

Государственное учреждение
Пенсионный фонд
Российской Федерации

ОПФР по Санкт-Петербургу и
Ленинградской области

Государственное учреждение
Управление Пенсионного фонда
Российской Федерации
в Московском районе
Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНА
Приказом начальника УПФР в
Московском районе
Санкт-Петербурга
от 31.12.2019 № 05-05/68

Учетная политика Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Московском районе Санкт-Петербурга

Учетная политика Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Московском районе Санкт-Петербурга(далее – Управление) устанавливает организацию, порядок и методы ведения учёта и составления бюджетной отчётности Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Московском районе Санкт-Петербурга (далее – Учетная политика).

I. Общие положения

1.1. 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 06.12.2011 № 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 31.12.2016 № 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 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Основные средства»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении

- федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Аренда»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Обесценение активов»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 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 бухгалтерского 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. № 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»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157Н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 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 29 ноября 2019 г. № 207н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

приказ Минфина России от 30 марта 2015 года № 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»;

1.2. Функции Управления, как участника бюджетного процесса представлены в приложении 1 к Учетной политике ПФР.

1.3. Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденном приказом Федерального казначейства от 23.08.2013 №12-н на лицевых счетах открытых в органах Федерального казначейства в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 17.10.2016 №21н:

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). Возврат средств, поступивших на обеспечение контракта, производится по письму контрагента.

Для учета операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета используется лицевой счет № 12724002800.

Для отражения операций, связанных с администрированием доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации используется лицевой счет с признаком «04» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет администратора доходов бюджета) № 04724002800 – в УФК по г.Санкт-Петербургу.

1.4. Порядок организации бюджетного учета.

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

Отражение операций при ведении бюджетного учета Управления осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным в соответствии с нормами:

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

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017г. № 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 29 ноября 2019 г. № 207н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

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 организации государственного сектора».

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются руководителем Управления.

Ведение бюджетного учета возлагается на главного бухгалтера и оформляется приказом начальника управления ПФР.

Ведение бюджетного учета осуществляется в соответствии с настоящей Учетной политикой.

1.5. 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 Учетной политикой ПФР. Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утверждается приказом начальника ПФР.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и (или) на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи).

Заполнение первичных учетных документов на бумажных носителях осуществляется: вручную;

с помощью компьютерной техники; смешанным способом.

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

Отражение операций при ведении бюджетного учета Управления, осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным начальником управления ПФР рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение 9 к настоящей учетной политике).

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применяются формы первичных документов и формы внутренней отчетности, разработанные и оформленные в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». На счетах на оплату равную юридическую силу имеет собственноручная подпись уполномоченных лиц и факсимильное воспроизведение их подписи с помощью средств механического или иного воспроизведения. Движение и обработка первичных документов регулирует Графиком документооборота согласно приложению 2 к настоящей Учетной политике. В целях своевременного представления в финансово-экономический отдел первичных (сводных) учетных документов График документооборота доводится главным бухгалтером до всех структурных подразделений Управления. 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. Главный бухгалтер не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Журналы операций ведутся в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (приложение 3 к Учетной политике ПФР).

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

Данные оборотов по счетам бюджетного учета:

Принятые к учету первичные учетные документы, указанные в Перечне основных первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета (приложение 4 к Учетной политике ПФР), и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца хронологически подбираются и брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел.

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

В условиях взаимодействия с территориальными органами Федерального казначейства посредством электронного документооборота и при наличии значительного количества платежных документов применяется Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к Учетной политике ПФР).

Рабочий план счетов бюджетного учета разрабатывается главным бухгалтером, утверждается начальником управления ПФР и содержит применяемые 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 7 к Учетной политике ПФР).

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

- «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);
- «3» - средства во временном распоряжении.

1.6. Существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Управления 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 8 к Учетной политике ПФР).

1.7. 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).

1.8. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в ПФР и его территориальных органах используются программные комплексы «Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации», «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов ПРОФ», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».

В целях ведения аналитического учета расчетов с плательщиками страховых взносов, уплачиваемых лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительных страховых взносов, денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат используются программные комплексы «Система персонифицированного учета», региональная компонента подсистемы «Администрирование страховых взносов», программно-технические комплексы «Назначение (установление) и выплата пенсии, ЕДВ, ДМО, ДЕМО и ФСД», «Назначение и выплата пенсий лицам, проживающим за границей», «Материнский семейный капитал», «Назначение и выплата пенсионных накоплений правопреемникам».

Управление представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе, порядке и сроках, которые установлены распоряжениями Правления ПФР на соответствующий финансовый год.

1.9. Бюджетная отчетность представляется Управлением в ОПФР виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с последующим направлением отчета на бумажном носителе.

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

Объекты бюджетного учета подлежат оценке в соответствии с Методами оценки объектов бухгалтерского учета (приложение 10 к Учетной политике ПФР).

Учет осуществляется получателем бюджетных средств по счетам бюджетного учета.

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»;
- 1 302 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 реструктуризации 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 раздела «Санкционирование расходов экономического субъекта» учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета в соответствии с доведенными бюджетными данными и возникающими обязательствами участника бюджетного процесса.

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».

2.3. Учет санкционирования расходов бюджета ПФР.

Управлением, как получателем бюджетных средств учитываются:
полученные (утвержденные) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;
принимаемые бюджетные обязательства;
принятые бюджетные обязательства;
принятые денежные обязательства;
отложенные бюджетные обязательства.

2.4. Бюджетные обязательства принимаются к учету в пределах доведенных ОПФ на текущий финансовый год лимитов бюджетных обязательств на основании документов, указанных в Перечне для принятия бюджетных обязательств получателем бюджетных средств, согласно приложению 80 к Учетной политике ПФР.

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

Сотрудник ФЭО для принятия бюджетных обязательств на листе согласования договоров, госконтрактов, по которым должны быть приняты бюджетные обязательства, а также на счетах и иных документах перед оплатой указывает: вид расхода с разделением по разделам сметы, КОСГУ, сумму.

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 извещения о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по форме согласно приложению 75 к Учетной

политике ПФР.

Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок на основании размещенных на официальном сайте извещений о проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в день размещения формирует Уведомление о размещении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по форме согласно приложению 75 к Учетной политике ПФР), а также информацию о несостоявшихся определениях поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (в случае признания открытого конкурса несостоявшимся) и направляет его в структурное подразделение, ведущее бюджетный учет, в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

Для принятия к учету бюджетных обязательств применяются следующие документы:

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

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

ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию (приложение 13 к Учетной политике ПФР);

ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины (приложение 14 к Учетной политике ПФР);

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

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

2.7. При изменении бюджетных обязательств ведется учет с отражением показателей:

при увеличении со знаком «+»;

при уменьшении со знаком «-».

Принятие БО по суммам, выдаваемым в подотчет на хозяйственные и прочие расходы, производится на основании заявлений материально ответственных лиц. Корректировка БО производится на основании авансовых отчетов. В случаях, если аванс не выдавался, БО принимаются при принятии авансового отчета.

Корректировка ранее принятых БО по договорам, исходя из фактически оказанных услуг, производится после закрытия либо расторжения договора. По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года ФЭО вносит изменения в показатели принятых бюджетных обязательств методом «красное сторно» (справка 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.

2.8. Управление принимает к учету и сторнирует денежные обязательства на основании Перечня документов для принятия и сторнирования денежных обязательств получателем бюджетных средств согласно приложению 17 к Учетной политике ПФР.

Денежные обязательства принимаются в бюджетном учете в момент возникновения обязательств уплатить в соответствующем финансовом году юридическому лицу, бюджету бюджетной системы Российской Федерации, физическому лицу определенную сумму денежных средств в соответствии с выполненными условиями заключенных государственных контрактов (договоров), соглашений или в соответствии с положением законодательства Российской Федерации, иного правового акта и отражаются в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064). Возникновение денежного обязательства подтверждается не более чем одним

документом — основанием. Сумма уменьшения 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».

III. 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, согласно разделу 1 Структуры кодовых обозначений инвентарного номера объектов основных средств согласно приложению 19 к Учетной политике ПФР.

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, указанных в перечне (приложение 20 к Учетной политике ПФР).

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива используется метод, установленный Методами оценки объектов бюджетного учета (приложение 10 к Учетной политике ПФР).

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 12.12.2014 № 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:

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 Управления 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 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 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 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 согласно приложениям 22, 26 к Учетной политике ПФР.

Решение о списании вложений в нефинансовые активы оформляется Актом по форме согласно приложению 25 к Учетной политике ПФР.

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 27 к Учетной политике ПФР).

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, номенклатурным номерам, местам хранения и ответственным лицам.

Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица.

3.10. Списание израсходованных горюче-смазочных материалов производится на основании путевых листов утвержденный постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78;

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.

Отчет об использовании горюче-смазочных материалов по форме согласно приложению 29 к Учетной политике ПФР используется для анализа эффективности расходования материальных запасов.

В целях контроля за движением путевых листов, выданных водителю, и сдачей обработанных путевых листов в ФЭО применяется Журнал учета движения путевых листов (код формы по ОКУД 0345008), утвержденный постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78.

Заправка автомобиля водителем производится по талонам, либо по топливной смарт-карте. Талоны на горюче-смазочные материалы (далее – ГСМ) выдаются водителю ответственным работником на основании заявления по расходному кассовому ордеру.

IV. Учет финансовых активов

4.1. Управление, как получатель бюджетных средств получает от финансового органа в части расходов на пенсионное обеспечение:

Выписку из лицевого счета получателя бюджетных средств_(код формы по КФД 0531759);
Приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531778);

4.2. Учет санкционирования расходов ведется Управлением с учетом следующих особенностей:

полученные от распорядителя бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств отражаются в регистрах бюджетного учета на основании 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.

4.3. Для осуществления операций по расходам бюджета на лицевом счете Управления отражаются доведенные лимиты бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации расходов.

В части осуществления расходов на обеспечение деятельности Управления операции по движению средств на лицевом счете отражаются 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).

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 Управления 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 Управления, 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 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.

4.6. Для учета средств в валюте Российской Федерации, поступающих во временное распоряжение

от организаций в обеспечение заявок (контрактов), Управлению открыт лицевой счет с признаком «05» к балансовому счету № 40302 в территориальном органе Федерального казначейства.

4.7. Для получения наличных денежных средств используется расчетная (дебетовая) карта. 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).

Управление 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.

При получении наличных денежных средств уполномоченный на получение вносит денежные средства в кассу Управления. Денежные средства принимаются кассиром по приходному кассовому ордеру (форма по ОКУД 58300540) и выдаются подотчетному лицу расходным кассовым ордером (форма по ОКУД 58300540) на основании заявления.

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».

Управление представляет в органы Федерального казначейства Расшифровку сумм неиспользованных (внесенных через электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт) 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».

4.8. В Управлении ведется одна Кассовая книга (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.

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

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, на банковскую карту клиента, полученную в органах Федерального казначейства.

Денежные средства, денежные документы выдаются по распоряжению начальника 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 113 к настоящей Учетной политике. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

При направлении работников в служебные командировки и возмещении расходов, связанных со служебными командировками, следует руководствоваться постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749, постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729, постановлением Правления ПФР от 24.11.2016 № 1062п, постановлением Правления ПФР от 03.12.2014 № 482п.

Командированному работнику перед отъездом в служебную командировку выдается в подотчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных. 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) в соответствии с Указаниями Центрального Банка Российской Федерации «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11 марта 2014 года № 3210 — У. 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.

Выдача денежных средств под отчет работнику на расходы, не связанные с командировкой, осуществляется на срок не более 14 календарных дней. Работник, получивший денежные средства под отчет на указанные расходы, обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока, на который они выданы, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505). Выдача денежных средств под отчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета. Проверка авансового отчета ФЭО, его утверждение начальником Управления ПФР 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 (код формы по ОКУД—0504505), утвержденный начальником Управления.

Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей отражаются на основании Авансового отчета (код формы по ОКУД 0504505):

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.

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

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505), утвержденный руководителем учреждения. Выдача под отчет денежных документов (марки, конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете.

В виду большого объема расчетных документов и для удобства работы справка «Расчет

среднего заработка и сумм к начислению» хранится в отдельных папках по видам выплат как приложение к журналу-ордеру 6; копии приказов хранятся в отдельной папке в соответствии с номенклатурой дел.

4.12. Управление ведет учет внутренних расчетов между распорядителем и получателем при передаче с баланса на баланс нефинансовых и финансовых активов по счету 0 304 04 000 «Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств».

4.13. Приказом начальника Управления устанавливается переход на летние и зимние нормы бензина. Автомобиль закреплен за водителем. Ответственный за эксплуатацию автомобиля назначается приказом начальника Управления.

Водитель ведет путевые листы каждый рабочий день, до 3-го числа следующего месяца сдает ответственному за эксплуатацию путевые листы и чеки АЗС, подтверждающие заправку автомобиля. Ответственный за эксплуатацию проверяет правильность оформления путевого листа и сдает его в финансово-экономический отдел Управления. Специалист отдела проверяет правильность представленного отчета о расходе бензина и сверяет с путевым листом. Бензин списывается по фактическому расходу, но не выше норм, утвержденных для данной марки автомобиля. Учет операций по расходу ГСМ ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Путевой лист прикладывается к Журналу операций.

Запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей, в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах хозяйственного инвентаря учитываются на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

Запчасти приобретаются по безналичному расчету. За наличный расчет в экстренных случаях в пределах выделенных лимитов.

Учет операций по расходу запчастей ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

4.14. Обеспечение канцелярскими и хозяйственными товарами работников Управления осуществляется из фактической потребности, в пределах установленных лимитов по соответствующим статьям и подстатьям экономической классификации расходов на содержание Управления.

V. 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, в том числе по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат 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).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям № 8 в части финансового и материально-технического обеспечения текущей деятельности УПФР и Журнале операций расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам № 100 в части расходов на пенсионное обеспечение.

Отражение операций по счету осуществляется:

по обязательствам за оказанные услуги, в том числе по доставке пенсий, пособий и иных

социальных выплат, выполненные работы - в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам:

в Журнале по прочим операциям № 8 в части финансового и материально-технического обеспечения текущей деятельности ПФР;

в Журнале операций расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам № 100 в части расходов на пенсионное обеспечение.

5.2. При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам используются следующие формы первичных учетных документов и регистров налогового учета: ведомость начислений оплаты труда по форме согласно приложению 64 к Учетной политике ПФР; расчетный листок по форме согласно приложению 108 к Учетной политике ПФР; регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц по форме согласно приложению 109 к Учетной политике ПФР.

5.3. Для учета использования рабочего времени применяется табель учета рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421), в таблице отражаются фактические затраты рабочего времени. При заполнении табеля применяются условные обозначения в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными приказом Минфина России №52-н., для отражения дней прохождения диспансеризации, предусмотренной статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, используется дополнительное условное обозначение с буквенным кодом «Д». Табель ведется лицами, назначенными приказом по Управлению и предоставляется в ФЭО в соответствии с графиком документооборота.

5.4. Бюджетный учет расчетов по расходам на пенсионное обеспечение ведется в разрезе видов, предусмотренных законом о бюджете на соответствующий финансовый год и нормативными актами Минфина России о применении кодов бюджетной классификации Российской Федерации

5.5. Учет расчетов по пенсионному, социальному обеспечению и социальным выплатам ведется с использованием следующих терминов контрагентов:

«Пенсионеры и иные получатели пособий и социальных выплат доставщика» - по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам, в том числе накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты и единовременной выплаты;

«Наследники» - по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам наследникам;

«Доставщик» - организация, занимающаяся доставкой пенсий, пособий и иных социальных выплат, с которой территориальным органом ПФР заключен соответствующий договор;

«Взыскатель» - гражданин или организация, в пользу или в интересах которых выдан исполнительный документ;

«Правопреемники» - при перечислении средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета умершего застрахованного лица;

«Граждане, выехавшие за границу» - при перечислении пенсий, пособий и иных социальных выплат гражданам, выехавшим на постоянное жительство за пределы Российской Федерации.

В целях получения более детальной аналитики при формировании проводок по счетам учета пенсий и иных социальных выплат, удержаний, а также расходов по доставке в учете применяется дополнительный признак «Мероприятия» по следующим наименованиям:

выплаты наследникам; выплаты пенсионерам почты; выплаты пенсионерам банка; переводы наследникам; переводы пенсионерам; почтовый сбор из выплат наследника; почтовый сбор из выплат пенсионера; удержанные расходы по доставке из выплат наследникам; фактические услуги по доставке выплат наследникам; расходы по доставке выплат пенсионерам; удержания из пенсий: Алименты и Удержания (кроме алиментов).

5.6. Учет начисления, удержания и выплат сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты и единовременной выплаты, осуществляется на основании первичных учетных документов:

расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме

согласно приложению 32 к Учетной политике ПФР.

ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 34 к Учетной политике ПФР;

расчетной ведомости по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 35 к Учетной политике ПФР;

реестра сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям, по форме согласно приложению 36 к Учетной политике ПФР;

реестра сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион, по форме согласно приложению 57 к Учетной политике ПФР;

реестра по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 101 к Учетной политике ПФР);

ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы, по форме согласно приложению 65 к Учетной политике ПФР;

Дополнительный признак «Мероприятия» применяется с учетом следующих терминов:

текущая неоплата - это суммы неоплаты, которые образовались в предыдущем (текущем) месяце (месяцах) по данной организации, занимающейся доставкой пенсий, и в текущем месяце будут направлены на выплату и включены в доставочные документы для той же организации, занимающейся доставкой пенсий;

неоплата приостановленных выплат - суммы неоплаты, которые не будут включены в доставочные документы следующего отчетного месяца в связи с приостановлением выплаты пенсий согласно части 1 статьи 24 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», части 1 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»;

неоплата, возобновленная из приостановленных выплат, - это суммы неоплаты, выплата которых была приостановлена согласно части 1 статьи 24 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», части 1 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», и далее возобновлена согласно части 2 статьи 24 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», части 2 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»;

иная неоплата - это суммы неоплаты, которые образовались в предыдущем месяце по другой организации, занимающейся доставкой пенсий, и в текущем месяце будут направлены на выплату и включены в доставочные документы данной организации, занимающейся доставкой пенсий, в таких случаях, как:

изменение места жительства пенсионера (переезд в другой район, регион, за пределы Российской Федерации (кроме стран СНГ) и т.д.);

выбор пенсионером иного способа доставки или смена организации, занимающейся доставкой пенсий, без изменения способа доставки;

неоплата прекращенных выплат - суммы неоплаты, которые не будут включены в доставочные документы следующего отчетного месяца в связи с прекращением выплаты пенсий согласно пунктам 1, 3 части 1 статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пунктам 1, 3 части 1 статьи 12 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии».

5.7. На Счете 206 Расчеты по выданным авансам учитываются авансы на узлы связи, осуществляющие доставку и выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат.

5.8. Отозванные суммы пенсий, пособий, и иных социальных выплат из коммерческих банков учитываются на счете 302.

5.9. На счете 304.03 Расчеты по удержаниям из оплаты труда учитываются суммы удержанных переплат, удержания по исполнительным листам в пользу частных лиц и организаций.

5.10. Управление отражает операции по лицевому счету на основании выписок с банковских

счетов на счете 304.05.

5.11. Для контроля начисленных, доставленных, удержанных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат применяются:

сводный реестр расчетных ведомостей по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 37 к Учетной политике ПФР;

сводный реестр ведомостей сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 38 к Учетной политике ПФР;

сводный реестр расчетных ведомостей по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 39 к Учетной политике ПФР;

сводный реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям, по форме согласно приложению 40 к Учетной политике ПФР.

сводный реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион, по форме согласно приложению 48 к Учетной политике ПФР;

Сводный реестр ведомостей сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы (приложение 66 к Учетной политике ПФР);

Сводный реестр по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 102 к Учетной политике ПФР).

5.12. В случае вынесения Управлением решения о прекращении выплаты пенсии в соответствии с пунктом 1 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»:

суммы, причитавшиеся пенсионеру и оставшиеся не полученными в месяце смерти, а также суммы пенсии, не полученные пенсионером, выплата которых была прекращена в связи с длительным неполучением, относятся на чрезвычайные доходы с одновременным отнесением на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» (с одновременным сторнированием денежных обязательств при наличии фактических расходов текущего года);

суммы, излишне начисленные и не полученные за предыдущий финансовый год, относятся на прочие доходы;

суммы, излишне начисленные в текущем финансовом году и не полученные, относятся на уменьшение фактических расходов текущего года с одновременным сторнированием денежных обязательств.

При обращении в текущем и последующих годах (в течение срока исковой давности) наследника (совместно проживающего члена семьи) с требованием о выплате начисленной суммы пенсии, причитавшейся пенсионеру и оставшейся не полученной им в связи со смертью, а также пенсионером о выплате суммы пенсии, не востребованной им своевременно, после вынесения территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации решения о прекращении выплаты пенсии, кредиторская задолженность подлежит списанию с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» и восстанавливается на балансовом учете по дебету счета 1 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» и кредиту счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» (1 302 61(1)73X, 1 302 62(1)73X, 1 302 63(1)73X) с принятием денежных обязательств.

5.13. При изменении места жительства пенсионером (получателем пособий и иных социальных выплат) суммы, не полученные им по прежнему месту жительства, выплачиваются пенсионеру территориальным органом ПФР по новому месту жительства.

Структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий формируется Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион (приложение 57 к Учетной политике ПФР), и передает его в ФЭО в соответствии с графиком документооборота.

5.14. Для сверки расчетов по выплате пенсий и иных социальных выплат между Управлением и управлением федеральной почтовой связи - филиалов АО «Почта России» применяется Акт

сверки расчетов по выплате пенсий и иных социальных выплат (приложение 62 к Учетной политике ПФР).

5.15. Для сверки расчетов по выплате пенсий и иных социальных выплат между Управлением и управлениями федеральной почтовой связи - филиалами АО «Почта России» применяется Акт сверки расчетов по выплате пенсий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 63 к Учетной политике ПФР.

5.16. Для отражения в учете сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером и подлежащих выплате наследникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, структурное подразделение, осуществляющее назначение и выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат, представляет в ФЭО, следующие первичные документы:

расчетную ведомость по выплате наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 71 к Учетной политике ПФР;

расчетную ведомость по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 73 к Учетной политике ПФР.

для осуществления контроля сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером и подлежащих выплате наследникам, в соответствии с законодательством Российской Федерации формируются:

сводный реестр расчетных ведомостей по выплате наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 72 к Учетной политике ПФР;

сводный реестр расчетных ведомостей по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 74 к Учетной политике ПФР.

5.17. Суммы пенсий, пособий и иных социальных выплат, начисленные в текущем месяце в лицевом счете пенсионера и не включенные в доставочные документы в связи с прекращением выплаты в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пунктом 1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», отражаются в бюджетном учете на основании Ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы (приложение 65 к Учетной политике ПФР). Одновременно указанные суммы пенсий отражаются на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредитором».

15.18. При выявлении факта излишней выплаты в текущем финансовом году пенсии, назначенной по предложению органов службы занятости, образовавшейся по вине получателя, указанная сумма пенсии подлежит возврату на лицевой счет территориального органа государственного внебюджетного фонда и учитывается как восстановление кассового расхода с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым ранее был произведен кассовый расход. До гражданина-должника доводятся реквизиты и порядок заполнения полей расчетных документов на перечисление задолженности, подлежащей восстановлению.

Отражение в бюджетном учете сумм пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости и излишне выплаченных в текущем финансовом году, осуществляется на основании Ведомости выявленных и погашенных переоплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего финансового года (по вине пенсионера) по форме согласно приложению 59 к Учетной политике ПФР. По завершении текущего финансового года остатки непогашенных переоплат пенсий, назначенных досрочно, переносятся на соответствующий счет аналитического учета расчетов по доходам. Операции по переносу остатков осуществляются до закрытия счетов по завершении отчетного финансового года.

Списание сумм переоплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правления ПФР от 24.08.2016 № 753п «Об утверждении Порядка организации работы по списанию Пенсионным фондом Российской Федерации, его территориальными органами и подведомственным учреждением безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР» (далее – постановление № 753п), на основании приказа начальника управления и оформляется следующими первичными

документами:

в отношении переплат пенсий, излишне выплаченных в текущем финансовом году, – Ведомостью выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) (приложение 59 к Учетной политике ПФР);

в отношении переплат пенсий, излишне выплаченных в прошлом финансовом году, – Реестром безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию (приложение 97 к Учетной политике ПФР), сформированным структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий.

5.18. Учет неполученных суммы пенсий, пособий и иных социальных выплат, причитавшиеся пенсионеру (получателю иных социальных выплат) и оставшиеся не полученными в связи со смертью, а также суммы, не полученные пенсионером, выплата которых была прекращена в связи с длительным неполучением, принимаются к забалансовому учету в сумме задолженности, списанной с балансового учета, согласно приложению 69 к Учетной политике ПФР.

5.19. Расчеты по погашению переплат получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также работником Управления (виновным лицом) (за исключением переплат средств материнского (семейного) капитала, образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году, и переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году), осуществляются путем зачисления денежных средств на лицевой счет администратора доходов бюджета.

При погашении переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат путем удержания переплат: из заработной платы виновного лица осуществляется перечисление удержанных сумм в доход бюджета с лицевого счета получателя бюджетных средств на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851);

5.20. Суммы выявленных переплат по вине пенсионеров, суммы погашенных переплат (счетные ошибки), суммы восстановленных пенсий прошлых лет передаются в виде реестра, приложение 49 к настоящей Учетной политике, для начисления доходов в ОПФР.

5.21. Списание задолженности по переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат производится Реестром безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию (приложение 97 к Учетной политике ПФР), сформированным структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий;

5.22. Формирование платежных поручений на осуществление расходов по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат осуществляется в соответствии с графиком перечисления средств на основании: по коммерческим банкам, коммерческим банкам без договоров - расчетных ведомостей по начислению пенсий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике ПФР); на почтамты - согласно реестров по доставке пенсий и иных социальных выплат (приложение 30 к настоящей Учетной политике); основанием для оформления платежных поручений на перечисление авансовых платежей за услуги связи служит ведомость по форме 35 к настоящей Учетной политике за предыдущий месяц.

5.23. Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к Учетной политике ПФР) формируется на основании платежных поручений, подписывается руководителем, главным бухгалтером и исполнителем получателя бюджетных средств и прилагается к выписке из лицевого счета в качестве первичного документа, заменяя платежные документы.

5.24. Регистрация принятых к учету расчетных ведомостей, ведомостей и реестров ведется в Журнале регистрации приложение 45 к Учетной политике ПФР.

5.25. Отражение в бюджетном учете операций по начислению сумм государственной пошлины при обращении Управления в судебные органы с исковым заявлением, кассационной жалобой, а также сумм возмещения расходов по уплате государственной пошлины, судебных издержек юридическим и физическим лицам в соответствии с судебным решением осуществляется на основании Реестра расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных

издержек по форме согласно приложению 68 к настоящей Учетной политике.

Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек формируется юридическим группой Управления по мере необходимости ее уплаты (возмещения) и представляется в структурное подразделение, ведущее бюджетный учет.

5.26. 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 выплатой пенсий, пособий и иных социальных выплат за январь следующего года, осуществляемой организациями почтовой связи и иными организациями;
- с иными аналогичными фактами хозяйственной жизни.

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 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;

расходов, связанных с выплатой пенсий, пособий и иных социальных выплат за январь следующего года, осуществляемых организациями почтовой связи и иными организациями, – первым рабочим днем следующего года в полном размере.

5.27. 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.

5.28. Отражение в бюджетном учете расходов, связанных с выплатой отпускных работнику за неотработанный период, осуществляется согласно приложению 92 к настоящей Учетной политике.

5.29. В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах, имеющих на момент признания в бухгалтерском учете расчетно-документальную обоснованную оценку, но не определенных по 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.

Управлением 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.

Способы расчета оценочного значения для формирования резервов предстоящих расходов определены Методами оценки объектов бюджетного учета (приложение 10 к Учетной политике ПФР).

5.30. 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.

5.31. Резерв 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 Учетной политике ПФР), представленных юридической отделом Управления. Копия Сведений об ожидаемых расходах по искам (претензиям) (приложение 21 к Учетной политике ПФР) направляется одновременно в структурное подразделение, осуществляющее выплату пенсий.

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.

5.32. 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.

Порядок отражения в бюджетном учете операций по формированию и использованию резервов предстоящих расходов приведен в приложении 83 к Учетной политике ПФР.

VI. Учет на забалансовых счетах

6.1. Учет осуществляется Управлением по забалансовым счетам:

01 «Имущество, полученное в пользование»;

02 «Материальные ценности на хранении»;

03 «Бланки строгой отчетности»;

04 «Сомнительная задолженность»;

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)».
- 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц»;
- A31 «Материалы на количественном учете»;

ПОФ ПЛ «Пределные объемы финансирования полученные»;

ПОФ ПР «Пределные объемы финансирования переданные».

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

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

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 следующей оценке:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль, - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Учет выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности 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, и т.п.

Бланки строгой отчетности передаются в отдел для дальнейшего использования по накладной на основании служебной записки.

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

Аналитический учет по счету ведется 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: заполненный, переданный в МФЦ, испорченный. Порядок приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал регламентируется распоряжением Правления ПФР от 27.07.2012 № 211р «Об утверждении Порядка приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал». Работники, ответственные за хранение и выдачу бланков строгой отчетности, назначаются приказом начальника управления ПФР.

Порядок списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности регламентируется постановлением Правления ПФР от 13.05.2008 № 149п «Об утверждении порядка списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности».

При наличии сплошной нумерации в пределах одной серии бланков МСК, полученных в централизованном порядке аналитический учет бланков МСК ведется в диапазоне номеров с указанием начального и конечного номеров бланков.

6.3. Учет сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, возникших вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, включая излишне выплаченные суммы единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, срочной пенсионной выплаты и накопительной пенсии, в связи со счетными ошибками учитываются на забалансовом счете 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения нормативно правовых документов о пенсиях».

Принятие к учету сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе суммы переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, излишне выплаченные суммы единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, срочной пенсионной выплаты и накопительной пенсии, возникших вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, осуществляется по Ведомости выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок по форме согласно приложению 46 к Учетной политике ПФР.

Излишне выплаченные суммы пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, погашенные виновным лицом, учитываются как доходы и подлежат возврату в бюджет субъекта Российской Федерации в порядке, предусмотренном для возврата неиспользованного остатка межбюджетных трансфертов прошлых лет.

Списание сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, возникших вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, осуществляется в порядке, установленном постановлением №753п, на основании приказа начальника Управления и оформляется первичным документом – Ведомостью выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок (приложение 46 к Учетной политике ПФР).

6.4. Учет кредиторской задолженности, списанной с балансового учета, ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года). Суммы пенсий, пособий и иных социальных выплат, причитавшиеся пенсионеру (получателю иных социальных выплат) и оставшиеся не полученными в связи со смертью, суммы, не полученные пенсионером, выплата которых была прекращена в связи с длительным неполучением, а также суммы, излишне внесенные пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, по истечении срока исковой давности при отсутствии заявления пенсионера принимаются к забалансовому учету в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

По предъявленному в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, требованию наследником о выплате начисленной суммы пенсии, причитающейся пенсионеру и оставшейся не полученной им в связи со смертью, а также пенсионером о выплате суммы пенсии, не востребованной им своевременно, после вынесения УПФР решения о прекращении выплаты пенсии, а также пенсионером о возврате излишне уплаченной им суммы в счет погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат задолженность Пенсионного фонда Российской Федерации подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

6.5. При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии органа системы ПФР, принятого в рамках инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, в соответствии с пунктом 371 Инструкции 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

Основанием для списания является протокол заседания инвентаризационной комиссии включающий в себя список кредиторов, суммы неоплат в разрезе КБК, даты образования задолженности.

Аналитические данные по счету в разрезе пенсионеров (получателей выплат) формируются отделом выплаты пенсий с использованием программно-технического комплекса «Назначение и выплата пенсий».

6.6. Структурное подразделение осуществляющее выплату пенсий, формирует и передает в отдел ФЭО в сроки, установленные в графике документооборота:

Ведомость неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 69 к Учетной политике ПФР);

Ведомость сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат и не возвращенных ему (приложение 98 к Учетной политике ПФР).

6.7. 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 20 к Учетной политике ПФР.

6.8. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» регистрация в бюджетном учете операций по принятию к учету и выбытию материальных запасов осуществляется по балансовой стоимости на основании первичных учетных документов, указанных в перечне (приложение 20 к Учетной политике ПФР).

6.9. Учет топливных карт, предоставленных поставщиком в соответствии с заключенным договором, для приобретения горюче-смазочных материалов ведется на забалансовом счете С27 «Топливные карты» в разрезе ответственных лиц в условной оценке один рубль за одну карту.

6.10. Учет дебетовых банковских карт ведется на забалансовом счете С29 «Дебетовые банковские карты» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости приобретения, а в случае ее отсутствия – в условной оценке один рубль за одну карту.

6.11. Учет расчетов по исполнению денежных обязательств по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат с организацией, занимающейся доставкой пенсий, ведется на забалансовом счете 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц».

Основанием для формирования платежных документов на перечисление авансовых платежей организации почтовой связи для осуществления доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат служит Реестр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 30 к Учетной политике ПФР). Отделение ПФР вправе самостоятельно в рамках формирования учетной политики установить иное основание для формирования платежных документов.

6.12. Учет излишне выплаченных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти, ведется на забалансовом счете С31 «Переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты».

Принятие к учету сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти, в том числе сумм переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, осуществляется по Ведомости выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты, по форме согласно приложению 77 к Учетной политике ПФР.

Списание излишне выплаченных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат,

образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти, осуществляется в порядке, установленном постановлением №753п, на основании приказа и оформляется первичным документом – Ведомостью выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты (приложение 77 к Учетной политике ПФР).

VII. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР

Отражение операций при ведении бюджетного учета администратором доходов осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным рабочим планом счетов бюджетного учета.

Управление, в части осуществления функций администратора, осуществляет уточнение операций по кассовым поступлениям, отнесенным к невыясненным поступлениям, и (или) уточнение кодов бюджетной классификации на основании представленного в орган Федерального казначейства Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809).

Для отражения в бюджетном учете операций по начислению доходов структурные подразделения, осуществляющие выплату пенсий, в сроки указанные в графике документооборота, предоставляет в ФЭО реестры для начисления доходов, администрируемых ПФР (приложение 49 к Учетной политике ПФР) - по доходам бюджета ПФР. В целях корректировки начисленных сумм дебиторской задолженности в случаях ошибочного отражения задолженности используется приложение 49 к Учетной политике ПФР.

В целях проведения сверки внутренних расчетов с ОПФР структурное подразделение, осуществляющее выплату пенсий ежемесячно формирует и направляет в ФЭО Реестр дебиторов (приложение 52а к Учетной политике ПФР).

Аналитический учет расчетов по суммам переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров) ведется в Ведомости выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров) (приложение 51 к настоящей Учетной политике). Формирование ведомости ежемесячно осуществляется структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, и в сроки, указанные в графике документооборота и передается в ФЭО.

Учет расчетов по суммам переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат образовавшихся в следствие неправильного применения законодательства ведется на забалансовом счете 16.

Аналитический учет расчетов по суммам переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат образовавшихся в следствие неправильного применения законодательства ведется в Ведомости выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 46 к настоящей Учетной политике). Формирование ведомости ежемесячно осуществляется структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, и в сроки, указанные в графике документооборота.

Для отражения в бюджетном учете операций по начислению доходов по восстановленным суммам госпошлины (по выигранным делам) Управление ежемесячно формирует в двух экземплярах Извещение (код формы по ОКУД 0504805) и направляет его в ОПФР .

VIII. Корреспонденция счетов бюджетного учета финансового органа, как получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств по санкционированию, начислению и выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат.

Отражение в бюджетном учете отдельных операций осуществляется с применением следующими

бухгалтерских записей:
корреспонденция счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств по формированию и использованию резервов предстоящих расходов (приложение 83 к Учетной политике ПФР);
корреспонденция счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств по начислению и выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат и администрированию доходов бюджета ПФР (приложение 87 к Учетной политике ПФР);
корреспонденция счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств по санкционированию расходов бюджета ПФР (приложение 90 к Учетной политике ПФР);
корреспонденция счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств по формированию и использованию расходов будущих периодов (приложение 92 к Учетной политике ПФР);
корреспонденция счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств и администратора доходов ПФР (приложение 107 к Учетной политике ПФР).

IX. Ответственные лица и комиссии

- 7.1. Закрепить право подписи за руководителем группы по кадрам Г.Н. Кожевниковой в трудовых книжках и их копиях, в справках, подтверждающих стаж работы и других кадровых документах.
- 7.2. Назначить ответственного за хранение и выдачу бланков трудовых книжек руководителя группы по кадрам Г.Н. Кожевникову
- 7.3. Назначить ответственного за хранение и выдачу денежных средств, талонов на бензин, почтовых марок, оформление доверенностей на получение материальных ценностей, прем и учет бланков строгой отчетности, специалиста финансово-экономического отдела, исполняющего обязанности кассира.
- 7.4. Назначить ответственного за хранение и выдачу нефинансовых активов начальника АХО.
- 7.5. В целях обеспечения контроля за использованием гербовой печати и штампов, а также своевременным списанием пришедших в негодность, назначить ответственным руководителя группы по делопроизводству С.А.Сергееву.
- 7.6. Назначить ответственного за эксплуатацию, перемещение, установку и настройку компьютерной техники начальника отдела автоматизации.
- 7.7. Назначить ответственных лиц за получение, сохранность и использование материальных ценностей в отделах Управления:
В.В. Мелконяна - начальника Управления;
А.А. Виноградова- заместителя начальника Управления;
Г.Н. Кожевникову – главного специалиста по кадрам;
– начальника отдела автоматизации;
Е.В. Назарову – главного бухгалтера-начальника финансово-экономического отдела;
А.А.Ванееву — руководителя юридической группы;
Е.В.Ищенко – начальника отдела назначения и перерасчета пенсий;
Т.П.Филиппову – начальника отдела выплаты пенсий;
Е.Г.Красавцеву – начальника отдела социальных выплат;
Е.Е.Петрикину – начальника отдела администрирования страховых взносов и взыскания недоимки
Н.П.Комиссарову – начальника отдела по оценке пенсионных прав застрахованных лиц;
Е.В.Завгородневу– начальника клиентской службы;
- 7.08. В целях достоверного учета создать комиссию по проведению инвентаризации расчетов с контрагентами по пенсионному обеспечению, социальной поддержке, дополнительному материальному обеспечению, по компенсационным выплатам гражданам в составе:
- Председатель комиссии: Зам. начальника Управления А.А. Белова
Члены комиссии: Начальник ОСВ Е.Г.Красавцева

Начальник ОВП	Т.П.Филиппова
Зам. начальника ФЭО	Е.Н.Белоутова
Главный специалист –эксперт ОВП	Н.Н.Галкина

VIII. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

- 8.1. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета (приложение 110 к Учетной политике ПФР).
- 8.2. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится, независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией, один раз в год по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным (если иное не предусмотрено контрактом). Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов (приложение 91 к Учетной политике ПФР). Акты сверки формируются сотрудником ФЭО и направляются в адреса поставщиков, подрядчиков заказными письмами. Если Акт сверки был подписан по условиям контракта по его завершению, повторно данный документ не направляется. Если Акт сверки был направлен в адрес Управления поставщиком, подрядчиком, повторно данный документ не направляется.
- 8.3. 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 105 к настоящей Учетной политике), Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов (приложение 106 к настоящей Учетной политике), Инвентаризационная опись банковских гарантий (приложение 111 к настоящей Учетной политике), Инвентаризационная опись договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом (приложение 112 к настоящей Учетной политике).

IX. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности

- 9.1. Управление представляет оперативную, месячную, квартальную, годовую и иную бюджетную отчетность в порядке и сроки, установленные приказами Отделения.
- Управление составляет отчетность:
- как получатель бюджетных средств ПФР (по главе 392 «Пенсионный фонд Российской Федерации») в части исполнения бюджета по расходам на пенсионное обеспечение;
 - как получатель бюджетных средств ПФР (по главе 392 «Пенсионный фонд Российской Федерации») в части исполнения бюджета по расходам на финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности.
- 9.2. Управление ведет учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм НДФЛ, страховых взносов в ПФР, ФСС и ФОМС, начисляет и уплачивает другие налоги, установленные действующим законодательством, если на него распространяются обязанности по начислению и уплате таких налогов.

Главный бухгалтер

Е.В.Назарова