



Социальный фонд России

**Отделение Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области
(ОСФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области)**

П Р И К А З

17 июня 2026

№ 322

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в Учётную политику по исполнению бюджета
Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской
Федерации, утвержденную приказом от 26 апреля 2023 г. № 343**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 г.
№ 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

п р и к а з ы в а ю

1. Пункт 2.4.5 Учетной политики изложить в следующей редакции:

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

2.4.5.1. Денежные средства выдаются под отчет только работникам Отделения. Денежные средства, денежные документы под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению. Также денежные средства могут выдаваться подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту работника Отделения, на банковскую карту клиента, полученную в органах Федерального казначейства.

Денежные средства, денежные документы под отчет выдаются:

при направлении работников в служебные командировки - на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504513), Решения о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515), Изменения Решения о

командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504516);

на расходы, связанные с приобретением билетов для проезда из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к месту отдыха и обратно - на основании Решения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (код формы по ОКУД 0504517);

на расходы, не связанные с командировкой и приобретением билетов для проезда из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к месту отдыха и обратно - на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (код формы по ОКУД 0510521).

Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

При направлении работников в служебные командировки, в том числе и однодневные, и возмещении расходов, связанных со служебными командировками, следует руководствоваться Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. N 501, постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений", приказом СФР от 11 января 2023 г. N 26 "О командировании работников системы СФР", приказом СФР от 30 июня 2023 г. N 1287 "О возмещении расходов, связанных со служебными командировками", постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2022 г. N 1915 "Об отдельных вопросах, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области".

Командированному работнику перед отъездом в служебную командировку выдается в подотчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

Предполагаемые суммы на оплату проезда и найма жилого помещения определяются на основании данных гостиниц, организаций,

осуществляющих транспортное обслуживание, в том числе информации, полученной из информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Порядок направления работников в командировки утверждается отдельным приказом Отделения.

Если работник не использует право на получение аванса, расходы возмещаются по факту возвращения из командировки и предоставления Отчета о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД0504520).

2.4.5.2. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу, представить Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД0504520), составленный в форме электронного документа (далее - Отчет о расходах), в соответствии с Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

К Отчету о расходах прилагаются: скан-копии документов о найме жилого помещения, документов, подтверждающих расходы по проезду и иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя.

Ответственное лицо учреждения за принятие документов-оснований и их проверку на соответствие прикрепленным скан-копиям, созданным в электронном формате, проверяет их и в случае соответствия прикрепленным к Отчету о расходах скан-копиям принимает документы-основания. Документы-основания, подтверждающие расходы, произведенные подотчетным лицом в командировке, в соответствии с которыми приняты работодателем денежные обязательства, хранятся в структурном подразделении Отделения, ответственным за принятие документов-оснований и проверку.

Уполномоченным лицом за заполнения Отчета о расходах является сотрудник управления казначейства.

Уполномоченное лицо заполняет Отчет о расходах на основании скан-копии документов, полученных от подотчетного лица.

Ответственность за своевременность предоставления скан-копий оригиналов первичных документов, а также за полноту сведений о произведенных расходах несут подотчетные лица.

Руководитель структурного подразделения, подписывая Отчет о расходах, подтверждает соответствие прикрепленных скан-копий их оригиналам.

2.4.5.3. Работники, работающие и проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, получившие денежные средства под отчет для приобретения билетов для проезда к месту отдыха и обратно, обязаны в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска представить Отчет о расходах.

2.4.5.4. Выдача денежных средств под отчет работнику на расходы, не связанные с командировкой и приобретением билетов для проезда из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к месту отдыха и обратно, осуществляется в соответствии с приказом Отделения.

Работник, получивший денежные средства под отчет на указанные расходы, обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока, на который они выданы, представить Отчет о расходах.

2.4.5.5. Выдача денежных средств под отчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Отчета о расходах.

Проверка Отчета о расходах структурными подразделениями, ведущими бюджетный учет, его утверждение руководителем Отделения и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в течении 15 рабочих дней.

Основанием для выдачи работнику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Отчет о расходах, утвержденный руководителем Отделения (уполномоченным лицом).

Перечисление денежных средств при расчетах с подотчетными лицами, по заработной плате, по налогам и сборам, с контрагентами по государственным контрактам (договорам), если условиями контракта (договора) не предусмотрено выставление документа при оплате, применяется справка в произвольной форме.

Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей отражаются на основании Отчета о расходах:

при возмещении авансов текущего финансового года - по дебету счета 1 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" с использованием кода расходов бюджета в 1 - 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

при возмещении авансов прошлых лет - по дебету счета 1 209 36 000 "Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет" с использованием кода доходов бюджета в 1 - 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

При завершении текущего финансового года остатки непогашенной дебиторской задолженности переносятся бухгалтерской записью по дебету счета КДБ 1 209 36 000 "Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет" и кредиту счета КРБ 1 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат". Операция по переносу остатков задолженности осуществляется до отражения операций по закрытию счетов при завершении финансового года.

Выдача под отчет денежных документов (марки, маркированные конверты и т. д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете. Работники, получившие

денежные документы под отчет, обязаны в течении 30 рабочих дней представить Отчет о расходах.

2.4.5.6. Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается».

И.о. управляющего Отделением

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, representing the initials and surname of G.G. Zhemелеv.

Г.Г. Щемелев