



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ — УПРАВЛЕНИЕ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В Г. АЛУШТЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

31 декабря 2020 года

г. Алушта

261

**Об организации и ведении бюджетного учета и отчетности
в государственном учреждении - Управлении Пенсионного фонда
Российской Федерации в г.Алуште Республики Крым**

В соответствии с постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2020 № 913п «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением от 25.12.2019 № 728» и на основании приказа государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Крым от 30.12.2020 года № 457 « Об организации и ведении бюджетного учета и отчетности в государственном учреждении - Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Крым», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Учетную политику государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации г.Алуште Республики Крым по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (Приложение 1).

2. Утвердить График документооборота государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации г.Алуште Республики Крым (Приложение 2).

3. Признать утратившим силу приказ управления от 31 декабря 2019 года № 165 «Об организации и ведении бюджетного учета и отчетности в Государственном учреждении - Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Алуште Республики Крым».

4. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации применяется государственным учреждением - Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Алуште Республики Крым при ведении бюджетного учета с 1 января 20201 года.

5. Начальникам структурных подразделений государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Алуште Республики Крым обеспечить исполнение Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации и графика документооборота.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Е.М.Алехина

Приказ подготовил :

Главный бухгалтер-руководитель
финансово-экономической группы

31 декабря 2020 года



И.И. Сорокатюк

Согласовано:

Руководитель группы по
кадрам и делопроизводству

31 декабря 2020 года



О.С. Судницина

Руководитель юридической группы

31 декабря 2020 года



Е.Н. Беркутова

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Управления Пенсионного
фонда Российской Федерации в
г. Алуште Республики Крым
31 декабря 2020 года № 261

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

по исполнению бюджета государственного учреждения –
Управления Пенсионного фонда Российской Федерации
в г. Алуште Республики Крым

Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее — Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Алуште Республики Крым (далее УПФР в г. Алушта Республики Крым), организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР.

I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета ПФР, контроля над их исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

2. Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 декабря 2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

федеральным законом о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации государственного сектора»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Основные средства»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Аренда»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Обесценение активов»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгал-

терского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Событие после отчетной даты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 129н «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Информация о связанных сторонах»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010г. 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";

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010г. 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2020 г. № 99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов)»;

приказ Минфина России от 30 марта 2015 года N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления - государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019 № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

3. Функции участников бюджетного процесса Пенсионного фонда Российской Федерации представлены в приложении 1 к настоящей Учетной политике.

4. В соответствии с Порядком открытия казначейских счетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 г. № 15н, и заключенным Соглашением об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета органам системы ПФР в территориальных органах Федерального казначейства открываются казначейские счета с применением следующих кодов вида казначейского счета:

31 00 – средства поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

32 41 – средства бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации;

32 42 – средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным

приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства:

лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для учета принятых получателем бюджетных средств бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета (в том числе в иностранной валюте) с признаком «03» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств);

лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в соответствии с заключенным Соглашением, во временное распоряжение получателя бюджетных средств, с признаком «05» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств).

5. Порядок организации бюджетного учета участников бюджетного процесса ПФР.

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса нормы, определяющие правовое положение казенных учреждений, распространяются на органы управления государственными внебюджетными фондами.

Отражение операций при ведении бюджетного учета участниками бюджетного процесса осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным и утвержденным в соответствии с нормами:

Федерального закона о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на соответствующий финансовый год и плановый период;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 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";

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению".

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2020 г. № 99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов)».

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником УПФР в г.Алуште Республики Крым.

Ведение бюджетного учета в органах системы ПФР возлагается на главного бухгалтера и оформляется распорядительным актом руководителя. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых органом системы ПФР.

Ведение бюджетного учета УПФР в г.Алуште Республики Крым осуществляется в соответствии с настоящей Учетной политикой с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности, которые утверждаются в рамках формирования своей Учетной политики.

5.1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

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

Формы первичных (сводных) учетных документов, предусмотренные Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правлением Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2020 г. № 913п не переутверждаются.

Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утверждается приказом ПФР в г.Алуште Республики Крым.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи. Применение электронного документооборота в органах системы ПФР осуществляется по мере организационно-технической готовности.

Заполнение первичных учетных документов на бумажных носителях осуществляется: вручную, с помощью компьютерной техники, смешанным способом.

Движение и обработка первичных документов осуществляется в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным органом системы ПФР (приложению 2 к настоящей Учетной политике).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а

также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Ведение бюджетного учета в УПФР вг.Алуште Республики Крым осуществляется финансово-экономической группой (далее ФЭГ), возглавляемой главным бухгалтером- руководителем финансово-экономической группы (далее –главным бухгалтером), который руководствуется положением о группе и должностными инструкциями работников группы. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно начальнику и устанавливает служебные обязанности для работников отдела. Все отделы обязаны своевременно передавать в ФЭГ документы, необходимые для учета, контроля и отчетности. Требования главного бухгалтера в части порядка оформления и представления необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников УПФР.

Право подписания учетных документов, платежных документов, доверенностей предоставлено следующим должностным лицам Управления:

- право первой подписи - начальник управления Алехина Е.М.;
- право первой подписи - заместитель начальника управления Шихабидова О.В.
- право второй подписи - главный бухгалтер - руководитель финансово -экономической группы Сорокатык И.И.
- право второй подписи - главный специалист - эксперт финансово-экономической группы Колодий Ю.В.

Все первичные учетные документы, поступающие в финансово-экономическую группу подвергаются обработке до записи данных в регистры бюджетного учета. Обработка первичного учетного документа проводится работником финансово-экономическую группу следующими способами:

а) проверка первичного учетного документа осуществляется поэтапно:

проверка документа по существу, которая заключается в установлении целесообразности проведения хозяйственной операции и взаимоувязке отдельных показателей документа. Документы по операциям, которые противоречат действующему законодательству и распорядительным актам ПФР

(органа системы ПФР), не принимаются к бюджетному учету и передаются главному бухгалтеру для принятия решения. Главный бухгалтер УПФР в г.Алуште Республики Крым сообщает начальнику Управления о незаконности хозяйственной операции. В случае возникновения разногласия между начальником Управления и главным бухгалтером, первичные учетные документы по таким операциям могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения начальника Управления, который несет всю ответственность за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бюджетный учет и отчетность;

проверка оформления первичного учетного документа, которая заключается в установлении правильности использования бланка установленной формы, полноты и правильности заполнения всех обязательных реквизитов документа;

арифметическая проверка, состоящая в проверке арифметических результатов итогов и правильности отражения количественных и стоимостных показателей документа.

Первичные учетные документы, оформленные с нарушением установленных требований (с незаполненными реквизитами, без подписи и так далее), возвращаются исполнителям для дооформления.

б) таксировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в проведении денежной оценки хозяйственных операций;

в) группировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в подборе документов по определенным признакам, отражающим однородные по экономическому содержанию хозяйственные операции;

г) контировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в проставлении корреспонденции счетов, на которые следует произвести запись по дебету и кредиту определенной суммы, указанной в документе.

По результатам обработки первичного учетного документа содержащиеся в нем данные регистрируются в регистре бюджетного учета.

5.2. Специалисты финансово-экономическую группу УПФР в г.Алуште Республики Крым ежемесячно формируют журналы операций (код формы по ОКУД 0504071) (далее - Журнал операций) в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (приложение 3 к настоящей Учетной политике), на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи.

Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) формируется ежемесячно и подписывается исполнителем и главным бухгалтером в соответствии с выполняемыми функциями.

Принятые к учету первичные учетные документы, указанные в Перечне основных первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета (приложение 4 к настоящей Учетной политике), и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца брошюруются в хронологическом порядке (в случае составления документа на бумажном носителе) или переносятся в электронный архив (в случае составления электронного документа) и хранятся в течение сроков хранения, установленных в соответствии с номенклатурой дел.

В случае, когда указанным перечнем предусмотрены взаимозаменяемые формы первичных учетных документов, применяется одна из указанных форм.

В случае если данные, содержащиеся в первичном учетном документе, подлежат регистрации одновременно в нескольких регистрах бюджетного учета, первичный учетный документ прилагается к одному из указанных регистров бюджетного учета.

В условиях взаимодействия с территориальными органами Федерального казначейства посредством электронного документооборота и при наличии значительного количества платежных документов участниками бюджетного

процесса применяется Реестр платежных документов по счету(приложение 5 к настоящей Учетной политике), участниками бюджетного процесса применяется заявка на кассовый расход и платежное поручение с целью:

санкционирования расходов, оплаты денежных обязательств, осуществляемых с лицевого счета УПФР в г.Алуште Республики Крым , при этом Реестр платежных документов по лицевому счету подписывается руководителем и главным бухгалтером территориального органа ПФР и заверяется печатью.

подтверждения проведения территориальным органом Федерального казначейства операций по перечислению (зачислению) денежных средств со счета (на счет) УПФР в г.Алуште Республики Крым. При этом Реестр платежных документов по счету подписывается исполнителем, осуществляющим обработку информации, полученной в электронном виде .

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях или в архивных электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица). Способ хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета определяется отделением ПФР самостоятельно в рамках формирования Учетной политики.

5.3.Рабочий план счетов бюджетного учета разрабатывается и утверждается органом системы ПФР и содержит применяемые им счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для участников бюджетного процесса и Порядком формирования органами

системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета (приложение 6 к настоящей Учетной политике).

При утверждении рабочего плана счетов в 18 разряде номера счета бюджетного учета применяются следующие коды видов финансового обеспечения:

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета ПФР (бюджетная деятельность);

«3» - средства во временном распоряжении.

6. Существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности органа системы ПФР и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, признаются событием после отчетной даты и отражаются в бюджетном учете в соответствии с Порядком признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты (приложение 7 к настоящей Учетной политике).

7. Формирование входящих остатков по счетам бюджетного учета в связи с переходом на применение новой бюджетной классификации производится в межотчетный период согласно таблицам соответствия кодов на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).

8. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Управлении используются программные комплексы «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».

9. Органы системы ПФР представляют месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе, порядке и сроках, установленные распоряжениями Правления ПФР на соответствующий финансовый год.

Бюджетная отчетность представляется территориальным органом ПФР в ПФР в виде электронного документа путем передачи по

телекоммуникационным каналам связи с применением соответствующего вида электронной подписи с последующим направлением годового отчета на бумажном носителе.

В целях отражения в бюджетной отчетности показателей, сформированных на основе аналитических данных, в том числе не имеющих числового значения, соответствующие структурные подразделения управления представляют в финансово-экономическую группу следующую информацию:

Наименование показателя	Структурное подразделение управления, ответственное за представление информации
Информация о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных средств	Группа по кадрам и делопроизводству; Административно-хозяйственная группа
Информация о мерах по повышению квалификации и переподготовке специалистов	Группа по кадрам и делопроизводству
Информация о ресурсах (численность работников, стоимость имущества, объемы закупок и т.д.), используемых для достижения показателей результативности деятельности управления	Группа по кадрам и делопроизводству; Административно-хозяйственная группа
Информация о техническом состоянии, эффективности использования, обеспеченности управления основными фондами (соответствия величины, состава и технического уровня фондов реальной потребности в них), основных мероприятиях по улучшению состояния и сохранности основных средств; характеристика комплектности, а также сведения о своевременности поступления материальных запасов	Административно-хозяйственная группа; Группа автоматизации
Информация об условных обязательствах	Главный специалист-эксперт (юрисконсульт)
Информация об условных активах	Главный специалист-эксперт (юрисконсульт)

10. В целях публичного раскрытия информации УПФР в г.Алуште Республики Крым размещает копию документов Учетной политики

(распорядительных актов органов с истемы ПФР) на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

1. Организация бюджетного учета получателем бюджетных средств

1.1. Объекты бюджетного учета подлежат оценке в соответствии с Методами оценки объектов бюджетного учета (приложение 8 к настоящей Учетной политике).

1.2. Учет получателем бюджетных средств осуществляется по счетам бюджетного учета:

1.2.1. По бюджетной деятельности:

1 100 00 000 «Нефинансовые активы»;

1 201 00 000 «Денежные средства учреждения»;

1 204 00 000 «Финансовые вложения»;

1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;

1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;

1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;

1 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

1 215 00 000 «Вложения в финансовые активы»;

1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»;

1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»;

1 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами»;

1 401 10 100 «Доходы экономического субъекта»;

1 401 20 200 «Расходы экономического субъекта»;

1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;

1 401 40 000 «Доходы будущих периодов»;

1 401 50 000 «Расходы будущих периодов»;

- 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»;
- 1 401 61 000 «Резерв на оплату отпусков»;
- 1 401 62 000 «Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы»;
- 1 401 63 000 «Резерв по претензионным требованиям и искам»;
- 1 401 64 000 «Резерв по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации учреждения»;
- 1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств»;
- 1 502 01 000 «Принятые обязательства»;
- 1 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»;
- 1 502 07 000 «Принимаемые обязательства»;
- 1 502 09 000 «Отложенные обязательства»;
- 1 503 00 000 «Бюджетные ассигнования».

Объекты учета по счетам санкционирования расходов бюджета учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета в соответствии с доведенными бюджетными данными и возникающими обязательствами участника бюджетного процесса.

1.2.2. По средствам во временном распоряжении:

- 3 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;
- 3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

2. Учет санкционирования расходов бюджета ПФР.

2.1. Получателем бюджетных средств учитываются:

- полученные (утвержденные) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;
- принимаемые бюджетные обязательства;
- принятые бюджетные обязательства;
- принятые денежные обязательства;
- отложенные бюджетные обязательства.

2.2. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, полученные от главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, детализируются по кодам КОСГУ на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) и (или) Расходного расписания (код формы по КФД 0531722), оформленного структурным подразделением органа системы ПФР, осуществляющим бюджетное планирование, и переданного в структурное подразделение органа системы ПФР, ведущему бюджетный учет.

Указанные документы заполняются по кодам бюджетной классификации без кода главного распорядителя бюджетных средств с указанием кода классификации операций сектора государственного управления.

2.3. Получатель бюджетных средств и администратор источников финансирования дефицита бюджета принимают к учету бюджетные обязательства в пределах доведенных главным распорядителем бюджетных средств на текущий финансовый год бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия бюджетных обязательств получателем бюджетных средств (приложение 9 к настоящей Учетной политике).

Регистрация бюджетных обязательств по расходам, обязанность исполнения которых возникает в соответствии с контрактом (договором) или нормативным правовым актом Российской Федерации в очередном (следующем за очередным) финансовом году, осуществляется по соответствующим аналитическим группам синтетического счета 1 502 00 000 "Обязательства", формируемым по финансовым периодам:

21 "Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)";

31 "Принятые обязательства по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)".

Регистрация бюджетных обязательств по договорам, соглашениям, по которым отсутствует сумма договора, соглашения, осуществляется в момент под-

писания первичных документов (товарной накладной, акта выполненных работ, оказанных услуг).

Финансово-экономическая группа для принятия бюджетных обязательств по договорам, государственным контрактам, по которым должны быть приняты бюджетные обязательства, на счетах и иных документах перед оплатой указывает: вид расхода с разделением по разделам сметы, КОСГУ.

Регистрация обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), осуществляется на основании Уведомления о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 10 к настоящей Учетной политике).

Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок ПФР на основании размещенных в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) еженедельно формирует Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и направляет его в финансово-экономическую группу, в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

2.4. Финансово-экономическая группа для принятия к учету бюджетных обязательств оформляет следующие документы:

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату (приложение 11 к настоящей Учетной политике);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (приложение 12 к настоящей Учетной политике);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам по взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам государственных внебюджетных фондов (приложение 13 к настоящей Учетной политике);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных платежей, исполнение судебных актов по возмещению причиненного вреда, иные выплаты населению (приложение 14 к настоящей Учетной политике);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публичных нормативных обязательств) (приложение 15 к настоящей Учетной политике);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики (приложение 16 к настоящей Учетной политике).

2.5. При изменении бюджетных обязательств финансово-экономическая группа принимает бюджетные обязательства с отражением показателей:

при увеличении со знаком «+»;

при уменьшении со знаком «-».

По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года финансово-экономическая группа вносит изменения в показатели принятых бюджетных обязательств методом "красное сторно" (Бухгалтерская справка код формы по ОКУД 0504833), если принятые денежные обязательства исполнены в полном объеме и отсутствует кредиторская задолженность по принятым обязательствам за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) текущего финансового года.

2.6. Получатель бюджетных средств принимает к учету и сторнирует денежные обязательства на основании документов, указанных в Перечне доку-

ментов для принятия и сторнирования денежных обязательств получателем бюджетных средств (приложение 17 к настоящей Учетной политике).

2.7. 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).

Возникновение денежного обязательства подтверждается не более чем одним документом - основанием.

Сумма уменьшений принятых денежных обязательств отражается способом "Красное сторно".

Регистрация денежных обязательств по расходам, обязанность исполнения которых возникает в соответствии с контрактом (договором) или нормативным правовым актом Российской Федерации в очередном финансовом году, осуществляется по аналитической группе 22 "Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)" синтетического счета 1 502 00 000 "Обязательства".

3. Учет нефинансовых активов

3.1. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер. Инвентарный номер формируется:

– УПФР в г.Алуште Республики Крым согласно разделу 1 Структуры кодовых обозначений инвентарного номера объекта нефинансовых активов (приложение 18 к настоящей Учетной политике).

3.2. Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов и выбытие нефинансовых активов осуществляется постоянно действующей комиссией в соответствии с Порядком оформления поступления и выбытия объектов основных средств, утвержденным распоряжением Правления ПФР от 05.09.2006 № 164р.

Регистрация в бюджетном учете операций с объектами нефинансовых активов осуществляется на основании первичных учетных документов, являющихся основанием для отражения операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию объектов нефинансовых активов (приложение 19 к настоящей Учетной политике).

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива используется метод, установленный Методами оценки объектов бухгалтерского учета (приложение 8 к настоящей Учетной политике).

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств осуществляется согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ ОК 013-2014) к группировке объектов основных фондов по подразделам, и пункта 45 Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, с учетом следующих особенностей:

котельная установка для отопления (если находится в здании), вентиляционные устройства общесанитарного назначения, лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются;

система приточно-вытяжной вентиляции, система кондиционирования принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств;

Сети (ЛВС, СКС, КСПД и т.д.) по результатам исполненных государственных контрактов, в результате которых созданы Сети, принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств по стоимости такой Сети, включая все расходы, связанные с ее созданием;

Системы (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, контроля управления доступом и т.д.) по результатам исполненных государственных контрактов, в результате которых созданы Системы, принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств по стоимости такой Системы, включая все расходы, связанные с ее созданием.

Материальные ценности, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина России относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ ОК 013-2014, принимаются к учету как объекты основных средств с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013-94, утвержденному постановлением Госкомстата Российской Федерации от 26.12.1994 № 359.

Материальные ценности, которые в соответствии с ОКОФ ОК 013-2014 отнесены к основным фондам, но в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина России относятся к материальным запасам (несмотря на срок полезного использования материальных ценностей более 12 месяцев), принимаются к учету в составе материальных запасов.

3.3. Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется линейным способом.

Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1, устанавливаются комиссией УПФР в соответствии с техническими условиями, рекомендациями организаций-изготовителей и т.д. В случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя (организации-изготовителя) – на основании решения комиссии УПФР по поступлению и выбытию имущества.

3.4. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

3.5. Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами, осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 26.09.2012 № 262п «Об организации работы по списанию федерального имущества, находящегося у Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов, ИЦПУ на праве оперативного управления» .

Решение о списании объекта нефинансовых активов при необходимости согласования списания с Пенсионным фондом Российской Федерации (Отделением ПФР) оформляется актом о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества по формам актов (приложение 20,22 к настоящей Учетной политике).

Решение о списании вложений в нефинансовые активы оформляется Актом по форме согласно приложению 23 к настоящей Учетной политике.

Разукомплектование объекта основных средств, ликвидация части объекта основных средств, являющегося единицей инвентарного учета, отражается на основании Акта о разукомплектовании (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов (приложение 24 к настоящей Учетной политике).

3.6. Расходы, связанные с содержанием объекта незавершенного капитального строительства (охрана объекта, энергоснабжение поста охраны и наружного освещения территории объекта и др.) строительство которого

временно приостановлено в связи с расторжением государственного контракта с подрядчиком и проведением процедуры заключения государственного контракта с новым подрядчиком на выполнение работ по завершению капитального строительства объекта, носят капитальный характер и списываются на финансовый результат текущего финансового года.

3.7. Пункты 27, 28 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н, органами системы ПФР не применяются.

3.8. В целях объединения объектов основных средств в комплекс объектов основных средств используются следующие критерии:

срок полезного использования объединяемых основных средств одинаков;
стоимость каждого объекта основных средств не является существенной, то есть меньше либо равна стоимости объекта основных средств, при которой амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Решение об объединении объектов основных средств в комплекс объектов основных средств принимается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

3.9. Перевод объектов основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), осуществляется инвентаризационной комиссией в рамках проведения инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях составления годовой бюджетной отчетности, а по мере необходимости в течение года – комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

3.10. Нематериальные активы.

Единицей учета нематериального актива является инвентарный объект.

Инвентарный номер формируется согласно Структуре кодовых обозначений инвентарного номера объекта нефинансовых активов (приложение 18 к настоящей Учетной политике);

Регистрация в бюджетном учете операций с объектами нематериальных активов осуществляется на основании первичных учетных документов, указанных в Перечне первичных учетных документов, являющихся основанием для отражения операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию объектов нефинансовых активов (приложение 19 к настоящей Учетной политике).

Начисление амортизации объекта нематериальных активов осуществляется линейным способом.

3.11. В составе материальных запасов учитываются:

предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

имущество, функционально ориентированное на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону - специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды);

постельное белье и постельные принадлежности, иной мягкий инвентарь;

строительные материалы и запасные части для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем, предусмотренные для замены существующих деталей, учтенных в первоначальной (балансовой) стоимости зданий или соответствующей инженерной сети как объекта имущества, в рамках текущего ремонта зданий и помещений;

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (за исключением кондиционеров). К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после

сборки его частей, и прикрепление к фундаменту или опорам зданий и сооружений;

ценные подарки, сувенирная продукция, иные материальные ценности, предназначенные для награждения (дарения), находящиеся на хранении;

бланки строгой отчетности, находящиеся на хранении, кроме выданных лицу, ответственному за их оформление и (или) выдачу.

Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер. Группировка материальных запасов осуществляется в соответствии со спецификацией к государственному контракту (договору). Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости (данный абзац применяется ПФР).

3.12. Формы первичных учетных документов по учету работ в автомобильном транспорте утверждены постановлением Госкомстата от 28 ноября 1997 № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте».

Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток.

При необходимости для анализа эффективности расходования материальных запасов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 25 к настоящей Учетной политике), отчет о пробеге автомобилей, использованных в служебных целях (приложение 26 к настоящей Учетной политике) используются для анализа эффективности расходования материальных запасов.

В целях контроля за движением путевых листов, выданных водителю, и сдачей обработанных путевых листов в административно-хозяйственную группу, применяется Журнал учета движения путевых листов (приложение 27 к на-

стоящей Учетной политике) и Журнал учета выхода автомобиля на линию и возврата с линии(приложение 28 к настоящей Учетной политике).

Талоны ГСМ выдаются ответственным сотрудникам управления на основании Ведомости на выдачу талонов ГСМ (приложение 29 к настоящей Учетной политике).

Также, для анализа эффективности расходования материальных запасов (горюче-смазочных материалов) при эксплуатации дизель-генераторной установки используются:

Журнал учета работы дизель-генераторной установки (приложение 30 к настоящей Учетной политике);

Акт списания топлива при работе генераторной установки (приложение 31 к настоящей Учетной политике).

3.13. Документом, подтверждающим вручение ценных подарков (сувениров) в рамках проведения протокольного (торжественного) мероприятия лицом, ответственным за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувениров), является Отчет о представительских расходах (приложение 32 к настоящей Учетной политике). При одновременном представлении лицом, ответственным за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки (сувениры)» не отражается. Стоимость подарков (сувениров) относится на расходы текущего финансового периода по факту документального подтверждения их вручения.

4. Учет финансовых активов

4.1. Учет санкционирования расходов ведется получателем бюджетных средств с учетом следующих особенностей:

полученные от распорядителя бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств отражаются в регистрах бюджетного учета на основании Выписки из лицевого счета получателя (код формы по КФД 0531759) и Расходного

расписания (код формы по КФД 0531722) по кодам бюджетной классификации, на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) - детализированные по КОСГУ;

суммы бюджетных ассигнований отражаются в регистрах бюджетного учета на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822), полученных от распорядителя бюджетных средств на бумажных носителях.

4.2. Для осуществления операций по расходам бюджета на лицевом счете получателя бюджетных средств отражаются доведенные лимиты бюджетных обязательств, по кодам бюджетной классификации расходов.

Получатель бюджетных средств для учета средств в валюте Российской Федерации, в части осуществления расходов на содержание, открывает лицевой счет с признаком «03» к балансовому счету № 40401 в территориальном органе Федерального казначейства.

Получатель бюджетных средств в части осуществления расходов на обеспечение деятельности Управления отражает операции по движению средств на лицевом счете на основании выписок с лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), приложения к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531778) по письменному запросу, заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), заявок на кассовый расход (сокращенные) (код формы по КФД 0531851), заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), заявок на возврат (код формы по КФД 0531803), запроса на аннулирование заявки (код формы по КФД 0531807), реестра платежных документов по счету (приложение 5).

4.3. Получатель бюджетных средств для учета средств в валюте Российской Федерации, поступающих во временное распоряжение от организаций в обеспечение заявок (контрактов), открывает лицевой счет с признаком «05» к казначейскому счету для осуществления и отражения

операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение, в территориальном органе Федерального казначейства.

4.4. Уточнение операций по кассовым выплатам и (или) кодам бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете, осуществляется на основании представленного в орган Федерального казначейства Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809).

В случае, если в расчетных документах плательщиками платежа неверно указаны какие-либо реквизиты (наименование получателя, номер лицевого счета, код бюджетной классификации, ИНН, КПП и т.д.), то указанные суммы зачисляются на невыясненные поступления на лицевой счет администратора доходов и подлежат уточнению на основании Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809).

4.5. Суммы возврата дебиторской задолженности (в части обеспечения деятельности), образовавшиеся в текущем финансовом году, учитываются на лицевом счете получателя бюджетных средств как восстановление кассовой выплаты с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена выплата.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджета, подлежат перечислению в доход бюджета ПФР не позднее пяти рабочих дней со дня отражения их на лицевом счете.

Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных контрактов на государственные нужды, соглашений, не возвращенные контрагентом в случае расторжения указанных контрактов (соглашений); суммы финансовых требований по компенсации затрат государства, образовавшихся по результатам претензионной работы (решению суда); суммы переплат заработной платы отражаются:

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 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;

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 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

При завершении текущего финансового года остатки непогашенной дебиторской задолженности переносятся бухгалтерской записью по дебету счета 1 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту счета 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.

4.6. Обеспечение наличными денежными средствами органов системы ПФР осуществляется территориальными органами Федерального казначейства с открытием банковских счетов, предназначенных для выдачи и внесения наличных денежных средств и осуществления расчетов по отдельным операциям, в соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей, утвержденными приказом Федерального казначейства от 15 мая 2020 г. № 22н.

Получатель бюджетных средств осуществляет обеспечение наличными денежными средствами путем:

- получения наличных денег с использованием денежных чеков;
- осуществления операций с использованием расчетных (дебетовых) карт.

Для получения карт получатель средств бюджета представляет в органы Федерального казначейства Заявление на получение карт (код формы по КФД 0531247).

Представление карт уполномоченным на получение карт работникам учреждения, проведение и учет операций с использованием карт осуществляется кредитными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором без взимания платы.

Перечисление денежных средств на карту осуществляется на основании представленной в органы Федерального казначейства Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (форма по КФД 0531243).

Получатель бюджетных средств может использовать банковскую карту в целях получения наличных денежных средств, оплаты приобретенных товаров, оказанных услуг или выполненных работ по безналичному расчету в пределах остатка денежных средств на карте через электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт, без взимания платы.

На основании Сведений об операциях, совершаемых с использованием банковских карт (форма по КФД 0531246), в бюджетном учете получение подотчетным лицом денежных средств с расчетных (дебетовых) карт, а также оплата подотчетным лицом за приобретенные услуги, работы, товары с использованием карт через электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт, отражается по дебету счета 1 208 00 567 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц» и кредиту счета 1 210 03 667 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам».

Получатель бюджетных средств представляет в органы Федерального казначейства Расшифровку сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (код формы по КФД форма 0531251) в день внесения средств. В бюджетном учете данная операция

отражается бухгалтерской записью по дебету счета 1 210 03 567 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам» и кредиту 1 208 00 667 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц».

4.7. Получатель бюджетных средств ведет одну Кассовую книгу (код формы по ОКУД 0504514) по учету наличных денежных средств и по учету денежных документов. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) с проставлением на них записи «Фондовый».

При отсутствии кассовых операций в течение рабочего дня отчет кассира за этот день не распечатывается.

При выдаче наличных денег и денежных документов по расходному кассовому ордеру (код формы по ОКУД 0310002) получатель наличных денег и денежных документов собственноручно заполняет строки: «Получил» (рублей – прописью, копеек - цифрами) и «Дата получения» (данный абзац применяется ПФР).

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

4.8.1. Денежные средства выдаются под отчет только работникам Управления. 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 системы ПФР, на банковскую карту клиента, полученную в органах Федерального казначейства.

Денежные средства, денежные документы выдаются по распоряжению руководителя Управления под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются.

Заявление на выдачу денежных средств на командировочные расходы составляется по форме (приложения 33 к настоящей Учетной политике), на расходы, не связанные с командировкой, - по форме приложения 34 к

настоящей Учетной политике. 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 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», постановлением Правления ПФР от 24.11.2016 № 1062п «О возмещении расходов, связанных со служебными командировками», постановлением Правления ПФР от 03.12.2014 № 482п «О командировании работников системы ПФР».

Командированному работнику перед или в день отъездом в служебную командировку выдается в подотчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных. Выплаты аванса на командировку должны быть произведены не позднее начала самой командировки (не позднее дня выезда в командировку), но не раньше заявления работника, с указанием суммы аванса и приказа на командировку.

Предполагаемые суммы на оплату проезда и найма жилого помещения определяются на основании данных, полученных от территориальных органов ПФР, гостиниц, организаций, осуществляющих транспортное обслуживание, в том числе информации, полученной из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.8.2. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу,

представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) составленный на бумажном носителе, или Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), составленный в форме электронного документа, (далее – Авансовый отчет) по форме, предусмотренной графиком документооборота органа системы ПФР в соответствии с -Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 № 3210 - У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

К Авансовому отчету прилагаются: документы о найме жилого помещения, документы, подтверждающие расходы по проезду и иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя.

4.8.3. Работник, получивший денежные средства под отчет на представительские расходы, одновременно с Авансовым отчетом обязан представить Отчет о представительских расходах (приложение 32 к настоящей Учетной политике), а также документы, подтверждающие фактически произведенные расходы.

Отчет о представительских расходах подписывается лицами, ответственными за проведение мероприятия, и утверждается заместителем руководителя органа системы ПФР в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке.

4.8.4. Выдача денежных средств под отчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета.

4.8.5. Проверка авансового отчета финансово-экономической группой, его утверждение руководителем управления и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет, утвержденный руководителем управления.

Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей отражаются на основании Авансового отчета :

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.

Передача выданных под отчет денежных средств, денежных документов одним работником другому запрещается.

5. Учет обязательств.

5.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы, а также

начисление и выплата заработной платы, пенсий, пособий и иных социальных выплат отражаются по счету 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе контрагентов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства), и правовых оснований (договоров).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда №6, в Журнале по прочим операциям № 8 в части финансового и материально-технического обеспечения текущей деятельности управления.

Учет расчетов по авансам, предоставленным органами системы ПФР, ведется на счете 1 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам".

5.2. При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам используются следующие формы первичных учетных документов и регистров налогового учета:

Табель учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421);

Ведомость начислений оплаты труда (приложение 35 к настоящей Учетной политике);

Расчетный листок (приложение 36 к настоящей Учетной политике);

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц по форме согласно (приложению 37 к настоящей Учетной политике).

Табель учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) применяется для учета фактических затрат рабочего времени. Для отражения в Табеле учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) используются дополнительные условные обозначения с буквенным кодом:

«Д» - дней прохождения диспансеризации, предусмотренной статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

«ПК» - дней обучения по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы;

«ПМ» - дней обучения по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы в другой местности;

«УР» - дни работы с применением дистанционного формата исполнения должностных обязанностей.

Проведение расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам производится в сроки, предусмотренные Правилами внутреннего трудового распорядка Управления:

заработная плата за первую половину месяца — 20 числа месяца;

заработная плата за вторую половину месяца — 5 числа месяца следующего за отработанным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Дополнительное материальное стимулирование работников Управления в виде премий по решению Правления ПФР (единовременная премия), и материальная помощь выплачивается после издания приказа по Управлению .

Расчеты с персоналом учреждения при предоставлении очередных отпусков осуществляется за 3 дня до начала отпуска.

Порядок получения заработной платы в УПФР осуществляется перечислением на зарплатные карты работников, открытые Банках . В случае необходимости, порядок выплаты заработной платы производится наличным расчетом через кассу УПФР.

Удержания из заработной платы производятся на основании исполнительных документов, прочие (профсоюзные взносы, дополнительный страховой взнос на накопительную часть трудовой пенсии и т.д.) на основании личных заявлений работников.

5.3. Расчеты по погашению переплат работником УПФР (виновным лицом), образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году,

осуществляются путем зачисления денежных средств на лицевой счет администратора доходов бюджета.

При погашении переплат заработной платы виновное лицо вносит переплату в кассу УПФР, а специалист, исполняющий обязанности кассира, сдает переплату в банк на доходный счет бюджета ПФР.

5.4. При заключении отделением ПФР государственных контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг по содержанию имущества, закрепленного за подведомственными территориальными органами ПФР, расходные обязательства принимаются и исполняются государственным заказчиком как получателем бюджетных средств (отделением ПФР) в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств. При этом расходы, не связанные с реконструкцией, в том числе с элементами реставрации, техническим перевооружением, модернизацией, достройкой, дооборудованием объектов нефинансовых активов, начисленные на основании документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг, относятся на финансовый результат текущей деятельности отделения ПФР как получателя бюджетных средств. Отделение ПФР направляет в управления (отделы) ПФР уведомление произвольной формы о проведенных работах для внесения записей о произведенных изменениях в инвентарную карточку объекта основных средств без отражения на счетах бухгалтерского учета. К уведомлению прикладываются заверенные копии документов, подтверждающие выполнение работ, услуг (Акт выполненных работ (услуг), справки формы КС-2, КС-3 и т.д.).

При проведении отделениями ПФР и МИЦ ПФР работ по ремонту средств вычислительной техники, находящейся на балансе других территориальных органов ПФР, стоимость израсходованных материалов списывается на финансовый результат текущей деятельности отделения ПФР и МИЦ ПФР как получателя бюджетных средств на основании документов, подтверждающих выполнение работ.

Расходы, связанные с реконструкцией, в том числе с элементами реставрации, техническим перевооружением, модернизацией, достройкой,

дооборудованием объектов нефинансовых активов, отраженные в учете отделения ПФР, осуществляющего полномочия получателя бюджетных средств, относятся на формирование вложений в указанные объекты и передаются балансодержателю объекта, в отношении которого осуществлена реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, модернизация, достройка, дооборудование, в целях отнесения суммы фактических вложений на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объекта. Отделение ПФР (государственный заказчик) формирует Извещение (код формы по ОКУД 0504805) с приложением документов, подтверждающих передаваемый объем произведенных вложений (акт выполненных работ, акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств). При этом увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объекта основных средств и (или) принятие к учету вновь созданных объектов основных средств осуществляется с учетом требований пункта 3.2 настоящего раздела Учетной политики.

6. Расходы получателя бюджетных средств, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, отражаются на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов». К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные:

- со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, включая платежи на обязательное социальное страхование работника.

- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

6.1. Отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового

года оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) в следующем порядке:

расходов, связанных со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности:

- ежемесячно в размере стоимости договора страхования (страхового полиса), деленной на количество календарных дней действия договора (полиса), умноженной на количество календарных дней отчетного периода;

расходов, связанных с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов:

- ежемесячно в размере стоимости лицензии, деленной на количество календарных дней действия лицензии, умноженной на количество календарных дней отчетного периода;

расходов, связанных с уплатой собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации, - на основании отчета о выполнении работ по ремонту;

расходов, связанных с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, - на основании информации, представленной кадровой службой:

по работникам органа системы ПФР – ежеквартально, последним днем квартала;

по уволившимся работникам - в день осуществления окончательного расчета.

6.2. При условии отсутствия в лицензионном договоре (контракте) срока его действия, расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальным активом учитываются равномерно с учетом срока, предусмотренного пунктом 4 статьи 1235 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Если в соответствии с условиями лицензионного договора (контракта) неисключительное право пользования нематериальным активом является бессрочным, расходы по приобретению права пользования списываются на финансовый результат текущего финансового года.

6.3. Отражение в бюджетном учете расходов, связанных с выплатой отпускных работнику за неотработанный период, осуществляется согласно (приложению 38 к настоящей Учетной политике).

6.4. В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах, не определенных по величине и (или) времени исполнения, получатель бюджетных средств формирует резервы предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете бюджетного учета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Резервы формируются по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения.

Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений. Размер резервов не ограничен. Период, на который создается резерв, ограничен сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

Получателем бюджетных средств формируются следующие виды резервов предстоящих расходов:

на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника;

по претензионным требованиям и искам;

по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы;

по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации органа системы ПФР.

Способы расчета оценочного значения для формирования резервов предстоящих расходов определены Методами оценки объектов бюджетного учета (приложение 8 к настоящей Учетной политике).

6.5. Начисление расходов по оплате отпусков за фактически отработанное

время (компенсации за неиспользованный отпуск), платежей на обязательное социальное страхование работника в текущем году отражается за счет сумм сформированного резерва до окончания объема резерва. Начисление расходов по оплате отпусков за фактически отработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск), платежей на обязательное социальное страхование работника в текущем году сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года.

6.6. Оценочное обязательство в виде резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам определяется на основании Сведений об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органу системы ПФР (приложение 21 к настоящей Учетной политике), представленных юридической службой органа системы ПФР в структурное подразделение, ведущее бюджетный учет.

Начисление расходов по оплате судебных решений, претензионных требований в текущем финансовом году осуществляется за счет сумм сформированного резерва до окончания объема резерва. Начисление расходов по оплате судебных решений, претензионных требований в текущем году сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года.

6.7. Начисление расходов по оплате обязательств при поступлении расчетных документов в текущем финансовом году осуществляется за счет сумм сформированного резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

6.8. Порядок отражения в бюджетном учете операций по формированию и использованию резервов предстоящих расходов приведен в (приложение 39 к настоящей Учетной политике).

6.9. Отражение в бюджетном учете операций по начислению сумм возмещения расходов по уплате государственной пошлины, судебных издержек юридическим и физическим лицам в соответствии с судебным решением осуществляется на основании Реестра расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек (приложение

40 к настоящей Учетной политике).

Реестр расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек формируется по мере необходимости их возмещения юридической службой органа системы ПФР, согласовывается со структурным подразделением, осуществляющим бюджетное планирование, подписывается руководителем (заместителем руководителя в соответствии с распределением обязанностей) органа системы ПФР и представляется в структурное подразделение, ведущее бюджетный учет, того же органа. Реестр расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек является основанием для формирования Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851).

Перечисление денежных средств в возмещение государственной пошлины, судебных издержек осуществляется получателем бюджетных средств, главным распорядителем (распорядителем) как получателем бюджетных средств по месту возникновения этих расходов с лицевого счета получателя на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851).

7. Учет на забалансовых счетах.

7.1. Учет осуществляется получателем бюджетных средств по забалансовым счетам:

- 01 "Имущество, полученное в пользование";
- 02 "Материальные ценности на хранение";
- 03 "Бланки строгой отчетности";
- 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов";
- 05 "Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению";
- 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры";
- 08 "Путевки неоплаченные";

09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных";

10 "Обеспечение исполнения обязательств";

16 "Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок";

17 "Поступления денежных средств ";

18 "Выбытия денежных средств ";

20 "Задолженность, не востребованная кредиторами";

21 "Основные средства в эксплуатации";

22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению";

23 "Периодические издания для пользования";

25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)";

26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование";

27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)";

29 «Представленные субсидии на приобретение жилья»;

30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц»;

40 «Финансовые активы в управляющих компаниях ».

7.2. Учет на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Счет предназначен для учета: имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); ценностей, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (в том числе неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности продолжительностью не свыше 12 месяцев); прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе

сервитут); объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

Выбытие неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности, полученных органом системы ПФР в безвозмездное (возмездное) пользование на срок не свыше 12 месяцев, осуществляется по окончании срока действия лицензионного договора (контракта), лицензии.

7.3. Учет на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Материальные ценности, в отношении которых комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), учитываются до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) на забалансовом счете в условной оценке один объект, один рубль.

7.4. Учет выданных ответственным лицам бланков строгой отчетности с мест их хранения (со склада) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения) или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения ведется учреждением на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности".

К бланкам строгой отчетности относятся бланки, у которых типографским способом отпечатаны серии и номера, в том числе: бланки трудовых книжек и вкладыши к ним, бланки государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал с голографическими наклейками, талоны на проезд и т.п.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" в условной оценке один рубль за один бланк.

Аналитический учет по счету ведется материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности, а по бланкам государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал - дополнительно в разрезе видов бланков государственных сертификатов: незаполненный, испорченный.

Израсходованные и испорченные бланки строгой отчетности списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504816).

Порядок приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал регламентируется распоряжением Правления ПФР от 27.07.2012 N 211р "Об утверждении Порядка приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал" регламентируется Порядком приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал, утвержденный распоряжением Правления ПФР от 27 июля 2012 г. № 211р, применяемым в части, не противоречащей Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н)..

Порядок списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности регламентируется постановлением Правления ПФР от 13.05.2008 N 149п "Об утверждении порядка списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности".

7.5. Учет на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов в связи с завершением срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности осуществляется в порядке, установленном:

постановлением № 753п, на основании распорядительного акта органа системы ПФР и оформляется первичным документом:

Бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений, по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов в разрезе дебиторов с указанием их полных

наименований, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

7.6. Регистрация в бюджетном учете операций по принятию к учету и выбытию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на основании первичных учетных документов согласно (приложению 19 к настоящей Учетной политике.)

7.7. Учет материальных ценностей, полученных от поставщика в рамках централизованного снабжения, ведется органом системы ПФР (грузополучателем) на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» до момента получения грузополучателем Извещения (код формы по ОКУД 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя. Пользование имуществом до получения указанных документов допускается при наличии разрешения главного распорядителя бюджетных средств (ПФР).

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по наименованиям, количеству, сумме и материально ответственными лицам.

7.8. Регистрация операций по принятию к учету и выбытию материальных запасов на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» осуществляется по балансовой стоимости на основании первичных учетных документов, указанных в Перечне первичных учетных документов, являющихся основанием для отражения операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию объектов нефинансовых активов (приложение 19 к настоящей Учетной политике).

7.9. Учет топливных карт, предоставленных поставщиком в соответствии с заключенным государственным контрактом (договором), для приобретения горюче-смазочных материалов ведется на забалансовом счете С27 "Топливные карты" в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости

приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

7.10. Учет пленки-шаблона для проверки бланка государственного сертификата на материнский (семейный) капитал ведется на забалансовом счете С30 "Шаблоны к бланкам МСК" в разрезе лиц, ответственных за их хранение, по количеству в условной оценке один рубль за одну пленку-шаблон.

III. Корреспонденция счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств по санкционированию

Отражение в бюджетном учете отдельных операций органами системы ПФР осуществляется с применением следующих бухгалтерских записей:

корреспонденция счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств по формированию и использованию резервов предстоящих расходов (приложение 39 к настоящей Учетной политике);

корреспонденция счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств по санкционированию расходов бюджета ПФР осуществляется согласно (приложению 41 к настоящей Учетной Политике.)

корреспонденция счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств по формированию и использованию расходов будущих периодов (приложение 38 к настоящей Учетной политике).

IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации

1. Инвентаризация активов, обязательств, а также имущества и иных объектов, учитываемых на забалансовых счетах, проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение 42 к настоящей Учетной политике).

2. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с ор-

ганизацией. Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов (приложение 43 к настоящей Учетной политике), если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами производится один раз в год перед составлением годовой отчетности или на дату исполнения условий договора (контракта).

3. Внезапную ревизию денежных средств в кассе проводиться в сроки, установленные начальником управления, не реже одного раза в квартал. Приказом начальника управления создается комиссия по проведению ревизии кассы. Недостачу денежных средств в кассе необходимо взыскать с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачислить в доход бюджета ПФР.

4. При проведении инвентаризации данные о фактическом наличии имущества и обоснованности обязательств, числящихся в бюджетном учете, заносятся в регистры бюджетного учета, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 44 к настоящей Учетной политике), Инвентаризационная опись договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом (приложение 45 к настоящей Учетной политике).

Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы

И.И.Сорокатыук