**Отдельные положения Учетной политики Государственного учреждения- Ульяновского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации на 2020 год**

**Утвержденной Приказом Государственного учреждения- Ульяновского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации от 30.12.2019г. № 68-А**

Учетная политика по исполнению бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации Государственным учреждением- Ульяновским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Государственным учреждением- Ульяновским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – региональное отделение), организации и функционирования бюджетной системы, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации региональным отделением.

**Методы оценки имущества и обязательств**

Согласно пункту 2 статьи 12 Закона № 402-ФЗ и пункту 13 Инструкции

№ 157н бухгалтерский учет в Фонде ведется в валюте Российской Федерации

- в рублях. Недопустимо наличие в учете объектов без указания цены.

Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте,

подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (рублевый эквивалент).

Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте,

принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном

на дату совершения операции ( на отчетную дату) путем пересчета суммы в

иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка

Российской Федерации соответствующих иностранных валют по отношению

к рублю, при отсутствии официального курса - по курсу, рассчитанному по

котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или

по устанавливаемым центральными (национальными) банками

соответствующих государств курсам, к любой третьей валюте, официальный

курс которой по отношению к рублю, устанавливается Центральным банком

Российской Федерации.

Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также

иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского

учета осуществляется на русском языке.

Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны

иметь построчный перевод на русский язык.

Оценка имущества и обязательств производится по текущей справедливой стоимости в случаях:

- принятия к учету непроизведенных активов, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот;

- получения нефинансовых активов по договорам дарения;

- выявления при инвентаризации неучтенных объектов нефинансовых активов;

остающихся у регионального отделения материальных запасов в результате разборки,

- утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества;

- причиненного недостачами, хищениями размера ущерба (дебиторской задолженности по возмещению ущерба).

Согласно пункту 25 Инструкции № 157н определение текущей оценочной стоимости нефинансового актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

При определении текущей справедливой стоимости используются:

данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;

сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики;

сведения об уровне цен, имеющиеся в средствах массовой информации и специальной литературе;

экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию имущества) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов;

в случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки законодательно, величина оценочного показателя может определяться профессиональным суждением главного бухгалтера или его заместителя.

**Порядок проведения инвентаризации**

**в Региональном отделении**

**I. Организация и проведение инвентаризации**

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, в том числе на забалансовых счетах Фонда, исполнительных органов Фонда проводится в соответствии со статьей 11 Закона № 402 «О бухгалтерском учете», пунктом 80 Стандарта «Концептуальные основы».

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче (возврате) имущества организации во безвозмездное пользование, выкупе, продаже;

- перед составлением годовой бюджетной отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при ликвидации (реорганизации) перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусматриваемых законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Проведение инвентаризации в отчетном году устанавливается руководителем регионально отделения.

Инвентаризация имущества регионального отделения производится по его местонахождению и каждому материально ответственному лицу.

Проведение инвентаризации возлагается на комиссию по поступлению и выбытию имущества (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом (постановлением, распоряжением) руководителя регионального отделения.

Решение о проведении инвентаризации оформляется приказом регионального отделения.

**II. Сроки проведения инвентаризации**

Инвентаризация проводится в следующие сроки:

Инвентаризация зданий, сооружений, передаточных устройств и остальных основных средств - 1 раз в год на 1 октября.

Инвентаризация непроизведенных активов - 1 раз в год на 1 октября.

Инвентаризация нематериальных активов - 1 раз в год на 1 октября.

Инвентаризация финансовых вложений - 1 раз в год на 1 октября.

Инвентаризация материальных запасов - 1 раз в год на 1 октября.

Инвентаризация капитальных вложений - 1 раз в год на 1 октября,

в том числе:

незавершенного производства - 1 раз в год на 1 октября

Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности – 1 раз в квартал.

Инвентаризация расчетов, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов – 1 раз в год, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по состоянию на 1 января.

Внезапные инвентаризации всех видов имущества при необходимости в соответствии с приказом руководителя регионального отделения.

Инвентаризация расчетов с бюджетом – ежегодно и по мере необходимости путем сверки расчетов с ИФНС по месту регистрации.

**III. Инвентаризация основных средств и**

**нематериальных активов**

До начала инвентаризации проверяется:

- наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;

- наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

- наличие документов на основные средства, принятые организацией в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бюджетного учета или технической документации вносятся соответствующие исправления и уточнения.

При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит данные в Инвентаризационную опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087) (далее – Инвентаризационная опись), форма которой утверждена Приказом № 52н.

При оформлении Инвентаризационной описи по основным средствам графа 8 «статус объекта учета» и графа 9 «целевая функция актива» заполняются по наименованию.

Графа 8 «статус объекта учета» - по наименованию статуса объекта учета: «в эксплуатации», «не соответствует требованиям эксплуатации», «требуется ремонт», «иное» (с указанием конкретного наименования).

Графа 9 «целевая функция актива» - по наименованию целевой функции актива: «использовать», «ремонт», «списание», «утилизация», «иное» (с указанием конкретного наименования).

При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в собственности организации.

Проверяется наличие документов на земельные участки.

При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бюджетного учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия включает в Инвентаризационную опись правильные сведения и по этим объектам.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов производится экспертами.

Основные средства вносятся в Инвентаризационную опись по наименованиям в соответствии с основным назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в Инвентаризационную опись под наименованием, соответствующим новому назначению.

Если комиссией установлено, что работы капитального характера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не отражены в бюджетном учете, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и указать в Инвентаризационной описи данные о произведенных изменениях. Для этих целей привлекаются эксперты.

Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты, станки и т.д. одинаковой стоимости, поступившие одновременно в одно из структурных подразделений организации и учитываемые на типовой инвентарной карточке группового учета, в Инвентаризационной описи приводятся по наименованиям с указанием количества этих предметов.

При инвентаризации нематериальных активов проверяется:

- наличие документов, подтверждающих права организации на их использование;

- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

**IV. Инвентаризация материальных запасов**

Материальные запасы заносятся в Инвентаризационную опись по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта и др.).

При оформлении Инвентаризационной описи по материальным запасам графа 8 «статус объекта учета» и графа 9 «целевая функция актива» заполняются по наименованию.

Графа 8 «статус объекта учета» - по наименованию статуса объекта учета: «в запасе (для использования)», «поврежден», «иное» (с указанием конкретного наименования).

Графа 9 «целевая функция актива» - по наименованию целевой функции актива: «использовать», «списание», «иное» (с указанием конкретного наименования).

При хранении материальных запасов в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения.

После проверки ценностей вход в помещение не допускается (опечатывается) и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

Комиссия в присутствии материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие материальных запасов путем обязательного их пересчета, перевешивания или измерения.

Не допускается вносить в Инвентаризационную опись данные об остатках материальных запасов со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

Материальные запасы, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов комиссии и приходуются по реестру или товарному отчету после инвентаризации.

Материальные запасы, хранящиеся на складах других организаций, заносятся в Инвентаризационную опись на основании документов, подтверждающих сдачу этих ценностей. В Инвентаризационной описи на эти ценности указываются их наименование, количество, стоимость (по данным учета), дата принятия груза на хранение, место хранения, номера и даты документов.

**V. Инвентаризация вложений в нефинансовые активы**

По вложениям в нефинансовые активы в Инвентаризационной описи указывается наименование объекта и объем выполненных работ по этому объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию и т.п. При этом проверяется:

- не числится ли в составе вложений в нефинансовые активы оборудование, переданное в монтаж, но фактически не начатое монтажом;

- состояние законсервированных и временно прекращенных строительством объектов.

По этим объектам, в частности, необходимо выявить причины и основание для их консервации.

На законченные вложения в нефинансовые активы, фактически введенные в эксплуатацию полностью или частично, приемка и ввод в действие которых не оформлены надлежащими документами, составляется отдельная Инвентаризационная опись. Отдельные Инвентаризационные описи составляются также на законченные, но почему-либо не введенные в эксплуатацию объекты.

На прекращенные строительством объекты, а также на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству составляется Инвентаризационная опись, в которой приводятся данные о характере выполненных работ и их стоимости. Для этого должны использоваться соответствующая техническая документация (чертежи, сметы, сметно-финансовые расчеты), акты сдачи работ, этапов, журналы учета выполненных работ на объектах строительства и другая документация.

При оформлении Инвентаризационной описи по объектам незавершенного строительства графа 8 «статус объекта учета» и графа 9 «целевая функция актива» заполняются по наименованию.

Графа 8 «статус объекта учета» - по наименованию статуса объекта учета: «строительство (приобретение) ведется», «строительство объекта приостановлено», «иное» (с указанием конкретного наименования).

Графа 9 «целевая функция актива» по наименованию целевой функции актива: «завершение строительства (реконструкции), «консервация объекта», «продажа (передача)», «иное» (с указанием конкретного наименования).

**VI. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности**

При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, путевки в санатории, авиабилеты и др.).

Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков строгой отчетности производится по видам бланков, с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам.

Остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными учета по кассовой книге.

Инвентаризация денежных средств в пути производится методом сверки числящихся сумм на счетах бюджетного учета с данными квитанций учреждения банка, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т.п.

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета, с данными выписок банков.

**VII. Инвентаризация финансовых вложений**

При инвентаризации финансовых вложений проверяются фактические затраты в финансовые вложения.

При проверке фактического наличия ценных бумаг устанавливается:

- правильность оформления ценных бумаг;

- реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг;

- сохранность ценных бумаг (путем сопоставления фактического наличия с данными бюджетного учета);

- своевременность и полнота отражения в бюджетном учете полученных доходов по ценным бумагам.

Инвентаризация ценных бумаг проводится одновременно с инвентаризацией денежных средств в кассе.

Инвентаризация ценных бумаг проводится по отдельным эмитентам с указанием в акте названия, серии, номера, номинальной и фактической стоимости, сроков гашения и общей суммы.

Реквизиты каждой ценной бумаги сопоставляются с данными описей (реестров, книг), хранящихся в бухгалтерии организации.

Инвентаризация ценных бумаг, сданных на хранение в специальные организации (банк - депозитарий - специализированное хранилище ценных бумаг и др.), заключается в сверке остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета, с данными выписок этих специальных организаций.

**VIII. Инвентаризация расчетов**

Инвентаризация расчетов с кредитными учреждениями, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бюджетного учета.

По задолженности работникам организации выявляются невыплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение).

Инвентаризационная комиссия устанавливает:

- правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями, а также со структурными подразделениями, выделенными на отдельные балансы;

- правильность и обоснованность числящейся в бюджетном учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;

- правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

**IX. Инвентаризация расходов будущих периодов**

**и резервов предстоящих расходов**

Инвентаризация расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бюджетного учета. Инвентаризационная комиссия устанавливает правильность и обоснованность сумм, числящихся на соответствующих счетах.

**X. Оформление результатов инвентаризации**

Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовой бюджетной отчетности.

Данные результатов проведенной инвентаризации обобщаются в Инвентаризационной описи и в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) в случае наличия таковых, на основании которых составляется Акт о результатах инвентаризации имущества и обязательств (ф. 0504835).

В случае наличия расхождений по результатам инвентаризации и по результатам рассмотрения Акта о результатах инвентаризации имущества и обязательств, руководитель регионального отделения издает приказ, в котором отражаются:

– результат проведения инвентаризации;

– указания бухгалтерской службе об отражении результатов инвентаризации в бюджетном учете и отчетности;

– привлечение к ответственности материально-ответственных лиц в случае недостач и излишков.

Данные по результатам инвентаризации расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов оформляются в инвентаризационной описи в соответствии с приложением к настоящей Учетной политики.

**События после отчетной даты**

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность регионального отделения формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год. Такие факты являются событием после отчетной даты.

Событиями после отчетной даты считать:

- изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;

- возникновение право на недвижимое имущество после регистрации;

- оценка активов, результаты которой свидетельствуют об изменении их стоимости;

- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушение законодательства, которые влекут к искажению бухгалтерской отчетности;

- операции, связанные с приобретением и выбытием нефинансовых активов;

- чрезвычайные ситуации (пожар, авария, стихийное бедствие и другие) в результате которых может быть уничтожена значительная часть активов учреждения;

другие;

Квалифицировать событие как событие после отчетной даты может главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) на основе своего профессионального суждения.

Дату отражения указанных событий необходимо отразить в последний день отчетного периода датой первичного документа, подтверждающего событие после отчетной даты.

Данные принятых к учету первичных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

**Расходы будущих периодов**

По счету 040150000 «Расходы будущих периодов» отражаются

затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам. А именно:

расходов, связанных со страхованием гражданской ответственности

(полиса ОСАГО, КАСКО), расходы будущих периодов признаются

расходами текущего финансового года ежемесячно в течение периода, к

которому они относятся;

- расходов, связанных с приобретением неисключительного права

пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных

периодов. Данные затраты отражаются пропорционально объему работ, услуг, исходя из количества месяцев в периоде для неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение со сроком действия 5 лет и более, а также бессрочно, а для неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение со сроком действия менее 5 лет и для отпусков исходя из количества календарных дней в периоде, к которому они относятся.

- расходов , связанных с выплатой отпускных и страховых взносов. Данные затраты отражаются пропорционально объему работ, услуг, исходя из количества календарных дней в периоде, к которому они относятся.

**Резервы предстоящих расходов**

1. Обязательства для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за использованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника отражаются на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

2. Резервы формируются по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства.

3. Начисление резерва производится один раз в год по состоянию на 31 декабря на основании информации, предоставленной кадровой службой.

Расчет суммы резерва осуществляется по следующей формуле:

Резерв= K х ЗПср, где

К — общее количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начало работы на дату расчета (конец года) в целом по организации;

ЗПср — средняя заработная плата по всем сотрудникам организации в целом.

4. Учет операций по формированию резерва на оплату предстоящих отпусков осуществляется на следующих счетах:

0 401 60 211 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу»;

0 401 60 213 « Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов».

5. Операции по начислению и расходованию резерва в бюджетном учете отражаются следующими бухгалтерскими записями:

- начисление резерва на оплату предстоящих отпусков

дебет счета 1 401 20 211 «Расходы по заработной плате»

кредит счета 1 401 60 211 « Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу»

- начисление платежей на обязательное социальное страхование

дебет счета 1 401 20 213 « Расходы на начисления на выплаты по оплате труда»

кредит счета 1 401 60 213 « Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов»;

- отложенные обязательства на сумму резерва на оплату предстоящих отпусков

дебет счета 1 501 93 211 «Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)по заработной плате»

кредит счета 1 502 99 211 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате»;

- отложенные обязательства на сумму резерва на оплату страховых взносов

дебет счета 1 501 93 213 «Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда»

кредит счета 1 502 99 213 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда»;

- использование резерва в части выплат персоналу

дебет счета 1 401 60 211 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу»

кредит счета 1 302 11 730 «Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате»;

- использование резерва в части оплаты страховых взносов

дебет счета 1 401 60 213 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов»

кредит соответствующих счетов аналитического учета счета 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджет»;

- «сторно» отложенных обязательств на сумму резерва на оплату предстоящих отпусков

дебет счета 1 501 93 211 «Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате»

кредит счета 1 502 99 211 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате»;

- «сторно» отложенных обязательств на сумму резерва на оплату страховых взносов

дебет счета 1 501 93 213 «Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового года) по начислениям на выплаты по оплате труда»

кредит счета 1 502 99 213 « Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда».

**Забалансовые счета**

**Счет 34 «Задолженность по отмененному единому**

**социальному налогу, образовавшаяся на 01.01.2010 г.»**

Счет предназначен для учета региональным отделением задолженности за страхователями, в том числе реорганизованными, по отмененному единому социальному налогу, образовавшейся на 01 января 2010 года, пеням и штрафам, начисленным по результатам проверок.

Списание сумм со счета производится по мере поступления сумм на лицевые счета территориальных органов Фонда, открытых в органах Федерального казначейства.

Учет на счете ведется без аналитики по страхователям.

**Счет 50 «Задолженность за страхователями по страховым**

**взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное**

**страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за расчетные периоды, истекшие**

**до 1 января 2017 года, переданная ФНС».**

Счет предназначен для учета региональными отделениями задолженности за страхователями по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2017 года, переданной Федеральной налоговой службе.

Забалансовый счет 50 детализирован счетами:

50.1 «Страховые взносы»;

50.2 «Пени»;

50.3 «Штрафы».

Бухгалтерские записи по счету производятся на основании решений регионального отделения о доначислении (уменьшении) страховых взносов и поступления сумм на лицевые счета регионального отделения, открытые в органах Федерального казначейства, в счет погашения недоимки.

Учет на забалансовом счете ведется по контрагентам.

**Счет 60 «Кредиторская задолженность Фонда по страховым взносам на обязательное социальное страхование**

**на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (пеням и штрафам) за расчетные периоды,**

**истекшие до 1 января 2017 года, переданная ФНС»**

Счет предназначен для учета региональным отделением кредиторской задолженности Фонда по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также пеням и штрафам за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2017 года, переданной Федеральной налоговой службе.

Забалансовый счет 60 детализирован счетами:

60.1 «Превышение расходов, переплата страховых взносов»;

60.2 «Пени»;

60.3 «Штрафы».

Списание со счета производится на основании решений регионального отделения о перечислении страхователям сумм возмещения произведенных расходов, а также на основании полученной из УФНС информации о перечисленных страхователям сумм излишне уплаченных страховых взносов.

Учет на забалансовом счете ведется по контрагентам.