф19010 – лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение;
- 08194Ф19010 - лицевой счет администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

2. Организация бюджетного учета получателем бюджетных средств.

2.1. Учет санкционирования расходов бюджета СФР получателем бюджетных средств.

Денежные обязательства принимаются в бюджетном учете в момент возникновения обязательств уплатить в соответствующем финансовом году бюджету

бюджетной системы Российской Федерации, юридическому лицу, физическому лицу определенную сумму денежных средств в соответствии с выполненными условиями заключенных государственных контрактов (договоров) в соответствии с положением законодательного или иного нормативного правового акта Российской Федерации и отражаются в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064). Журнал регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064) в части денежных обязательств по расходам на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат (далее - пенсии и иные социальные выплаты) формируется по мере доработки данного функционала в ЕИС АХД / 1С: ИББУ.

По расчетам с бюджетом, по контрактам, по которым не предусмотрено представление первичных учетных документов (счет, счет-фактура, УПД, акт выполненных работ и др.) денежные обязательства формируются на основании реестра перечисления денежных средств (приложение 22 к отдельным положениям к УП ОСФР).

Признавать в бюджетном учете дебиторскую задолженность контрагента и считать подтвержденной за отчетный период при наличии выписки из ЕГРЮЛ.

Факт принятия обязательств получателем бюджетных средств по компенсации расходов, связанных с переездом работника (и членов его семьи) производится на основании предоставленных первичных учетных документов с отражением факта хозяйственной жизни в бюджетном учете по балансовому счету 1 302 65 000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме».

Принятие и корректировка денежных обязательств по оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, стоимости проезда к месту обучения осуществляется по заявлению (на дату выдачи) и по дате утверждения авансового отчета (в случае перерасхода).

3. Учет нефинансовых активов.

Управление казначейства ОСФР в ЕИС АХД / 1С: БГУ каждому инвентарному объекту присваивает индивидуальный штрих-код (содержащий информацию об инвентарном номере), административно-хозяйственный отдел распечатывает штрих-код и совместно с ответственным лицом наносит на объекты основных средств.

Инвентарный номер может, наносится на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки, и сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. Если на основном средстве невозможно обозначить присвоенный инвентарный номер, то номер отражается в соответствующих регистрах.

Считанная со штрих - кодов информация, обрабатывается в ЕИС АХД / 1С: БГУ и является основанием для формирования данных о фактическом наличии имущества в учреждении.

Ответственными за хранение технических паспортов по оприходованному имуществу в ОСФР являются структурные подразделения ОСФР в ведении, которых находится имущество.

Учет прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) по договорам безвозмездного пользования осуществляется:

- по фактической стоимости аренды данного или аналогичного помещения (при наличии соответствующей информации от муниципальных органов власти);
- по условной стоимости аренды 1 руб.

Запрос информации о ставках арендной платы на очередной финансовый год осуществляет отдел эксплуатации зданий (ежегодно по мере поступления информации от учреждений).

Списание материальных запасов производится по цене их приобретения.

При проведении ремонтных работ (компьютерной техники и автотранспорта) необходимо оформить дефектную ведомость, в которой описать выявленные дефекты, привести все неисправности и определить мероприятия для их устранения, указать состав рабочей группы, обеспечивающей ремонтные работы. Дефектную ведомость составляет и подписывает лицо, ответственное в учреждении за осуществление контроля по ремонтным работам в установленный срок (приложение 1 к отдельным положениям к УП ОСФР).

Лекарственные препараты и перевязочные средства для оказания первой помощи, после выдачи ответственным лицом, хранятся на санитарных постах, в соответствии с утвержденным приказом ОСФР "Об организации санитарных постов для оказания первой помощи и укомплектации их аптечками первой помощи". Списание лекарственных препаратов и перевязочных средств производится по мере их использования или окончания срока годности.

Списание объектов (неисключительных прав пользования) производится на основании заключения о состоянии объекта (неисключительные права пользования), (приложение 10 к отдельным положениям к УП ОСФР), в которых указаны признаки непригодности к дальнейшей эксплуатации и подлежащего списанию объекта.

3.1. Ежемесячная проверка остатков бензина в топливных баках автомашин и показаний спидометров/одометров.

Основными показателями для определения количества израсходованного бензина являются пробег автомобиля, который устанавливается исходя из показаний спидометра, которые в обязательном порядке отражаются в путевом листе, и нормы расхода бензина. По состоянию на 1-ый рабочий день каждого месяца производится снятие показаний спидометра/одометра и составляется акт снятия показаний спидометров/одометров и замеров остатков бензина в баках автомобилей (приложение 2 к отдельным положениям к УП ОСФР). По состоянию на 1-ый рабочий день каждого месяца производится замер остатков дизельного топлива в топливном баке дизельной электростанции и составляется акт снятия показаний моточасов и остатков дизельного топлива (приложение 3 к отдельным положениям к УП ОСФР).

3.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой комиссией.

4. Учет финансовых активов.

4.1. Кассовые документы формируются кассиром в ЕИС АХД / 1С: БГУ в разрезе городов (районов) Красноярского края с использованием следующих наименований:

№ п/п	Наименование по справочнику подразделений ОСФР	Префикс подразделения	Состав подразделений (территориальный)
1	ОП г.Ачинск	7	Бирилюсский район, Большеулуйский район, Тюхтетский район, Козульский район, г.Боготол
2	ОП г.Канск	2	Абанский район, Дзержинский район, Иланский район, Нижнеингашский район, Тасеевский район, Кежемский район, Богучанский район
3	ОП г.Красноярск	0	Районы г. Красноярска, Емельяновский район, г.Дивногорск, г.Норильск, г.Дудинка, с.Хатанга
4	ОП г.Лесосибирск	5	г.Енисейск и Енисейский район, Казачинский район, Мотыгинский район, Пировский район, Северо-Енисейский район
5	ОП г.Минусинск	1	Ермаковский район, Идринский район, Каратузский район, Краснотуранский район, Курагинский район, Шушенский район
6	ОП г.Сосновоборск	8	г.Железногорск, Березовский район, Большемуртинский район, Сухобузимский район, Туруханский район, г.Игарка, с.Ванавара, с.Байкит, Эвенкийский район
7	ОП г.Шарыпово	6	Балахтинский район, Новоселовский район, Ужурский район, г.Назарово
8	ОП Рыбинский район	3	г.Бородино, г.Зеленогорск, Ирбейский район, Манский район, Партизанский район, Саянский район, Уярский район

Ответственным лицом за ведение кассовых операций является должностное лицо, с отражением обязанностей в его должностной инструкции.

4.2. Обеспечение сохранности денежных средств и денежных документов.

Наличные денежные средства и денежные документы хранятся в изолированном помещении кассы в сейфе. Ключи от сейфа и помещения кассы хранятся у кассира, которому запрещается оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты. Доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношения к ее работе, воспрещается. Помещение кассы оборудовано охранной сигнализацией. Перед открытием помещения кассы кассир обязан убедиться в исправности охранной сигнализации. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих ОСФР, запрещается.

4.3. Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами.

Денежные средства, денежные документы выдаются по распоряжению руководителя ОСФР под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются (приложения 4-6, 18-21 к отдельным положениям к УП ОСФР). Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

В случае возмещения произведенных расходов по приобретению товаров работ, услуг работником, без предварительного получения денежных средств, применяется балансовый счет 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Компенсация расходов производится по распоряжению руководителя на основании заявления работника с предоставлением авансового отчета и прилагаемых к нему первичных учетных документов.

Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представленным работником по возвращении из командировки.

Все произведенные расходы должны быть подтверждены кассовыми чеками, квитанциями к приходному кассовому ордеру, накладными и т.п.

Осуществление деятельности и обеспечение взаимодействия структурных подразделений ОСФР производится согласно порядкам выдачи денежных средств, денежных документов в подотчет, действующим в текущем финансовом году и предоставления отчетов о расходах:

- Порядок выдачи денежных документов в подотчет и представления отчетов о расходах ОСФР;

- Порядок выдачи денежных средств в подотчет и представления отчетов о расходах ОСФР;

- Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту обучения работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам и компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту обучения работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и представления отчетов о расходах ОСФР;

- Порядок выплаты компенсации расходов, связанных с переездом для работников и предоставления первичных учетных документов ОСФР;

- Порядок выдачи денежных средств в подотчет и представления отчетов о расходах ОСФР на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно для сотрудников ОСФР, работающих на территориях расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей.

Порядок по оплате стоимости проезда и провоза багажа к месту проведения отпуска и обратно, к месту обучения применяются до полного перехода на электронный кадровый документооборот по мере организационно-технической готовности.

Предоставление авансовых отчетов подотчетным лицом осуществляется в следующем порядке:

- работник, получивший денежные средства под отчет на компенсацию стоимости проезда к месту отдыха и обратно, на оплату стоимости проезда к месту обучения обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дней после выхода из отпуска, представить авансовый отчет;

- в случае, когда работник воспользовался правом на компенсацию стоимости проезда к месту отдыха и обратно без получения предварительного аванса на выплату компенсации расходов, то авансовый отчет предоставляется в течение 30-ти календарных дней со дня выхода из отпуска, после подписания руководителем ОСФР приказа об оплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда;

- авансовые отчеты об израсходованных денежных документах предоставляются в срок, не превышающий 1 рабочего дня после 15 числа текущего месяца и окончания отчетного месяца с приложением чеков автозаправочных станций о заправке горюче-смазочными материалами, реестров и списков почтовых отправок;

- авансовый отчет по путевкам на санаторно-курортное лечение должен быть представлен не позднее одного месяца с даты выдачи путевки.

После сдачи авансового отчета подотчетным лицом работник ОРДК производит их проверку в предусмотренные следующие сроки:

- не позднее 5 рабочих дней после дня истечения срока представления авансового отчета (за исключением авансового отчета по компенсации стоимости проезда к месту отдыха и обратно);

- в течение 10 рабочих дней после дня истечения срока представления авансового отчета по компенсации стоимости проезда к месту отдыха и обратно.

Нумерация авансовых отчетов по путевкам на санаторно-курортное лечение, формируемых в ФГИС «Соцстрах» осуществляется с применением буквенного обозначения С в номере авансового отчета.

5. Учет обязательств.

5.1. Учет по начислению и выплате заработной платы сотрудникам ОСФР осуществляется в порядке согласно Регламенту взаимодействия структурных подразделений ОСФР при начислении и выплате заработной платы и иных выплат работникам, утвержденного приказом ОСФР, действующего в текущем финансовом году (далее - Регламент по начислению и выплате заработной платы).

Формирование, прием и обработка первичных учетных документов для начисления заработной платы, других выплат, предусмотренных системой оплаты труда, удержаний из заработной платы работников ОСФР, резерва предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время и расходов будущих периодов, связанных с выплатой отпускных работникам ОСФР за неотработанный период, включая платежи на обязательное социальное страхование работника, осуществляются в сроки, установленные графиком документооборота, являющегося приложением к Регламенту по начислению и выплате заработной платы.

До момента внесения изменений в приказ Министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и приказ Министерства финансов РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» и введения в действие счетов бюджетного учета для отражения расчетов по единому налоговому платежу и по единому страховому тарифу в бюджетном учете ОСФР проводит следующие бухгалтерские записи:

1) по налогу на доходы физических лиц:

«Произведены расчеты по удержанию налога на доходы физических лиц» – по дебету счета 1 302 ХХ 000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту счета 1 303 01 000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»;

«Списание средств со счета бюджета в уплату налога на доходы физических лиц» – по дебету счета 1 303 01 000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» и кредиту счета 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

2) по страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование, исчисленным по единому тарифу страховых взносов (далее - единый страховой взнос):

«Начисление единого страхового взноса» – по дебету счета 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» и кредиту счета 1 303 10 000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии»;

«Списание средств со счета бюджета в уплату единого страхового взноса» – по дебету счета 1 303 10 000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии» и кредиту счета 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

3) по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний:

«Начисление страхового взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» – по дебету счета 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» и кредиту счета 1 303 06 000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

«Списание средств со счета бюджета в уплату страхового взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» – по дебету счета 1 303 06 000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и кредиту счета 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

Применение в ОСФР регистра налогового учета по налогу на доходы физических лиц (приложение 26 к Учетной политике СФР) осуществляется по мере организационно-технической готовности ЕИС АХД / 1С: ЗГУ.

5.1.2. Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы, формируется ежемесячно, если дата фактического поступления материальных ценностей (выполнения работ, оказания услуг) не совпадает с датой их приемки (Приложение 28 к Учетной политике ОСФР).

5.2. Отнесение фактических административных расходов на содержание аппарата за счет средств федерального бюджета осуществляется пропорционально фактической численности работников, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

В состав административных расходов на содержание аппарата за счет средств федерального бюджета включаются расходы на содержание специалистов, расходы на содержание, обслуживание и прочие расходы по зданиям и помещениям, в которых размещаются специалисты, финансируемые за счет средств федерального бюджета (за исключением расходов на текущий и капитальный ремонт зданий и помещений, расходов на техническое обслуживание и ремонт систем кондиционирования (кондиционеров) и систем вентиляции, расходов на

поверку приборов учета, расходов на противопожарные мероприятия (зарядка огнетушителей, перекачка пожарных рукавов, испытание пожарных кранов).

5.3. Учет операций по выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица.

Отдел установления выплат за счет пенсионных накоплений управления установления пенсий ОСФР (далее – ОУВСПН) на основании Перечня решений о выплате (о дополнительной выплате) средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц (приложение 28 к Учетной политике СФР) формирует и представляет в управление казначейства ОСФР Расчетную ведомость по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через кредитные организации (приложение 29 к Учетной политике СФР) и Расчетную ведомость по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через учреждения почтовой связи (приложение 29а к Учетной политике СФР) (далее - Расчетная ведомость по начислению СПН ПУЗЛ) в сроки, предусмотренные графиком документооборота ОСФР и Технологией организации работы по обеспечению выплат средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета.

При изменении фамилии, имени, отчества получателя, суммы, доставщика и номера лицевого счета ОУВСПН ОСФР передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) в управление казначейства ОСФР, не заполняя табличную часть в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» делает отметку о снятии с начисления и повторном перечислении, с указанием даты и номера новой расчетной ведомости. На основании данных Уведомления о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) управление казначейства ОСФР осуществляет корректировку расчетов по способу «красное сторно». Повторное перечисление осуществляется на основании новой расчетной ведомости.

В случае если заявка на кассовый расход, сформированная на основании расчетной ведомости по начислению СПН ПУЗЛ, при загрузке в систему удаленного финансового документооборота (далее - СУФД) УФК по Красноярскому краю не проходит документарный контроль – управление казначейства ОСФР по служебной записке возвращает без исполнения в ОУВСПН соответствующую расчетную ведомость по начислению СПН ПУЗЛ, при этом в ЕИС АХД / 1С: ИББУ с данной расчетной ведомости по начислению СПН ПУЗЛ снимается проведение, а в поле «Комментарий» записывается причина.

В случае если заявка на кассовый расход, сформированная на основании расчетной ведомости по начислению СПН ПУЗЛ, отклоняется УФК по Красноярскому краю, то есть не списывается со счета ОСФР по причине неправильного указания банковских реквизитов получателей (конкретная причина указывается в протоколе УФК по Красноярскому краю) управление казначейства ОСФР оформляет служебную записку в ОУВСПН о необходимости формирования новой расчетной ведомости по начислению СПН ПУЗЛ с уточненными банковскими реквизитами получателей для повторного перечисления средств пенсионных накоплений. В целях исключения двойного начисления средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц в ЕИС АХД / 1С: ИББУ с

первоначальной расчетной ведомости по начислению СПН ПУЗЛ снимается проведение, а в поле «Комментарий» записывается причина.

При переходе на электронное взаимодействие ОУВСПН и управления казначейства ОСФР по перечислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц передача ОУВСПН в управление казначейства ОСФР проверенных надлежащим образом расчетных ведомостей по начислению СПН ПУЗЛ и реестров их передачи осуществляется в электронном виде с абонентского пункта VipNet [Клиент] с электронной подписью управляющего ОСФР или заместителя управляющего ОСФР, наделенного соответствующими полномочиями. Управление казначейства ОСФР обеспечивает наличие в полном объеме файлов расчетных ведомостей по начислению СПН ПУЗЛ, подписанных соответствующей электронной подписью, в отдельном каталоге в ИР «Электронный архив документов УКЗ», защищенном от несанкционированного доступа третьих лиц, и их хранение в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

В целях контроля начисленных сумм СПН ПУЗЛ управление казначейства ОСФР ежемесячно, в срок, предусмотренный графиком документооборота ОСФР, формирует Сводный реестр расчетных ведомостей по начислению СПН ПУЗЛ за отчетный месяц по форме согласно приложению 17 к отдельным положениям к УП ОСФР, который подписывается на бумажном носителе в одном экземпляре начальником ОКИБ № 1 управления казначейства ОСФР, начальником ОУВСПН, непосредственными исполнителями указанных структурных подразделений ОСФР и утверждается управляющим ОСФР или заместителем управляющего ОСФР, наделенным соответствующими полномочиями.

5.4. Учет расчетов по пенсионному и социальному обеспечению.

5.4.1. В целях получения более детальной аналитики при формировании проводок по счетам учета пенсий и иных социальных выплат, удержаний, а также расходов по доставке в учете применяется дополнительный признак «Мероприятия», при необходимости в справочник дополнительных признаков учета «Мероприятия» и справочник «Операции» в ЕИС АХД / 1С: ИББУ могут вводиться новые элементы.

5.4.2. Первичные учетные документы для отражения в бюджетном учете операций по начислению, удержаниям и выплате пенсий и иных социальных выплат формируются ответственными структурными подразделениями управления выплаты пенсий и социальных выплат ОСФР (далее - УВПиСВ) в программно-технических комплексах по назначению (установлению) и выплате пенсий ЕДВ, ДМО, ДЕМО и ФСД, "Обмен данными с ОГБД "Ветераны" (далее – ПТК НВП и/или ПТК НВП ЕВ) и представляются в управление казначейства ОСФР в порядке и сроки согласно положениям Регламента взаимодействия структурных подразделений ОСФР по формированию, обработке первичных учетных документов и финансированию выплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, утвержденного приказом ОСФР, действующего в текущем финансовом году (далее – Регламент по финансированию пенсий).

5.4.3. Переход к применению первичных учетных документов по формам согласно приложениям 34, 35, 38, 39 к Учетной политике СФР осуществляется ОСФР по мере организационно-технической готовности программных комплексов ПТК НВП, ПТК НВП ЕВ и ЕИС АХД / 1С: ИББУ.

Переход к применению первичных учетных документов по формам согласно приложениям 33, 41 к Учетной политике СФР осуществляется ОСФР по мере

организационно-технической готовности программных комплексов «ПАРУС 8 Онлайн (Финансовый блок- операционный учет)» и ЕИС АХД / 1С: ИББУ.

5.4.4. Первичные учетные документы формируются УВПиСВ в ПТК НВП, ПТК НПВ ЕВ в разрезе баз данных городов (районов) Красноярского края (административно-территориальным единицам). Управление казначейства ОСФР операции в бюджетном учете в ЕИС АХД / 1С: ИББУ отражает на основании полученных первичных учетных документов также в разрезе баз данных городов (районов) Красноярского края с использованием следующих наименований:

№ п/ п	КС П	Наименование по справочнику "Административно-территориальные единицы"	
		Полное	Сокращенное
1	001	ОСФР (001) <i>(применяется для учета выплат, формируемых в ПТК НВП ЕВ)</i>	Отделение СФР (001)
2	002	ОСФР (002) <i>(применяется для учета выплат, формируемых в ПТК НВП ЕВ)</i>	Отделение СФР (002)
3	007	ОСФР (Свердловский район г.Красноярска)	Отделение СФР (Свердловский р-н)
4	008	ОСФР (Советский район г.Красноярска)	Отделение СФР (Советский р-н)
5	016	ОСФР (г.Канск)	Отделение СФР (г.Канск)
6	017	ОСФР (г.Железногорск)	Отделение СФР (г.Железногорск)
7	019	ОСФР (г.Минусинск)	Отделение СФР (г.Минусинск)
8	021	ОСФР (г.Норильск)	Отделение СФР (г.Норильск)
9	023	ОСФР (г.Шарыпово)	Отделение СФР (г.Шарыпово)
10	061	ОСФР (г.Лесосибирск)	Отделение СФР (г.Лесосибирск)
11	063	ОСФР Р (Рыбинский район)	Отделение СФР (Рыбинский р-н)
12	064	ОСФР (г.Ачинск)	Отделение СФР (г.Ачинск)
13	066	ОСФР (Железнодорожный район г.Красноярска)	Отделение СФР (Железнодорожный р-н)

При необходимости перечень административно-территориальных единиц может изменяться.

5.4.5. Перечисление средств на выплату пенсий и иных социальных выплат организациям, занимающимся доставкой пенсий (организации почтовой связи и кредитные учреждения) осуществляется ОСФР на основании заключенных договоров.

Перечисление сумм пенсий и иных социальных выплат допускается без наличия заключенного договора в случаях:

выплаты по судебным решениям, в том числе при изменении способа доставки пенсии пенсионера-банкрота по требованию финансового управляющего при отсутствии заявления пенсионера;

выплаты по исполнительным документам, предусматривающим обращение взыскания на средства бюджета государственного внебюджетного фонда РФ, представленные через органы Федерального казначейства;

выплаты мер социальной поддержки граждан, государственных пособий семьям (гражданам), имеющим детей;

выплаты получателям социальных пособий на погребение и выплаты совместно проживающим членам семьи умершего пенсионера и наследникам; единовременной выплаты средств пенсионных накоплений;

иных случаях, согласно Правилам выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии, утвержденных приказом Минтруда России от 05.08.2021 № 545н.

5.4.6. Сроки перечисления ОСФР денежных средств организациям, занимающимся доставкой пенсий, на выплату основного массива начисленных пенсий, а также единовременной выплаты средств пенсионных накоплений устанавливаются Графиком, являющимся приложением к Регламенту по финансированию выплаты пенсий.

Сроки перечисления денежных средств на выплату основного массива начисленных пенсий через кредитные учреждения с разбивкой по месяцам и детализацией по рабочим дням каждого месяца устанавливаются отдельным графиком финансирования, который утверждается руководителем ОСФР до окончания текущего финансового года на очередной финансовый год.

Перечисление ОСФР денежных средств организациям, занимающимся доставкой пенсий, на выплату разового (дополнительного) массива начисленных пенсий, выплаты наследникам, осуществляется в текущем месяце с учетом сроков обработки первичных учетных документов, установленных графиком документооборота (приложение 2 к Регламенту по финансированию выплаты пенсий) и сроков обработки заявок на кассовый расход УФК по Красноярскому краю, при этом дата начала финансирования организации почтовой связи (за исключением выплаты пенсий по судебным решениям, исполнительным документам, выплаты пенсий наследникам) - не ранее дня осуществления сверки расчетов по выплате пенсий за предыдущий месяц.

Перечисление ОСФР взыскателям сумм, удержанных из пенсий, осуществляется в сроки:

удержанные переплаты - не позднее, чем за два рабочих дня до окончания текущего месяца;

удержания по исполнительным документам и суммы платы за стационарное обслуживание - с соблюдением срока, предусмотренного пунктом 3 статьи 98 Федерального закона РФ от 02.10.2007 № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

5.4.7. Дата начала финансирования организации почтовой связи в текущем месяце на выплату пенсий и иных социальных выплат в следующем месяце (включая финансирование в декабре текущего финансового года на январь следующего финансового года) определяется исходя из условий договора о порядке взаимодействия между организацией почтовой связи и территориальным органом СФР при доставке пенсий, выплачиваемых СФР.

Основанием для формирования платежных документов на перечисление авансовых платежей в организацию почтовой связи в текущем месяце для осуществления доставки пенсий и иных социальных выплат в следующем месяце является Реестр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 75 к Учетной политике СФР).

Для расчета авансовых платежей и формирования соответствующих заявок на кассовый расход может применяться реестр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 75 к Учетной политике СФР) на текущий месяц либо на следующий месяц при наличии на дату авансирования.

Первичные учетные документы, сформированные в ПТК НВП и ПТК НВП ЕВ в разрезе почтамтов организации почтовой связи, проводятся в ЕИС АХД / 1С: ИББУ по доставщику (контрагенту) "УФПС Красноярского края" на основании договора о порядке взаимодействия при доставке пенсий, заключенного ОСФР с УФПС Красноярского края.

5.4.8. Перечисление денежных средств на выплату пенсий и иных социальных выплат, удержаний из пенсий и иных социальных выплат в кредитные учреждения, с которыми заключены договоры о порядке взаимодействия при доставке пенсий, выплачиваемых СФР, может осуществляться по объединенному платежному документу (формируется одна заявка на кассовый расход на основании расчетных ведомостей (приложения 32, 71 к Учетной политике СФР), реестров удержаний (приложение 36 к Учетной политике СФР) по нескольким городам (районам) Красноярского края и, соответственно, единый выплатной список для зачисления пенсий и иных социальных выплат).

5.4.9. В случае поступления из кредитного учреждения, с которым заключен договор о порядке взаимодействия при доставке пенсий и иных социальных выплат, выплачиваемых СФР, уведомления об изменении банковских реквизитов после формирования УВПиСВ первичных учетных документов и их представления в установленном порядке в управление казначейства ОСФР, смена банковских реквизитов осуществляется в соответствующих справочниках ЕИС АХД / 1С: ИББУ и ПТК НВП / ПТК НВП ЕВ без замены первичных учетных документов на основании протокола рабочего совещания структурных подразделений ОСФР.

5.4.10. Реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 36 к Учетной политике СФР) формируется УВПиСВ по видам удержаний: по переплатам пенсий и иных социальных выплат (разница граф 6 и 7 приложения 32 за текущий месяц, графа 13 приложения 35 за предыдущий месяц, графа 17 приложения 34 за предыдущий месяц); по исполнительным документам (графа 8 приложения 32 за текущий месяц); по прочим основаниям (графа 9 приложения 32 за текущий месяц); на суммы платы за стационарное обслуживание (графа 11 приложения 32 за текущий месяц); на суммы удержанных из выплат, причитающихся наследникам, в счет оплаты услуг почтовой связи за их доставку (графа 5 приложения 71 за текущий месяц); на суммы, удержанные из пенсии, не полученной в связи с прекращением выплаты (графа 7 приложения 65 за предыдущий месяц).

Для повторного перечисления взыскателям удержаний из пенсий и иных социальных выплат, после уточнения банковских реквизитов, УВПиСВ формирует и представляет в управление казначейства ОСФР дополнительный реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям, по форме согласно приложению 36 к Учетной политике СФР, в порядке согласно положениям Регламента по финансированию выплаты пенсий. В целях исключения задваивания сумм на счетах бюджетного учета в ЕИС АХД / 1С: ИББУ указанному реестру сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям, присваивается соответствующий код операции, по которому не формируются бухгалтерские проводки.

5.4.11. Платежное поручение на выплату пенсий наследникам через организацию почтовой связи формируется управлением казначейства ОСФР на основании расчетной ведомости по выплате наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 71 к Учетной политике СФР) на общую сумму с учетом расходов по доставке, удержанных из выплат наследника к уплате за услуги по доставке (гр. 4), при этом сумма почтового сбора указывается в поле "Назначение платежа" и при формировании бухгалтерских проводок отражается по мероприятиям «Почтовый сбор из выплат наследника», "Расходы по доставке выплат наследникам".

5.4.12. Перечисление денежных средств организации почтовой связи на выплату пенсий и иных социальных выплат почтовым переводом осуществляется по платежному поручению на общую сумму с учетом суммы почтового сбора за доставку (в том числе НДС), сформированного на основании соответствующей расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР) и расшифровки суммы почтового сбора по форме согласно приложению 24 к отдельным положениям к УП ОСФР, представленной УВПиСВ ОСФР в управление казначейства ОСФР в порядке согласно Регламенту по финансированию пенсий.

Отражение в бюджетном учете операций по начислению расходов по оплате услуг почтовой связи за доставку пенсий и иных социальных выплат почтовым переводом осуществляется на основании вышеуказанной расшифровки суммы почтового сбора и оформляется бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

Отражение в бюджетном учете операций по принятию и корректировке денежных обязательств по авансовым платежам по услугам по доставке пенсий и иных социальных выплат осуществляется на основании Расчета суммы аванса по форме согласно приложению 25 к отдельным положениям к УП ОСФР, формируемого управлением казначейства ОСФР, и оформляется бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

5.4.13. Отражение в бюджетном учете операций по начислению основного массива пенсий и иных социальных выплат, а также по начислению единовременной выплаты средств пенсионных накоплений для выплаты в следующем месяце текущего финансового года через организации почтовой связи осуществляется в текущем месяце на основании расчетных ведомостей по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР), представленных УВПиСВ в управление казначейства ОСФР в порядке и сроки согласно Регламенту по финансированию пенсий. Указанные расчетные ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР) загружаются в ЕИС АХД / 1С: ИББУ на коды операций «Основной массив», «Единовременная выплата (ОС)» и проводятся в бюджетном учете датой, отраженной в первичном учетном документе (дата из файла).

Отражение в бюджетном учете операций по удержаниям из пенсий и иных социальных выплат, причитающихся к выплате в следующем месяце текущего финансового года по основным ведомостям через организации почтовой связи, осуществляется на основании реестров сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 36 к Учетной политике СФР), представленных УВПиСВ в управление казначейства ОСФР в порядке и сроки согласно Регламенту по финансированию пенсий. Указанные реестры сумм,

удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 36 к Учетной политике СФР) проводятся в бюджетном учете датой, отраженной в первичном учетном документе (дата из файла).

5.4.14. Отражение в бюджетном учете операций по начислению основного массива пенсий и иных социальных выплат, а также по начислению единовременной выплаты средств пенсионных накоплений для выплаты в январе следующего финансового года по основным ведомостям через организации почтовой связи осуществляется на основании расчетных ведомостей по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР), представленных УВПиСВ в управление казначейства ОСФР в порядке и сроки согласно Регламенту по финансированию пенсий. Указанные расчетные ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР) загружаются в ЕИС АХД / 1С: ИББУ на код операции «Основной массив (на январь следующего года)» и проводятся в бюджетном учете в декабре текущего финансового года датой, отраженной в первичном учетном документе (дата из файла).

Отражение в бюджетном учете операций по удержаниям из пенсий и иных социальных выплат, причитающихся к выплате в январе следующего финансового года по основным ведомостям через организации почтовой связи, осуществляется на основании реестров сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 36 к Учетной политике СФР), представленных УВПиСВ в управление казначейства ОСФР в порядке и сроки согласно Регламенту по финансированию пенсий. Указанные реестры сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 36 к Учетной политике СФР) проводятся в бюджетном учете в декабре текущего финансового года датой, отраженной в первичном учетном документе (дата из файла).

5.4.15. Первичные учетные документы, сформированные в ПТК НВП / ПТК НВП ЕВ в конце текущего месяца по суммам разового массива, причитающихся к выплате в следующем месяце, представленные УВПиСВ в управление казначейства ОСФР в конце текущего месяца проводятся в бюджетном учете датой 01-ое число следующего месяца.

5.4.16. Первичные учетные документы, являющиеся итоговыми (отчетными) за отчетный месяц, сформированные в ПТК НВП / ПТК НВП ЕВ и представленные УВПиСВ в управление казначейства ОСФР в порядке и сроки согласно Регламенту по финансированию пенсий, проводятся в бюджетном учете последним календарным днем отчетного месяца.

5.4.17. Расчетные ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР), сформированные по основному массиву на выплату через кредитные учреждения и представленные УВПиСВ управление казначейства ОСФР в порядке и сроки согласно Регламенту по финансированию пенсий, проводятся в бюджетном учете датами согласно графику финансирования кредитных учреждений на текущий финансовый год, утвержденному руководителем ОСФР (дата из файла первичного учетного документа меняется на конкретную дату перечисления денежных средств в текущем месяце, установленную для финансирования 1-го и 2-го потоков).

5.4.18. Расчетные ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР), сформированные по основному массиву на выплату через иные организации (учреждения социального

обслуживания населения стационарного типа, учреждения системы исполнения наказаний, психиатрические больницы) и представленные УВПиСВ в управление казначейства ОСФР в порядке и сроки согласно Регламенту по финансированию пенсий, проводятся в бюджетном учете датой, установленной для финансирования 2-го потока основного массива кредитных учреждений в текущем месяце (дата из файла первичного учетного документа меняется на конкретную дату перечисления денежных средств).

5.4.19. При выявлении ошибок по результатам проверки сформированных в ПТК НВП / ПТК НВП ЕВ первичных учетных документов, включая проверку контрольных соотношений между показателями, при отсутствии возможности исправления ошибок путем переформирования документа в программном комплексе, в целях их исправления УВПиСВ осуществляет корректировку документов с использованием ЕИС АХД / 1С: ИББУ в порядке и сроки согласно Регламенту по финансированию пенсий. Основанием для проведения корректировочных первичных учетных документов в бюджетном учете является скан-образ служебной записки УВПиСВ с последующей заменой на оригинал документа на бумажном носителе с резолюцией руководителя ОСФР. Служебная записка УВПиСВ о принятии корректировки к бюджетному учету оформляется и представляется в управление казначейства ОСФР в порядке и сроки согласно Регламенту по финансированию пенсий.

5.4.20. Между показателями аналитических сведений по выявленным и погашенным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине получателя) (приложение 51 к Учетной политике СФР) за отчетный месяц (графа "Удержано переплат") и всех расчетных ведомостей по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР) за отчетный месяц (графа "Удержано переплаты - всего" минус графа "Удержано переплаты - в т.ч. текущего финансового года") допускаются отклонения в разрезе кодов бюджетной классификации расходов, которые связаны с тем, что удержание сумм в погашение переплат производится из вида выплаты, отличного от вида, по которому была выявлена переплата. При этом итоговые суммы между указанными показателями должны быть равны.

5.4.21. Отзыв денежных средств из организации почтовой связи за отчетный месяц осуществляется в случае если сумма прекращенных выплат в связи со смертью пенсионеров, неполученных выплат в связи с переездом получателей в другой регион, а также излишне начисленных пенсий в отчетном месяце по отдельным КБК расходов больше начисленной пенсии следующего выплатного периода по тем же КБК расходов в целом по ОСФР (по всем городам (районам) Красноярского края).

Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, отозванных со счета доставщика (приложение 31 к Учетной политике СФР) за отчетный период формируется УВПиСВ в разрезе городов (районов) Красноярского края ручным способом (до момента реализации в ПТК НВП / ПТК НВП ЕВ автоматического формирования) и представляется в управление казначейства ОСФР в порядке и сроки согласно положениям Регламента по финансированию пенсий.

5.4.22. Реестр возвратов сумм, удержанных из пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 63 к Учетной политике СФР) за отчетный период формируется УВПиСВ в разрезе городов (районов) Красноярского края ручным способом (до момента реализации в ПТК НВП / ПТК НВП ЕВ автоматического

формирования) и представляется в управление казначейства ОСФР в порядке и сроки согласно положениям Регламента по финансированию пенсий.

5.4.23. Аналитические сведения по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам по осуществлению социальных выплат (приложение 67 к Учетной политике СФР) (далее - Аналитические сведения по использованию резерва по искам) формируются УВПиСВ в разрезе городов (районов) Красноярского края ручным способом (до момента реализации в ПТК НВП / ПТК НВП ЕВ автоматического формирования) и представляются в управление казначейства ОСФР в порядке и сроки согласно положениям Регламента по финансированию пенсий.

5.4.24. Первичные учетные документы, содержащие нулевые показатели за отчетный период (отсутствие показателей за отчетный период), УВПиСВ в управление казначейства ОСФР не представляются.

5.4.25. При изменении места жительства пенсионером (получателем пенсий, пособий и иных социальных выплат) и переезде в другой район Красноярского края суммы не полученных им выплат по прежнему месту жительства отражаются в графе «Неоплата, в том числе иная» Расчетной ведомости по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к Учетной политике СФР) и в графе «Уменьшение неоплаты иной – передана в другой район внутри региона» Ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 34 к Учетной политике СФР), сформированных УВПиСВ ОСФР по базе данных города (района) Красноярского края, в котором проживал пенсионер. На основании данных, отраженных в графе «Уменьшение неоплаты иной – передана в другой район внутри региона» ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 34 к Учетной политике СФР) управление казначейства ОСФР в бюджетном учете производит бухгалтерские записи по снятию с начисления сумм пенсий способом «красное сторно» и сторнированию денежных обязательств.

При формировании Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР) по новому месту жительства пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) суммы пенсий, не полученные им по прежнему месту жительства, отражаются в графе «Начислено: за прошедшее время».

При отсутствии технической возможности в ЕИС АХД / 1С: ИББУ автоматизированного формирования бухгалтерских проводок по графе «Уменьшение неоплаты иной – передана в другой район внутри региона» Ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 34 к Учетной политике СФР), проводки по снятию с начисления сумм не полученных выплат способом «красное сторно» и сторнированию денежных обязательств оформляются бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833).

5.4.26. По заявкам на кассовый расход, отклоненным УФК по Красноярскому краю, то есть не списанным с лицевого счета 03194Ф19010 ОСФР (в части кассовых выбытий по направлениям деятельности ОКИБ № 1 управления казначейства ОСФР), на основании протоколов УФК по Красноярскому краю в ЕИС АХД / 1С: ИББУ формируется реестр отклоненных документов (приложение 26 к отдельным положениям к УП ОСФР).

5.4.27. Для контроля начисленных, доставленных, удержанных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, сумм пенсий, не полученных пенсионером и подлежащих выплате наследникам, в соответствии с законодательством РФ, сумм

выявленных и погашенных переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат применяются:

✓ Сводный реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, отозванных со счета доставщика по формам согласно приложениям 31 и 50 к Учетной политике СФР;

✓ Сводная расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 32 к Учетной политике СФР и сводный реестр расчетных ведомостей по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 37 к Учетной политике СФР;

✓ Сводная ведомость сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 34 к Учетной политике СФР и сводный реестр ведомостей сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 38 к Учетной политике СФР;

✓ Сводная расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 35 к Учетной политике СФР и сводный реестр расчетных ведомостей по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 39 к Учетной политике СФР;

✓ Сводный реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям по формам согласно приложениям 36 и 40 к Учетной политике СФР;

✓ Сводная ведомость выявленных переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переоплат, образовавшихся по вине получателя) по форме согласно приложению 46 к Учетной политике СФР и сводный реестр ведомостей выявленных переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переоплат, образовавшихся по вине получателя) по форме согласно приложению 47 к Учетной политике СФР - отдельно в части выявленных переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок и в части переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти;

✓ Сводные аналитические сведения по выявленным и погашенным переоплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине получателя) по форме согласно приложению 51 к Учетной политике СФР и сводный реестр аналитических сведений по выявленным и погашенным переоплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине получателя) по форме согласно приложению 58 к Учетной политике СФР;

✓ Сводный реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион по формам согласно приложениям 57 и 48 к Учетной политике СФР;

✓ Сводная ведомость выявленных и погашенных переоплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) по форме согласно приложению 59 к Учетной политике СФР и сводный реестр ведомостей выявленных и погашенных переоплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) по форме согласно приложению 60 к Учетной политике СФР;

✓ Сводный реестр возвратов сумм, удержанных из пенсий, пособий и иных социальных выплат по формам согласно приложениям 63 и 64 к Учетной политике СФР);

✓ Сводная ведомость сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы, по форме согласно приложению 65 к Учетной политике СФР и сводный реестр ведомостей сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы по форме согласно приложению 66 к Учетной политике СФР;

✓ Сводные аналитические сведения по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам по осуществлению социальных выплат по форме согласно приложению 67 к Учетной политике СФР и сводный реестр аналитических сведений по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам по осуществлению социальных выплат по форме согласно приложению 42 к Учетной политике СФР.

✓ Сводная ведомость неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 69 к Учетной политике СФР и сводный реестр ведомостей неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 70 к Учетной политике СФР;

✓ Сводная расчетная ведомость по выплате наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 71 к Учетной политике СФР и сводный реестр расчетных ведомостей по выплате наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 72 к Учетной политике СФР;

✓ Сводная расчетная ведомость по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 73 к Учетной политике СФР и сводный реестр расчетных ведомостей по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 74 к Учетной политике СФР;

Вышеперечисленные сводные формы первичных учетных документов формируются за отчетный месяц в порядке согласно положениям Регламента по финансированию пенсий в целом по ОСФР (по всем городам (районам) Красноярского края, по которым ведется бюджетный учет) в сроки, установленные графиком документооборота ОСФР. Сводные формы первичных учетных документов на бумажном носителе в одном экземпляре подписываются начальником, непосредственным исполнителем ОКИБ № 1 управления казначейства ОСФР и утверждаются заместителем управляющего ОСФР, наделенным соответствующими полномочиями.

5.4.28. Журнал регистрации расчетных ведомостей, ведомостей и реестров (приложение 45 к Учетной политике СФР) формируется ежемесячно в разрезе наименований первичных учетных документов. В связи с большим объемом учитываемой информации Журнал регистрации распечатывается в объеме титульного листа и листов, отражающих итоговое количество зарегистрированных первичных учетных документов и подписи должностных лиц.

5.5. Учет операций по перечислению средств (части средств) материнского (семейного) капитала (далее - средства МСК).

Отдел выплаты материнского (семейного) капитала управления выплаты пенсий и социальных выплат ОСФР (далее - ОВМСК) на основании Сводного перечня решений о перечислении средств МСК (приложения 49 – 49е к Учетной

политике СФР) формирует и представляет для отражения в бюджетном учете в управление казначейства ОСФР Расчетную ведомость начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 56 к Учетной политике СФР) (далее - расчетная ведомость начисления средств МСК), в сроки, предусмотренные графиком документооборота ОСФР и Регламентом организации работы по перечислению средств МСК, утвержденного приказом ОСФР.

Передача ОВМСК в управление казначейства ОСФР проверенных надлежащим образом расчетных ведомостей начисления средств МСК (приложение 56 к Учетной политике СФР) и реестров их передачи осуществляется в электронном виде с абонентского пункта VipNet [Клиент] с электронной подписью управляющего ОСФР или заместителя управляющего ОСФР, наделенного соответствующими полномочиями.

При изменении фамилии, имени, отчества получателя, наименования организации, номера лицевого счета получателя и суммы ОВМСК передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) в управление казначейства ОСФР, не заполняя табличную часть в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» делает отметку о снятии с начисления. На основании данного Уведомления о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) управление казначейства ОСФР осуществляет корректировку расчетов по способу «Красное сторно». Повторное перечисление осуществляется на основании новой Расчетной ведомости начисления средств МСК.

При возврате остатков излишне перечисленных средств ОВМСК передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) управлению казначейства ОСФР, не заполняя табличную часть в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» при возврате средств, начисленных в текущем финансовом году, делает запись: «снятие с начисления», при возврате средств, начисленных в предыдущем финансовом году, - «перечисление в доход бюджета СФР».

При изменении номера, даты договора, номера закладной, фамилии, имени, отчества обучающегося, фамилии, имени, отчества заемщика ОВМСК передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) в управление казначейства ОСФР, не заполняя табличную часть в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» делает отметку о снятии с начисления. На основании данного Уведомления о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) управление казначейства ОСФР осуществляет корректировку расчетов по способу «красное сторно». Повторное перечисление осуществляется на основании новой Расчетной ведомости начисления средств МСК.

При поступлении на лицевой счет 03194Ф19010 ОСФР возвратов средств МСК за предыдущие финансовые годы на основании полученного от ОВМСК Уведомления о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) на бумажном носителе с отметкой в поле «Сумма возврата подлежит: перечислению в доход бюджета СФР» управление казначейства ОСФР:

✓ снимает проведение с соответствующего Уведомления о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) в ЕИС АХД / 1С: ИББУ;

✓ формирует заявку на кассовый расход на перечисление возврата средств МСК прошлых лет с лицевого счета 03194Ф19010 на лицевой счет 04194Ф19010 в доход бюджета СФР;

✓ на основании банковской выписки по лицевому счету 03194Ф19010 проводит в бюджетном учете бухгалтерскую запись по дебету счета 1 302 62 000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению» и кредиту счета 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», при необходимости с одновременной корректировкой «Контрагента» по счету 1 302 62 000.

В случае если заявка на кассовый расход, сформированная на основании расчетной ведомости начисления средств МСК, при загрузке в СУФД УФК по Красноярскому краю не проходит документарный контроль или отклоняется УФК по Красноярскому краю, то есть не списывается с лицевого счета 03194Ф19010 ОСФР – ОВМСК представляет в управление казначейства ОСФР корректировочную расчетную ведомость начисления средств МСК по старым (ошибочным) реквизитам получателя, в которой по графе 3 «Начислено за счет расходов текущего финансового года» показатель заполняется со знаком «минус» и дополнительную расчетную ведомость начисления средств МСК с показателем графы 3 со знаком «плюс» по новым реквизитам получателя. При этом в поле "Комментарий" корректировочной расчетной ведомости начисления средств МСК записывается причина корректировки согласно протоколу УФК по Красноярскому краю.

Соответствующий файл расчетной ведомости начисления средств МСК по старым (ошибочным) реквизитам получателя, перемещается в папку «Брак» в специальном каталоге для хранения расчетных ведомостей по начислению средств МСК в ИР "Электронный архив документов УКЗ".

В целях контроля начисленных сумм средств МСК управление казначейства ОСФР ежемесячно в срок, предусмотренный графиком документооборота ОСФР, формирует Сводный реестр расчетных ведомостей начисления средств МСК за отчетный месяц по форме согласно приложению 16 к отдельным положениям к УП ОСФР, который подписывается на бумажном носителе в одном экземпляре начальником ОКИБ № 1 управления казначейства ОСФР, начальником ОВМСК, непосредственными исполнителями указанных структурных подразделений ОСФР и утверждается управляющим ОСФР или заместителем управляющего ОСФР, наделенным соответствующими полномочиями.

Управление казначейства ОСФР обеспечивает наличие в полном объеме файлов расчетных ведомостей начисления средств МСК и реестров их передачи, подписанных соответствующей электронной подписью, в отдельном каталоге в ИР «Электронный архив документов УКЗ», защищенном от несанкционированного доступа третьих лиц, и их хранение в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

5.6. Реестр расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек (приложение № 61 к Учетной политике СФР) формируется юридическим управлением ОСФР на основании вступившего в силу судебного акта, согласовывается со структурными подразделениями:

- бюджетное управление в части указания вида расхода с разделением по разделам сметы, КОСГУ, суммы;

- отдел по формированию отчетности в части определения отнесения расходов за счет сформированного резерва, либо текущего финансового года.

И представляется в отдел по работе с дебиторами-кредиторами, отдел по формированию отчетности (в части расчетов с бюджетом) для отражения в бюджетном учете.

Копия исполнительного документа и заявление взыскателя, направленного УФК по Красноярскому краю согласовывается с бюджетным управлением ОСФР, подписывается руководителем и предоставляется в управление казначейства для формирования Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801).

6. Учет на забалансовых счетах.

6.1. Личное имущество сотрудников, переданное в пользование ОСФР, учитывается на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" на основании заявления сотрудника (произвольной формы) с указанием наименования имущества (марка, модель и т.д.) и центра материальной ответственности, согласованного с управляющим ОСФР в условной оценке один объект, один рубль.

6.2. Карточка учета расчетов по исполнению денежных обязательств через третьих лиц (приложение 76 к Учетной политике СФР) за отчетный месяц формируется управлением казначейства ОСФР в ЕИС АХД / 1С: ИББУ в целом по всем городам (районам) Красноярского края в разрезе организаций, занимающихся доставкой пенсий, по которым на конец отчетного месяца имеется остаток по дебету забалансового счета 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц».

6.3. Независимая (банковская) гарантия по обеспечению исполнения обязательств и гарантийных обязательств по государственным контрактам учитывается на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

6.4. 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 крупные, не типизированные по марке автомобиля съемные узлы и детали: автошины, колесные диски, аккумуляторы.

Поступление на счет отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих узлов, деталей, оборудования после списания с балансового счета 01053600000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (запасные части)»;

при выявлении излишков по результатам инвентаризации;

при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

Внутреннее перемещение по счету 09 отражается:

при передаче запасных частей на другой автомобиль;

при передаче запасных частей другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на счете ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны со счета 01053601000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (запасные части)».

Выбытие со счета отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;
при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

Автомобильные аккумуляторные батареи/ автомобильные шины, отработавшие установленный срок службы и по техническому состоянию не подлежащие восстановлению, списываются с забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». списание аккумуляторной батареи/автомобильных шин производится с учетом данных отраженных в карточке учета эксплуатации аккумуляторной батареи, которую составляет и подписывает ответственный за учет работы аккумуляторной батареи (приложение 7, 8 к отдельным положениям к УП ОСФР).

Каждая находящаяся в эксплуатации автомобильная шина (аккумуляторная батарея) закрепляется за автомобилем и работающими на них водителями ОСФР. Эти сведения фиксируются в карточке учета работы автомобильной шины (карточке работы аккумуляторной батареи). В карточке учета работы указывается техническое состояние шины, находящейся на автомобиле (дефекты, характер и размер повреждений) и ежемесячный пробег. Карточка учета работы автомобильной шины (карточка работы аккумуляторной батареи) является основанием для списания автошин (аккумуляторной батареи) с забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» (приложение 7 к отдельным положениям к УП ОСФР).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе ответственных лиц, с указанием фамилии, имени, отчества, по видам материальных ценностей и их количеству.

6.5. списание объектов, учитываемых на забалансовых счетах, производится на основании заключения о техническом состоянии объекта (основных средств), учитываемого на забалансовом счете (приложение 15 к отдельным положениям к УП ОСФР), в которых указаны неисправности объекта с признаками непригодности к дальнейшей эксплуатации и подлежащего списанию.

6.6. При выдаче новых картриджей в эксплуатацию, выдаче запасных частей для установки к оборудованию и машинам составляется акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) с пометкой об одновременной постановке на забалансовый счет 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом». Картриджи, запасные части учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один объект, один рубль.

списание картриджей, запасных частей с забалансового счета 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом» осуществляется на основании Реестра запасных частей, расходных материалов (картриджей) к оборудованию и машинам, признанных неактивами (приложение 23 к отдельным положениям к УП ОСФР), а также пакета документов, предусмотренных для списания.

Выбытие объектов, учитываемых на забалансовых счетах, отражается по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

6.7. Учет расходов, относящихся к будущим периодам в части взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, ведется на забалансовом счете С32 «Взносы в фонд капитального ремонта» по каждому объекту (помещению в многоквартирном доме).

Аналитический учет ведется в Карточке учета взносов в фонд капитального ремонта (приложение 27 к отдельным положениям к УП ОСФР).

6.8. Учет на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки (сувениры)». При необходимости, для подтверждения факта вручения ценных

подарков (сувениров), составляется Акт вручения ценных подарков, сувениров, призов в рамках протокольных (или: торжественных) мероприятий (приложение № 30 к отдельным положениям к УП ОСФР). Акт составляется в рамках проведения протокольного (торжественного) мероприятия лицом, ответственным за организацию протокольного (торжественного) мероприятия.

III. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета СФР

1. Организация бюджетного учета администратором доходов бюджета СФР (далее - АДБ).

1.1. 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, в порядке и сроки согласно положениям Регламента по финансированию пенсий и оформляется Заявкой на возврат (форма по КФД 0531803).

1.2. Суммы в возмещение расходов по уплате государственной пошлины, судебных издержек (далее – госпошлина) в соответствии с судебным решением, зачисляемые на лицевой счет АДБ учитываются по коду бюджетной классификации доходов 797 1 13 02996 06 6000 130 «Прочие доходы от компенсации затрат бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

АДБ при поступлении из УФК по Красноярскому краю выписки по лицевому счету АДБ и информации по плательщикам по коду бюджетной классификации доходов 797 1 13 02996 06 6000 130 «Прочие доходы от компенсации затрат бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» формирует получателю бюджетных средств Запрос на выяснение вида и принадлежности платежа (код формы по ОКУД 0531808).

Получатель бюджетных средств в порядке и сроки согласно положениям Регламента по финансированию пенсий подтверждает суммы поступивших доходов на госпошлину Уведомлением об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809).

На основании Извещения (код формы по ОКУД 0504805) АДБ и получатель бюджетных средств включают расчеты по прочим доходам в Справку по консолидируемым расчетам (код формы по ОКУД 0503125) по счету 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты» в корреспонденции со счетом 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат».

1.3. В целях оформления расчетов между бюджетами в части возвратов сумм, поступивших на лицевой счет АДБ в счет погашения излишне выплаченных в прошлых финансовых периодах пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, ОСФР формирует Уведомление по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817) в двух экземплярах, один из которых не позднее дня, следующего за днем перечисления, направляет Агентству труда и занятости населения Красноярского края. Сверка расчетов с Агентством труда и занятости населения Красноярского края по вышеуказанным суммам осуществляется ежемесячно в сроки, предусмотренные соглашением, с применением Акта сверки расчетов по форме согласно приложению 14 к отдельным положениям к УП ОСФР.

IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации

1. Инвентаризация имущества и обязательства в ОСФР проводится в соответствии с положениями приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», раздел VIII Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденного приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 256н и раздела V Учетной политики СФР, письмом Минфина РФ от 23.12.2016 «О проведении в целях бюджетного учета инвентаризации имущества путем видео - фотофиксации в режиме реального времени с присутствием членов комиссии».

2. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета ОСФР проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение 89 к Учетной политике СФР).

3. Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами:

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами по финансово-хозяйственной деятельности ОСФР проводится один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности.

Сверка расчетов со специализированными службами по вопросам похоронного дела по возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню, осуществляется один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности.

Сверка расчетов с организацией почтовой связи по выплата пенсий, пособий и иных социальных выплат, сверка расчетов по переданным и полученным межбюджетным трансфертам с Министерством социальной политики Красноярского края, Агентством труда и занятости населения Красноярского края осуществляется в сроки, определенные соответствующими соглашениями (договорами).

Сверка расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек производится один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности, с применением Акта сверки расходов по форме согласно приложению 9 к отдельным положениям к УП ОСФР.

4. Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится в сроки, установленные руководителем ОСФР, не реже одного раза в квартал. Распорядительным актом руководителя создается комиссия. Недостача денежных средств в кассе взыскивается с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачисляется в доход бюджета СФР.

5. Инвентаризация активов и имущества в связи с удаленностью клиентских служб Отделения возможна путем видео - фотофиксации фактического наличия имущества в режиме реального времени с присутствием отдельных членов комиссии по месту нахождения упомянутого имущества.

Выездные проверки необходимо осуществлять с периодичностью один раз в три года по месту нахождения имущества в полном составе комиссии.

V. Правила электронного документооборота в целях бюджетного учета.

ОСФР осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи:

✓ с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного договора об электронном документообороте от 30.12.2022 № 1900/Ф190/К;

✓ с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров (передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д., по зарплатным проектам) применением программного обеспечения «Банк-клиент»;

✓ с территориальными органами Федерального агентства по управлению государственным имуществом с использованием единой системы межведомственного портала системы управления государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

✓ передача месячной, квартальной и годовой финансовой отчетности в вышестоящее учреждение с использованием программного продукта Lotus Notes с использованием программного продукта 1:Предприятие «Свод отчетов»;

✓ прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями»;

✓ при размещении информации о деятельности учреждения в подсистеме «Бюджетное планирование» государственной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» Министерства финансов Российской Федерации;

✓ передача статистической отчетности в орган Росстата и электронный документооборот с инспекциями Федеральной налоговой службы осуществляется с применением программного комплекса «Стэк-Траст» в составе АРМ «Траст-Клиент»;

✓ получение первичных учетных документов по начислению и выплате сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (расчетные ведомости, ведомости, реестры и др.) от УВПиСВ осуществляется в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент» с электронной подписью руководителя ОСФР либо лица, наделенного соответствующими полномочиями.

VI. Осуществление внутреннего финансового контроля

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля приведен в приложении 13 к отдельным положениям к УП ОСФР.

В ЕИС АХД / 1С: БГУ проводятся автоматизированные проверки правильности ведения бюджетного учета с использованием ПК "1С-Финконтроль 8" и формированием документов внутреннего контроля.

VII. Правила документооборота и технология обработки учетной информации ОСФР.

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

Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам ОСФР утверждается распорядительным актом ОСФР (доверенностью руководителя ОСФР).

Перечень регистров бюджетного учета и других бухгалтерских документов, право подписания, которых предоставлено начальникам отделов управления казначейства, заместителям главного бухгалтера - заместителям начальника управления в соответствии с выполняемыми функциями, утверждается приказом ОСФР.

Реестр платежных документов по лицевому счету (приложение 5 к Учетной политике СФР) подписывается руководителем, главным бухгалтером - начальником управления, заместителем главного бухгалтера - заместителем начальника управления, начальником отдела управления казначейства (ОКИБ № 1, ОКИБ № 2, ОРФЛиПБ, ОФО, ОРДК), исполнителем и заверяется печатью ОСФР.

Передача скан-копий:

- приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, накладная в ОФО управления казначейства ОСФР осуществляется с последующим предоставлением подлинников документов на бумажном носителе;

- регистров бюджетного учета (отчет кассира) в ОФО управления казначейства ОСФР осуществляется с последующим предоставлением подлинников документов на бумажном носителе;

- учетных документов (приказы по расходам на социальное страхование (назначение), реестры получателей товаров, работ, услуг по контрактам социального назначения и др.), содержащих собственноручные подписи (составленных на бумажном носителе), в целях отражения бухгалтерских записей осуществляется в ОКИБ №2. Ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за формирование и (или) передачу такой скан-копии. Место хранения подлинников первичных учетных документов (приказы по расходам на социальное страхование (назначение), реестры получателей товаров, работ, услуг по контрактам социального назначения и др.), поступивших в ОКИБ №2 на бумажном носителе, прописывается на документе с указанием номенклатуры дела за подписью руководителя отдела или (либо) с ЭЦП (ЭП) по каналу СЭД ответственного лица, где хранятся подлинники.

При оформлении фактов хозяйственной жизни ОСФР применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, формы первичных учетных документов, утвержденные Учетной политикой СФР, а также формы первичных учетных документов, утвержденные Учетной политикой ОСФР.

Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы, указанные в Перечне основных первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета ОСФР (приложение 11 к отдельным положениям к УП ОСФР), и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца брошюруются в хронологическом порядке в папки в соответствии с номенклатурой дел (в случае составления документа на бумажном носителе) либо

хранятся в электронном архиве согласно Перечню документов, подлежащих хранению в электронном архиве ОСФР (приложение 12 к отдельным положениям к УП ОСФР).

Регистры бюджетного (бухгалтерского) учета являются регистрами налогового учета.

Сводные регистры бюджетного учета (Журналы операций, Главная книга) формируются по мере организационно-технической готовности программного обеспечения.

До момента реализации автоматизированного формирования сводных регистров бюджетного учета их формирование осуществляется отдельно в соответствующих подсистемах ЕИС АХД (1С:ИББУ, 1С:БГУ).

Структурные подразделения ОСФР, ответственные за формирование документов, являющихся основанием для назначения составных частей заработной платы, обеспечивают хранение оригиналов указанных документов в соответствии с номенклатурой дел отдела в течение сроков, предусмотренных правилами государственного архивного дела.

Хранение электронных документов осуществляется в базе данных ЕИС АХД / 1С: ЗГУ на серверном оборудовании ОСФР (сервер БД). Резервное копирование электронных документов производится в автоматическом режиме средствами сервера БД раз в сутки.

Представленные структурными подразделениями УВПиСВ первичные учетные документы, при отсутствии данных в табличной части, ОКИБ № 1 управления казначейства ОСФР в обработку не принимаются и непосредственно удаляются из ЕИС АХД / 1С: ИББУ без отзыва указанных структурных подразделений.

Оригиналы сводных форм первичных учетных документов по начислению и выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат (в том числе по начислению средств МСК, средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц) за отчетный месяц, оформленные надлежащим образом на бумажных носителях подбираются и брошюруются в папки согласно номенклатуре дел ОКИБ № 1 управления казначейства ОСФР и хранятся в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

Принятые к бюджетному учету первичные учетные документы, представленные в ОКИБ № 1 управления казначейства ОСФР структурными подразделениями УВПиСВ с электронной подписью руководителя ОСФР, другие первичные учетные документы и регистры бюджетного учета, подлежащие хранению в электронном архиве ОСФР согласно приложению 12 к отдельным положениям к УП ОСФР, подписанные соответствующей электронной подписью, хранятся в электронном архиве (ИР "ЭА документов УКЗ"), в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

По истечении установленного срока хранения, при условии проведения проверки (ревизии), электронные документы уничтожаются с составлением акта о выделении к уничтожению электронных документов, не подлежащих хранению, который подписывается начальником отдела управления казначейства ОСФР в рамках своей компетенции, главным бухгалтером - начальником управления и утверждается руководителем ОСФР.

Ответственность за организацию хранения документов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель ОСФР в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».