

Изменения, вносимые в Учетную политику по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Новосибирской области, утвержденную приказом ОСФР по Новосибирской области от 09 января 2023 г. № 11 «Об утверждении Учетной политики»

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. Абзац двадцать второй пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«— приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 июня 2025 г. № 70н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2026 год (на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов)»»;

1.2. Абзац двадцать третий пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«— приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 августа 2024 г. № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»»;

1.3. Абзац двадцать девятый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«— приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 г. № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»»;

1.4. В абзаце тридцатом пункта 1.2 слова «постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

1.5. Пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера устанавливается распорядительным актом.»

2. Раздел 2 изложить в новой редакции:

«2. Учет операций по осуществлению Отделением функций финансового органа

2.1. При перечислении средств, на которые отсутствуют первичные документы, применяется служебная записка от профильного структурного подразделения, подписанная руководителем Отделения.».

3. Раздел 3 изложить в новой редакции:

**«3. Учет операций по осуществлению Отделением функций
администратора доходов бюджета СФР**

3.1. Ведение бюджетного учета в части исполнения Отделением функций администратора доходов бюджета СФР осуществляется в соответствии с разделом III Учетной политики СФР.

3.2. В случае неверного уточнения вида целевых средств кода доходов (мероприятия) структурное подразделение, ведущее бюджетный учет, формирует уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы 0531809) согласно служебной записке, представленной структурным подразделением Отделения.

3.3. Бухгалтерские операции, связанные с приемом-передачей страхователей, отражаются в учете на основании Извещения (форма 0504805). В Извещении отражается движение по балансовым и забалансовым счетам.

3.4. В целях формирования развернутого остатка по страховым взносам, в том числе по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, по суммам, поступивших в погашение задолженности ежемесячно формируется приложение № 81 к Учетной политике СФР.

3.5. В связи с большим объемом реестры дебиторов (приложение 52 к Учетной политике) представляются структурными подразделениями в объеме заголовочной части и итоговых строк»

4. В Разделе 4:

4.1. В наименовании раздела слова «участниками бюджетного процесса» исключить.

4.2. Пункт 4.2 исключить.

4.3. Пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Учет нефинансовых активов осуществляется в следующем порядке:

Принятие на учет вновь поступивших объектов нефинансовых активов, выбытие нефинансовых активов, а также иные операции в отношении

нефинансовых активов внутри Отделения (за исключением внутреннего перемещения нефинансовых активов) осуществляется соответствующими постоянно действующими комиссиями (далее – Комиссия), назначенными приказами Отделения.

Функции и полномочия Комиссий определяются соответствующим Положением о Комиссии, утвержденным приказом Отделения.

4.3.1. Учет основных средств.

Ввод основного средства в эксплуатацию – готовность к использованию, определяется Комиссией и подтверждается соответствующими первичными учетными документами.

4.3.1.1. Учет основных средств стоимостью до 10,0 тыс. рублей ведется по номенклатурному номеру (приложение № 42 Учетной политике Отделения), который присваивается в момент принятия вышеуказанных основных средств к бухгалтерскому учету и отражается в поле «номенклатурный номер» элемента справочника в программе 1С: ЕИС АХД.

4.3.1.2. Инвентарный номер обозначается лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и использование его по назначению, в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем наклеивания этикетки со штрихкодом на объект имущества. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств или его составляющих частей (приложение № 7 к Учетной политике Отделения) в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется без наклеивания этикетки со штрихкодом на объект основных средств.

4.3.1.3. Для оценки состояния основных средств до 10,0 тыс. руб. используется Акт осмотра состояния объектов федерального имущества, находящегося в оперативном управлении Отделения (приложение № 8 к Учетной политике Отделения).

4.3.1.4. При списании (согласовании решения о списании) мебели, инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря используется Акт о выявленных неисправностях (дефектах) (приложение № 24 к Учетной политике Отделения).

4.3.1.5. Частичная ликвидация объекта основных средства отражается в бюджетном учете как частичное списание (ликвидация) его стоимости и сумм накопленных амортизационных отчислений.

При частичной ликвидации основного средства Комиссия принимает решение о дальнейшем использовании ликвидированных материальных ценностей.

4.3.1.6. Результаты модернизации отражаются в Решении о признании объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510441).

Модернизация (дооборудование, расширение, развитие) по каждому инвентарному объекту отражается в Акте выполненных работ (установки) при установке оборудования собственными силами (приложение № 37 к Учетной политике Отделения).

4.3.1.7. Объекты основных средств (нематериальных активов), полученные в подарок, принимаются к учету на основании разрешения СФР по стоимости: фактической (документально подтвержденной) каждой единицы или определенной комиссионно.

4.3.1.8. Расходы на ремонт (стоимость запасных частей при замене вышедших из строя) не увеличивают стоимость объектов основных средств.

4.3.1.9. В случае согласования с СФР приема, передачи, списания (с балансового и забалансового счетов), частичной ликвидации основных средств датой отражения вышеуказанных фактов хозяйственной жизни в бюджетном учете считать дату фактического поступления в Отделение согласованных с СФР документов (в том числе поступающих по СЭД).

4.3.1.10. Выдача имущества (приложение № 40 к Учетной политике Отделения) в личное пользование сотруднику Отделения при исполнении им служебных обязанностей оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (форма по ОКУД 0510434), лицом, ответственным за сохранность и (или) целевое использование имущества.

4.3.1.11. Факт передачи автомобиля водителю осуществляется по Акту закрепления автомобиля за водителем (приложение № 14 к Учетной политике Отделения).

4.3.1.12. Электронные образы первичных документов поступления основных средств и документов по их ремонту, модернизации и т.д. хранятся в виде файлов (или на бумажных носителях) до их выбытия (списания, передачи).

4.3.2. Учет материальных запасов.

Решение об отнесении материальных ценностей со сроком полезного использования более 12 месяцев к материальным запасам принимает соответствующая постоянно действующая Комиссия, назначенная приказом Отделения.

4.3.2.1. Для подтверждения необходимости ремонта объектов основных средств оформляется Ведомость дефектов (приложение № 6 к Учетной политике Отделения). Результаты ремонта собственными силами отражаются в Акте выполненных работ (установки) при установке оборудования собственными силами (приложение № 36 к Учетной политике Отделения).

Высвободившиеся после ремонта объектов основных средств запасные части, подлежащие постановке на забалансовый счет для дальнейшей утилизации, отражаются в реестре запасных частей, подлежащих постановке на забалансовый счет, высвобожденных при ремонте СВТ (приложение № 30 к Учетной политике Отделения).

4.3.2.2. Факт документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции), цветов, запасных частей к транспортным средствам взамен изношенных для установки собственными силами оформляется Заключением в комиссию по поступлению и выбытию активов в части поступления и списания материальных запасов, в том числе использованных для ремонта объектов основных средств, бланков строгой отчетности (приложение № 12 к Учетной политике Отделения) (далее - Заключение).

4.3.2.3. Результаты использования смазочных материалов (моторного, трансмиссионного и гидравлического масел, специальных жидкостей и пластичных смазок) по нормам расхода оформляются актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460). В случае расхода смазочных материалов свыше нормы дополнительно оформляется Заключение (приложение № 12 к Учетной политике Отделения), дефектная ведомость (приложение № 6 к Учетной политике Отделения) и Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение № 22 к Учетной политике СФР).

4.3.2.4. В Журнале учета путевых листов в графе «Подпись» «диспетчера и дата приемки путевого листа и документов от водителя» проставляется подпись лица, ответственного за ведение путевой документации, назначенного приказом Отделения.

Сверка показания одометра и путевых листов производится не реже одного раза в квартал с составлением Акта сверки показания одометра и путевых листов (приложение № 13 к Учетной политике Отделения).

4.3.2.5. списание ГСМ производится по Путевому листу (приложение № 32 к Учетной политике Отделения) по нормам согласно методическим рекомендациям, утвержденным распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р (с изменениями) (далее – Методические рекомендации) и приказу Отделения об установлении норм на соответствующий автомобиль и оформляется Актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460) по истечению месяца (последним календарным днем). На автомобили, которые не поименованы в Методических рекомендациях, нормы устанавливаются приказом Отделения, подготовленным управлением материально-технического обеспечения на основании технической документации и актов о проведении контрольных замеров, либо информации, предоставляемой изготовителем автомобиля до получения

указаний из СФР, либо до момента получения норм, разработанных НИИ автомобильного транспорта.

Поступление ГСМ в программе 1С: Предприятие 8.3 ЕИС АХД подлежит отражению в учете датой совершения факта хозяйственной жизни (заправка автомобиля), подтвержденного терминальным чеком, специалистами, назначенными приказом Отделения.

4.3.2.6. Выбытие материальных запасов производится по средней стоимости.

4.3.2.7. Металлолом, полученный после проведения капитального ремонта, в результате списания основных средств, полностью состоящих из металлических частей и макулатура, полученная в результате уничтожения документов с истекшими сроками хранения, признаются материальными запасами и подлежат оприходованию на счет 105 «Материальные запасы» по справедливой стоимости за единицу веса, определенной на дату принятия к учету до момента передачи в специализированную организацию для утилизации. Списание со счета производится датой подписания акта приема-передачи по весу и сумме, определенной договором о приеме металлолома, макулатуры.

Доход начисляется в сумме, определенной договором о приеме металлолома, макулатуры.

Металлолом, находящийся в составе материальных ценностей, требующих разбора и числящихся на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» по условной стоимости 1 руб. учитывается на счете 105 «Материальные запасы» при его возврате после разбора материальных ценностей утилизирующей организацией.

Учет металлолома и начисление доходов осуществляется аналогичным вышеописанным способом.

4.3.2.8. Сотрудники Отделения, использующие SIM-карты для служебных разговоров, могут использовать личные мобильные телефоны. В этом случае личные мобильные телефоны на забалансовом счете 01 не отражаются.

4.3.2.9. Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры, открытки (далее – подарки), выданные для вручения, учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по стоимости приобретения. Списание со счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» производится по мере вручения подарков на основании Акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460) и Заключения (приложение № 12 к Учетной политике Отделения) с приложением списка получателей.

4.3.2.10. Учет бланков строгой отчетности на счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется в диапазоне номеров согласно Учетной политики СФР (за исключением испорченных бланков).

4.3.2.11. При поступлении нового автомобиля по централизованной поставке в случае, если комплект автошин, установленных на автомобиль, учтён на счёте 105.36, при вводе автомобиля в эксплуатацию автошины отражаются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Кроме того, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются запасные части (приложение № 43 к Учетной политике Отделения), приобретенные взамен изношенных.

4.3.2.12. При поступлении материальных запасов по централизованной поставке (в том числе картриджей) распределение осуществляется по Разрядке (приложение № 16, 17 к Учетной политике Отделения).».

4.4. Второй абзац подпункта 4.5.3 пункта 4.5 исключить.

4.5. Подпункты 4.6.3 и 4.6.4 пункта 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6.3. Карточка-справка (форма по ОКУД 0504417) ведется в электронном виде в функциональном компоненте «Расчет заработной платы» информационной системы ЕИС АХД на базе типового программного обеспечения на платформе 1С: Предприятие 8.3 ЕИС АХД (далее – ПК 1С ЗКГУ).

4.6.4. Регистры налогового учета по НДФЛ ведутся в электронном виде по форме, утвержденной Учетной политикой СФР в функциональном компоненте «Расчет заработной платы» информационной системы ЕИС АХД на базе ПК 1С ЗКГУ.».

4.6. Пункт 4.7. изложить в новой редакции:

«4.7. Учет расходов на пенсионное обеспечение.

4.7.1. Подлинники первичных документов, составленных на бумажном носителе и прикладываемых к журналам операций в виде скан копий хранятся в течение сроков, установленных в соответствии с номенклатурой дел.

4.7.2. Предоставление первичных учетных документов из программно-технического комплекса "Назначение (установление) и выплата пенсии, ЕДВ, ДМО, ДЕМО и ФСД" регулируется Графиком документооборота между Управлением выплаты пенсий и социальных выплат (далее – УВПиСВ) и Управлением казначейства для финансирования расходов на выплату пенсий и других социальных выплат и ведения учета и получения отчетности с применением расчетных ведомостей, ведомостей, реестров, утвержденных приказом ОПФР по Новосибирской области от 25 ноября 2022 г. № 416-ОД.

4.7.3. Первичные учетные документы, полученные в электронном виде, регистры бухгалтерского учета, сформированные в электронном виде хранятся в архивных электронных файлах, подписанных электронной подписью, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица).

4.7.4. Изменение показателей в расчетных ведомостях (за исключением сумм к доставке) осуществляется на основании корректировочных расчетных ведомостей, предоставляемых в электронном виде, с электронной подписью структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат или на бумажных носителях.

4.7.5. Корректировка Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, ранее направленных в УФК, производится на основании служебной записки от профильных структурных подразделений.

4.7.6. Расчёт аванса организации почтовой связи за доставку пенсий, производится исходя из сумм фактически доставленных пенсий, пособий и иных социальных выплат за прошлый месяц, подтвержденных отчетным документом доставщика. В случае отсутствия указанной информации используются подтвержденные доставщиком фактически доставленные суммы за месяц, предшествующий прошлому.

4.7.7. Для контроля начисленных сумм средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц в 1С Исполнение бюджета применяется Сводный реестр расчетных ведомостей по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц (приложение № 20) к учетной политике Отделения.

4.7.8. Корректировка удержаний, возвращенных взыскателем, начисление задолженности (в части возмещения расходов текущего года или в сумме остатка отозванных у доставщика сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, и не возвращенных на конец текущего финансового года) осуществляется на основании служебной записки от УВПиСВ до технической готовности программно-технических комплексов.

4.7.9. Порядок списания задолженности, не востребованной кредиторами, с забалансового учета определяется приказом «О проведении инвентаризации». При списании кредиторской задолженности в части задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат по истечению срока исковой давности (3 года) документом, подтверждающим истечение срока исковой давности применяется Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение № 92 к Учетной политике СФР), представленный

структурным подразделением на рассмотрение в инвентаризационную комиссию, с указанием в графе Примечание даты смерти кредитора (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат)».

5. В разделе 5 «Другие особенности ведения бухгалтерского учета»:

5.1. Подпункт 5.2.1 пункта 5.2 дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«В случае если в контракт включено условие о том, что действие контракта распространяется на правоотношения, возникшие ранее даты его заключения, Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (приложение № 46 к учетной политике Отделения) за месяцы, предшествующие заключению контракта, предоставляются в управление казначейства в день заключения контракта.

Резервы по не поступившим документам за фактически оказанные услуги, выполненные работы, поступившие товары и, соответственно, отложенные обязательства отражаются в учете в последний календарный день отчетного месяца.».

5.2. Пункт 5.2 дополнить подпунктом 5.2.3 следующего содержания:

«5.2.3. Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника, рассчитываются согласно Методам оценки объектов бюджетного учета (приложение № 10 к Учетной политике СФР) на основании сведений о количестве не использованных работниками календарных дней отпуска, предоставленных кадровой службой и расчета годового фонда оплаты труда за период, соответствующий периоду создания резерва, предоставленного бюджетным отделом, и оформляется в виде Расчета оценочного обязательства по оплате отпусков (приложение № 20 к Учетной политике Отделения).».

5.3. Абзац первый пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«Расчетные ведомости (форма по ОКУД 0504402) по начисленной заработной плате текущего месяца, формирующиеся один раз в месяц по результатам окончательного расчета за месяц и служащие основанием для принятия денежных обязательств, составляются не позднее даты формирования ведомостей на перечисление сумм заработной платы, иных начислений (приложение № 23 к учетной политике Отделения) за вторую половину месяца.».

5.4. Пункт 5.17 исключить.

5.5. Пункт 5.18 изложить в следующей редакции:

«5.18. Не позднее даты окончания договора аренды (возмездной или безвозмездной) (права пользования) актива (далее – договор) структурное

подразделение, ответственное за оформление договора аренды, информирует управление казначейства о проведении действий (приложение № 39).

При наличии действий по заключению договора (на новый срок) активы, полученные в пользование, учитываются на забалансовом счёте 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке 1 руб. до заключения договора. После заключения договора аренды права пользования отражаются в бухгалтерском учете согласно соответствующим нормативным актам с учетом срока действия, указанного в договоре».

5.6. Пункт 5.21 изложить в следующей редакции:

«5.21. Бухгалтерская справка, как первичный учетный документ, применяется в случае отсутствия иных первичных документов.

Бухгалтерские проводки по поступлению ГСМ (на основании первичного документа – терминального чека):

Дт КРБ 1 106.34.340 Кт КРБ 1 401.62.340

Дт КРБ 1 501.93.340 Кт КРБ 1 502.99.340

Дт КРБ 1 105.34.340 Кт КРБ 1 106.34.340

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета, утвержденными учетной политикой СФР и учетной политикой Отделения».

6. В разделе 6 «Порядок и сроки проведения инвентаризации»:

6.1. Пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Инвентаризация имущества и обязательств в Отделении проводится в соответствии с разделом VIII Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н, приложением № 2 к Федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н и главы V Учетной политики СФР.».

6.2. Пункты 6.4, 6.5 и 6.6 изложить в следующей редакции:

«6.4. Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится в рамках инвентаризации финансовых активов по приказу Отделения.

«Акты сверки взаимных расчетов формируются:

- по факту исполнения контрактов;
- на дату 31 декабря отчетного года по не исполненным контрактам.

Акт сверки расчетов по результатам исполнения государственного контракта может использоваться для подтверждения суммы задолженности (отсутствия задолженности) при проведении годовой инвентаризации перед составлением годовой отчетности.

Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов (приложение № 90 к Учетной политике СФР).

В случае направления контрагенту акта сверки посредством ЭДО, он подписывается электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя или уполномоченного лица Отделения. При отсутствии технической возможности подписания акта сверки ЭЦП контрагент подписывает собственноручно на бумажном носителе и в форме электронного образа (скан-копии) направляет в адрес Отделения.

6.5. По всем контрагентам счетов 1 205 00, 1 209 00, 1 302 00, 1 206 00 для проведения инвентаризации уполномоченное структурное подразделение формирует и направляет в инвентаризационную комиссию Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 92 к Учетной политике СФР).

6.6. По счету 1 401 40 «Доходы будущих периодов» применяется Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089).».