



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
В СОВЕТСКО-ГАВАНСКОМ РАЙОНЕ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

28.12.2018 № 177  
г. Советская Гавань

Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета УПФР в Советско-Гаванском районе Хабаровского края

В соответствии с постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2018 г. № 553п «Об утверждении Учётной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Учётную политику по исполнению бюджета в Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в Советско-Гаванском районе Хабаровского края в новой редакции.

2. Считать приказ Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственного учреждения) в Советско-Гаванском районе Хабаровского края от 29.12.2017 № 199 «Об утверждении учётной политики по исполнению бюджета УПФР в Советско-Гаванском районе Хабаровского края» утратившим силу.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника управления

Н.С. Гераськина

КОПИЯ  
БЕЗНО  
СПЕЦИАЛИСТ - ЭКСПЕРТ  
ПО КАДРАМ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ

*Олег Волков О.В.*

Приложение

Утверждена  
приказом УПФР в  
Советско-Гаванском  
районе Хабаровского  
края от 29.12.2018  
№177

**Учетная политика по исполнению бюджета  
Управления Пенсионного фонда Российской Федерации  
(государственного учреждения) в Советско-Гаванском районе  
Хабаровского края (далее – Управление)**

Учетная политика Управления по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР (далее – Учетная политика).

**I. Общие положения**

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

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



Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;  
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»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации 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»;

постановление Правления ПФР от 26.12.2016 от 1165п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

3. Сокращения, применяемые в настоящей Учетной политике.

В настоящей Учетной политике применяются следующие сокращения:

бюджет ПФР - форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций ПФР;



доходы бюджета ПФР - поступающие в бюджет ПФР денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом источниками финансирования дефицита бюджета;

расходы бюджета ПФР - выплачиваемые из бюджета ПФР денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом источниками финансирования дефицита бюджета;

бюджетный процесс - регламентируемая законодательством Российской Федерации деятельность органов государственной власти и участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, утверждению и исполнению бюджетов, контролю за их исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности;

участники бюджетного процесса - законодательный (представительный) орган государственной власти, исполнительные органы государственной власти, Центральный банк Российской Федерации, органы государственного финансового контроля, ПФР, территориальные органы ПФР и ИЦПУ (в части выполнения функций финансового органа, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета, получателя бюджетных средств);

бюджетные ассигнования ПФР - предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств;

расходные обязательства ПФР - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности публично-правового образования (ПФР) предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из бюджета ПФР;

бюджетные обязательства ПФР - расходные обязательства ПФР, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году;



предельные объемы финансирования - утверждение и доведение финансовым органом до главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств ПФР в соответствующем периоде текущего финансового года;

денежные обязательства ПФР - обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и (или) юридическому лицу за счет средств бюджета ПФР определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения;

публичные нормативные обязательства ПФР - публичные обязательства перед физическим лицом, подлежащие исполнению в денежной форме в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок его индексации, за исключением выплат работникам органов системы ПФР;

межбюджетные отношения - взаимоотношения между ПФР и публично-правовыми образованиями по вопросам регулирования бюджетных правоотношений, организации и осуществления бюджетного процесса;

межбюджетные трансферты - средства, предоставляемые одним бюджетом бюджетной системы Российской Федерации другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации;

единый счет бюджета ПФР - совокупность лицевых счетов бюджета ПФР (01, 02, 03, 04, 08, 12), открытых в органах Федерального казначейства, для учета средств бюджета и осуществления операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета;

финансовые органы - ПФР и его территориальные органы (ОПФР), осуществляющие составление бюджета ПФР и организацию его исполнения;

главный распорядитель бюджетных средств - ПФР;

распорядитель бюджетных средств - ОПФР, имеющий право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями бюджетных средств;



распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств - ОПФР, имеющий право на принятие и исполнение бюджетных обязательств за счет средств ПФР;

получатель бюджетных средств - ПФР, территориальные органы ПФР, ИЦПУ, находящиеся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, имеющие право на принятие и исполнение бюджетных обязательств за счет средств бюджета ПФР;

бюджетная смета - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджета ПФР лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения;

администратор доходов бюджета - ПФР, ОПФР, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджета ПФР;

главный администратор доходов бюджета - ПФР;

администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора - ПФР, имеющий право в соответствии с законом о бюджете ПФР осуществлять операции с источниками финансирования дефицита бюджета;

лимит бюджетных обязательств - объем прав в денежном выражении на принятие получателем бюджетных средств, главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств как получателем бюджетных средств бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде);

текущий финансовый год - год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

очередной финансовый год - год, следующий за текущим финансовым годом;



плановый период - два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом;

взыскатель - гражданин или организация, в пользу или в интересах которых выдан исполнительный документ.

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

5. В соответствии с заключенным Соглашением об осуществлении органами Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета органам Федерального казначейства открыты следующие балансовые счета в учреждениях Банка России:

401 01 – «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации»;

404 01 – «Пенсионный фонд Российской Федерации» с отличительным признаком «1» в 14 разряде номера балансового счета, единый счет ПФР (ПФР и отделения ПФР);

404 01 – «Пенсионный фонд Российской Федерации» с отличительным признаком «2» в 14 разряде номера балансового счета, счет ПФР для накопительной пенсии;

403 02 – «Средства, поступающие во временное распоряжение»;

401 16 – «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям».

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации<sup>1</sup>, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства<sup>2</sup>:

<sup>1</sup> Утвержден приказом Федерального казначейства от 23.08.2013 №12н.

<sup>2</sup> Утвержден приказом Федерального казначейства от 29.12.2012 №24н.



лицевой счет, предназначенный для отражения операций главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные) по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств, с признаком «01» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств);

лицевой счет бюджета, предназначенный для учета операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета с признаком «02» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее – лицевой счет бюджета ПФР);

отдельный лицевой счет бюджета, предназначенный для учета операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета по средствам накопительной пенсии с признаком «02» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее – отдельный лицевой счет бюджета ПФР);

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, связанных с администрированием доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с признаком «04» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет администратора доходов бюджета);

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);

лицевой счет, предназначенный для учета поступлений и выбытий средств администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с признаком «08» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) (используется Отделением ПФР по г. Москве и Московской области);

лицевой счет территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, предназначенный для учета операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета с признаком «12» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет территориального органа).

6. Порядок организации бюджетного учета участников бюджетного процесса ПФР.

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

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

Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации Министерства финансов 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».

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

Ведение бюджетного учета в Управлении возлагается на главного бухгалтера и оформляется приказом руководителя. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых Управлением.

Рабочий план счетов бюджетного учета разрабатывается и утверждается органом системы ПФР и содержит применяемые им счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для участников бюджетного процесса порядком формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета (приложение 1а к настоящей Учетной политике).

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

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«3» - средства во временном распоряжении.



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

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».

Движение и обработка первичных документов осуществляется в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным Управлением по форме согласно приложению 2 к настоящей Учетной политике. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

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

Первичные документы, принятые к учету по истечении каждого отчетного месяца, хронологически подбираются и брошюруются в соответствии с Перечнем основных первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета (приложение 4 к настоящей Учетной политике). Первичные основные документы, не указанные в Перечне регистров бюджетного учета Управления, подбираются и брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел.

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



бюджетного процесса применяется Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике) с целью:

санкционирования расходов, оплаты денежных обязательств, осуществляемых с лицевого счета территориального органа и лицевого счета получателя бюджетных средств. При этом Реестр платежных документов по лицевому счету подписывается руководителем и главным бухгалтером территориального органа ПФР и заверяется печатью. (В целях санкционирования расходов, осуществляемых с единого счета бюджета ПФР, применяется Ведомость на перевод денежных средств организациям (приложение 6 к настоящей Учетной политике);

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

Реестр платежных документов (Ведомость на перевод денежных средств организациям) прилагается к выписке из лицевого счета в качестве первичного документа.

При расчетах с лицевого счета получателя бюджетных средств 03224П25240, 05224П25240 Управлением применяется Заявка на кассовый расход.

Право первой подписи финансовых и бухгалтерских документов возложено на Начальника управления и Заместителя начальника управления.

Право второй подписи финансовых и бухгалтерских документов возложено на Главного бухгалтера –руководителя финансово-экономической группы и главного специалиста финансово-экономической группы.

Заявка на кассовый расход прилагается к выписке из лицевого счета в качестве первичного документа, заменяя платежные поручения.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях или в архивных электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной



подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица).

Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета Управлением осуществляется на бумажных носителях.

Главный бухгалтер Управления самостоятельно принимает решение о существенности фактов 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 (далее – событие после отчетной даты).

7. Межотчетным периодом считается условный период, логически следующий за дополнительным периодом предыдущего финансового года и заключением счетов бюджетного учета, но отражающий изменение входящих остатков на счетах бюджетного учета текущего финансового года, для отражения операций, необходимость проведения которых обусловлена внесением изменением в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок ведения бюджетного учета, или проведением реорганизационных мероприятий.

К операциям межотчетного периода относятся, в том числе, следующие операции:

операции по переносу остатков на счетах бюджетного учета на начало финансового года при внесении изменений в приказ, регламентирующий порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации, в части изменения кодов бюджетной классификации;

операции по переносу остатков на счетах бюджетного учета на начало финансового года при внесении изменений в план счетов бюджетного учета в части изменения кодов счетов бюджетного учета.

Операции межотчетного периода отражаются в бюджетном учете



условной датой, за которую принято 1 января текущего финансового года, на основании первичных учетных документов в Журнале по прочим операциям за межотчетный период.

Журнал по прочим операциям (ф. 0504071) за межотчетный период ведется нарастающим итогом с начала финансового года и подлежит реформированию в течение текущего финансового года в случае проведения операций межотчетным периодом.

На основании данных Журнала по прочим операциям (ф. 0504071) за межотчетный период осуществляется изменение остатков на начало года на счетах бюджетного учета в Главной книге (ф. 0504072) текущего финансового года в графах 3 и 4 "Остаток на начало года".

При этом изменение входящих остатков в Главной книге (ф. 0504072) текущего финансового года производится датой совершения операций межотчетным периодом, реформирование Главной книги (ф. 0504072) за предыдущие даты не осуществляется.

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

9. Бюджетная отчетность представляется в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с последующим подтверждением на бумажных носителях.

## **II. Учет операций по осуществлению функций Управления как получателя бюджетных средств**

1. Организация бюджетного учета Управления как получателя бюджетных.

1.1. Отражение операций при ведении бюджетного учета получателя бюджетных средств осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным рабочим планом счетов бюджетного учета.



1.2. Получатель бюджетных средств ежемесячно формирует журналы операций, которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером. Журналы операций, формируемые на бумажном носителе, распечатываются в полном объеме.

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

получателя бюджетных средств;

получателя бюджетных средств, осуществляющего отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет.

2. Учет осуществляется получателем бюджетных средств по счетам бюджетного учета.

2.1. По бюджетной деятельности:

1 100 00 000 «Нефинансовые активы»;

1 201 34 000 «Касса»;

1 201 35 000 «Денежные документы»;

1 201 23 000 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути»;

1 201 26 000 «Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации»;

1 201 27 000 «Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации»;

1 204 00 000 «Финансовые вложения»;

1 204 21 000 «Облигации» - финансовые активы и средства пенсионных накоплений в ценных бумагах;

1 204 51 000 «Активы в управляющих компаниях» - финансовые активы и средства пенсионных накоплений в управляющих компаниях;

1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;

1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;

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



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

1 215 00 000 «Вложения в финансовые активы»;

1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»;

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

1 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами»;

1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»;

1 401 10 100 «Доходы хозяйствующего субъекта»;

1 401 20 200 «Расходы хозяйствующего субъекта»;

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

1 401 50 000 «Расходы будущих периодов»;

1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»;

1 401 61 000 «Резерв на оплату отпусков»;

1 401 62 000 «Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы»;

1 401 63 000 «Резерв по претензионным требованиям и искам»;

1 401 64 000 «Резерв по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации учреждения»;

1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств»;

1 502 00 000 «Обязательства»;

1 502 01 200 «Принятые обязательства по расходам» (в разрезе КОСГУ);

1 502 01 300 «Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов» (в разрезе КОСГУ);

1 502 02 200 «Принятые денежные обязательства по расходам» (в разрезе КОСГУ);

1 502 02 300 «Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых активов» (в разрезе КОСГУ);

1 502 07 000 «Принимаемые обязательства»;

1 502 07 200 «Принимаемые обязательства по расходам» (в разрезе КОСГУ);



1 502 07 300 «Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов» (в разрезе КОСГУ);

1 502 09 000 «Отложенные обязательства»;

1 502 09 200 «Отложенные обязательства по расходам» (в разрезе КОСГУ);

1 502 09 300 «Отложенные обязательства по приобретению нефинансовых активов» (в разрезе КОСГУ);

1 503 00 000 «Бюджетные ассигнования».

Объекты учета раздела «Санкционирование расходов экономического субъекта» учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемым по финансовым периодам, указанным в таблице (приложение 9 к настоящей Учетной политике).

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».

3. Учет санкционирования расходов бюджета ПФР.

3.1. Получателем бюджетных средств учитываются:

полученные (утвержденные) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;

принимаемые бюджетные обязательства;

принятые бюджетные обязательства;

принятые денежные обязательства.

3.2. Детализация лимитов бюджетных обязательств по кодам КОСГУ осуществляется на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) и (или) Расходного расписания (код формы по КФД 0531722), оформленного структурным подразделением, осуществляющим бюджетное планирование, и переданного в структурное подразделение, ведущему бюджетный учет.



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

3.3. Получатель бюджетных средств принимают к учету бюджетные обязательства в пределах доведенных распорядителем бюджетных средств на текущий финансовый год бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия бюджетных обязательств получателем бюджетных средств (приложение 25 к настоящей Учетной политике).

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

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

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

Регистрация бюджетных обязательств по договорам, соглашениям, по которым отсутствует сумма договора, соглашения, осуществляется в момент подписания первичных документов (товарной накладной, акта выполненных работ, оказанных услуг).

Структурное подразделение, осуществляющее бюджетное планирование, 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 извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 75 к настоящей Учетной политике).

Структурное подразделение по осуществлению закупок (должностное лицо, ответственное за осуществление закупок) Управления на основании размещенных в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) формирует Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 75 к настоящей Учетной политике) и направляет его в финансово-экономическую группу Управления, в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

3.4. Для принятия к учету бюджетных обязательств, ответственным сотрудником финансово-экономической группы Управления, формируются следующие документы:

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

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

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



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

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

3.5. При изменении бюджетных обязательств ответственный специалист финансово-экономической группы Управления, составляет документы для принятия бюджетных обязательств, с отражением показателей:

при увеличении со знаком «+»;

при уменьшении со знаком «-».

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

3.6. Получатель бюджетных средств принимает к учету и сторнирует денежные обязательства на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия и сторнирования денежных обязательств получателем бюджетных средств (приложение 26 к настоящей Учетной политике).

3.7. Денежные обязательства принимаются в бюджетном учете в момент возникновения обязательств уплатить в соответствующем финансовом году бюджету бюджетной системы Российской Федерации, юридическому лицу, физическому лицу определенную сумму денежных средств в соответствии с выполненными условиями заключенных государственных контрактов (договоров), в соответствии с положением законодательного или иного



нормативного правового акта Российской Федерации и отражаются в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064).

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

Сумма уменьшений принятых денежных обязательств отражается способом «красное сторно».

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

#### 4. Учет нефинансовых активов.

4.1. Срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию в соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для первых девяти амортизационных групп Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1.

Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в данной классификации, устанавливаются комиссией органа системы ПФР 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 соответствующего органа системы ПФР по поступлению и выбытию имущества.

Начисление амортизации объектов основных средств, входящих в десятую амортизационную группу указанной Классификации, осуществляется в соответствии со сроками полезного использования



имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденными Госпланом СССР, Минфином СССР, Госстроем СССР и ЦСУ СССР от 28.06.1974.

Начисление амортизации объектов основных средств, приобретаемых с 1 января 2012 года, входящих в десятую амортизационную группу указанной Классификации, осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072. К основным средствам, использовавшимся до вышеуказанной даты, новые правила амортизации не подлежат применению. Срок полезного использования основных средств не меняется, уже начисленная амортизация не корректируется.

4.2. 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 7 к настоящей Учетной политике).

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

Решение о списании объекта нефинансовых активов оформляется актом о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества по



форме, установленной приказом Минфина России от 30.03.2015 № 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», а при необходимости согласования списания с Пенсионным фондом Российской Федерации (Отделением ПФР) - по формам актов (приложение 19, 20 к настоящей Учетной политике).

4.4. Расходы, связанные с содержанием объекта незавершенного капитального строительства (охрана объекта, энергоснабжение поста охраны и наружного освещения территории объекта и др.) на период приостановления строительства в связи с расторжением государственного контракта с подрядчиком, а также расходы по консервации объекта незавершенного капитального строительства подлежат включению в состав капитальных вложений, формирующих первоначальную стоимость объекта.

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 76 к настоящей Учетной политике).

4.5. 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:

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

устройства средства измерения (приборы учета), 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 (ОПС, 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 (не смотря на срок полезного использования материальных ценностей более 12 месяцев), принимаются к учету в составе материальных запасов.

4.6. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.



4.7. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, который состоит из 18 знаков в соответствии со Структурой кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов основных средств согласно приложению 8 к настоящей Учетной политике.

4.8. Земельные участки, используемые органами системы ПФР на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 1 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бюджетном учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бюджетной отчетности.

4.9. В составе материальных запасов учитываются:

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

специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда;

постельное белье и постельные принадлежности, иной мягкий инвентарь;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.), предусмотренные для замены существующих, учтенных в первоначальной (балансовой) стоимости зданий или соответствующей инженерной сети как объекта имущества;



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, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительного-монтажных работ.

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

Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

4.10. Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 29 к настоящей Учетной политике) используется для анализа эффективности расходования материальных запасов.

Формы первичных учетных документов по учету работ в автомобильном транспорте утверждены постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78:

Путевой лист легкового автомобиля (код формы по ОКУД 0345001);

Журнал учета движения путевых листов (код формы по ОКУД 0345008).

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.

В целях контроля за движением путевых листов, выданных водителю, и сдачей обработанных путевых листов в структурное подразделение,



осуществляющее бюджетный учет, применяется Журнал учета движения путевых листов (код формы по ОКУД 0345008).

#### 5. Учет финансовых активов.

5.1. Учет санкционирования расходов ведется Управлением как получателем бюджетных средств с учетом следующих особенностей:

полученные от распорядителя бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств отражаются в регистрах бюджетного учета на основании Выписки из лицевого счета получателя (код формы по КФД 0531759) и Расходного расписания (код формы по КФД 0531722) по кодам бюджетной классификации, на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) – детализированные по КОСГУ.

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

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

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



заявки) (код формы по КФД 0531807), реестра платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике).

5.3. Получатель бюджетных средств для учета средств в валюте Российской Федерации, поступающих во временное распоряжение от организаций в обеспечение заявок (контрактов), открывает лицевой счет с признаком «05» к балансовому счету № 40302 в территориальном органе Федерального казначейства.

5.4. 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).

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

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

Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных контрактов на государственные нужды, соглашений, не возвращенные контрагентом в случае расторжения



указанных контрактов (соглашений); суммы финансовых требований по компенсации затрат государства, образовавшихся по результатам претензионной работы (решению суда); суммы переплат заработной платы отражаются:

при возмещении авансов текущего финансового года – по дебету счета 1 209 30 000 «Расчеты по 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 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» 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 КДБ1 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» и кредиту счета КРБ1 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат». Операция по переносу остатков задолженности осуществляется до отражения операций по закрытию счетов при завершении финансового года.

5.6. Управление, как получатель бюджетных средств, осуществляет обеспечение наличными денежными средствами с балансового счета 401 16 «Средства для выплаты денег и осуществления расчетов по отдельным операциям», открытого органами Федерального казначейства в учреждениях Банка России, путем:

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

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

Представление карт уполномоченным на получение карт работникам учреждения, проведение и учет операций с использованием карт



осуществляется кредитными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором без взимания платы.

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

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

На основании Сведений об операциях, совершаемых с использованием карт (форма по КФД 0531246), в бюджетном учете получение подотчетным лицом денежных средств с расчетных (дебетовых) карт, а также оплата подотчетным лицом за приобретенные услуги, работы, товары с использованием карт через электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт, отражается по дебету счета 1 208 00 560 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц» и кредиту счета 1 210 03 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам».

Получатель бюджетных средств представляет в органы Федерального казначейства Расшифровку сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (код формы по КФД 0531251) в день внесения средств. В бюджетном учете данная операция отражается бухгалтерской записью по дебету счета 1 210 03 560 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам» и кредиту 1 208 00 660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц».

5.7. Управление, как получатель бюджетных средств, ведет одну Кассовую книгу (код формы по ОКУД 0504514) по учету наличных



денежных средств и по учету денежных документов. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) с проставлением на них записи «Фондовый».

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

Инвентаризация денежных средств в кассе проводится в сроки, установленные начальником управления, но не реже одного раза в месяц.

Лимит денежных средств в кассе Управления на конец каждого рабочего дня утверждается данной Учетной политикой в сумме 0,00 рублей.

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

5.8.1. Денежные средства выдаются под отчет только работникам Управления.

Денежные средства, денежные документы под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению.

Также денежные средства могут выдаваться подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту работника Управления, на банковскую карту клиента, полученную в органах Федерального казначейства.

Денежные средства, денежные документы выдаются по распоряжению руководителя Управления под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

При направлении работников в служебные командировки, в том числе и однодневные, и возмещении расходов, связанных со служебными командировками, следует руководствоваться постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о



работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», постановлением Правления ПФР от 24.11.2016 № 1062п «О возмещении расходов, связанных со служебными командировками», постановлением Правления ПФР от 03.12.2014 № 482п «О командировании работников системы ПФР».

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

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

5.8.2. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) в соответствии с Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210 - У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

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

5.8.3. Работники, работающие и проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, получившие денежные средства под отчет для приобретения билетов для проезда к месту отдыха и обратно,



обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505).

5.8.4. Выдача денежных средств под отчет работнику на расходы, не связанные с командировкой и приобретением билетов для проезда из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к месту отдыха и обратно, осуществляется на срок не более 10 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).

5.8.5. Работник, получивший денежные средства под отчет на представительские расходы, одновременно с Авансовым отчетом (код формы по ОКУД 0504505) обязан представить Отчет о представительских расходах (приложение 17 к настоящей Учетной политике), а также документы, подтверждающие фактически произведенные расходы.

Отчет о представительских расходах подписывается лицами, ответственными за проведение мероприятия, и утверждается руководителем Управления.

5.8.6. 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 ответственным специалистом финансово-экономической группы Управления, его утверждение руководителем Управления и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 10 рабочих дней после дня истечения срока предоставления Авансового отчета.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505), утвержденный руководителем Управления и заявления сотрудника.



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

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

5.9. 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 (приложение 64 к настоящей Учетной политике);

Расчетный листок (приложение 27 к настоящей Учетной политике);

Список на перечисление зарплаты и подотчетных сумм в банк;

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц по форме согласно приложению 28 к настоящей Учетной политике.

Заработная плата выплачивается путем перечисления на лицевые банковские счета работников Управления, согласно списку.

Срок выдачи заработной платы за 1 половину месяца устанавливается на 20 число текущего месяца; срок выдачи заработной платы за 2 половину месяца устанавливается на 05 число месяца, следующего за текущим.

Если 20 число и 05 число месяца выпадает на выходной день, то выдача заработной платы переносится на предшествующий рабочий день.

5.10. Учет расчетов по авансам, предоставленным Управлением ведется на счете 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

6. Учет обязательств.

6.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы, а также начисление и выплата заработной платы, пособий и иных социальных выплат отражаются по счету 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе



контрагентов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям № 8 в части финансового и материально-технического обеспечения текущей Управления.

Отражение операций по счету осуществляется:

по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы - в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

по оплате труда - в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

по пособиям и иным социальным выплатам:

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

6.2. В случае предоставления имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, по договору безвозмездного пользования другим органам системы ПФР, расходы по содержанию имущества (по оплате коммунальных услуг, эксплуатационного обслуживания, услуг охранных организаций и т.п.) оплачивает в полном объеме балансодержатель. Условия оплаты расходов на содержание имущества предусматриваются в договоре безвозмездного пользования, возмещение указанных расходов балансодержателю не предусмотрено.

В случае предоставления имущества сторонним организациям, не входящим в систему ПФР, по договорам безвозмездного пользования, предусматривающим возмещение расходов по содержанию имущества балансодержателю, средства, поступившие в возмещение указанных расходов, подлежат зачислению в бюджет и отражению на лицевом счете администратора доходов бюджета ПФР.



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

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

Расходы, связанные с реконструкцией, в том числе с элементами реставрации, техническим перевооружением, модернизацией, достройкой, дооборудованием объектов нефинансовых активов, отраженные в учете отделения ПФР, осуществляющего полномочия получателя бюджетных средств, относятся на формирование вложений в указанные объекты и передаются балансодержателю объекта, в отношении которого осуществлена реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое



первооружение, модернизация, достройка, дооборудование, в целях отнесения суммы фактических вложений на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объекта. При этом отделение ПФР (государственный заказчик) формирует Извещение (код формы по ОКУД 0504805) с приложением документов, подтверждающих передаваемый объем произведенных вложений (акт выполненных работ, акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств).

6.4. Расчеты по погашению переплат работником Управления (виновным лицом), 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);

из пенсий, пособий или иных социальных выплат, которые перечисляются в доход бюджета ПФР путем списания платежным поручением средств лицевого счета территориального органа и зачисления их на лицевой счет администратора доходов бюджета через органы Федерального казначейства.

7. 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 начислением расходов по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации.

Отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года осуществляется пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде.

Отнесение расходов, произведенных в текущем финансовом периоде, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов отражается на основании первичных учетных документов по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года отражается на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833) бухгалтерской записью по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» ежемесячно в размере стоимости государственного контракта (договора), деленной на количество календарных дней действия государственного контракта (договора), умноженной на количество календарных дней отчетного периода.

7.1. Отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов в части расходов по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, на финансовый результат текущего финансового года осуществляется на основании отчета о выполнении работ по ремонту.



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

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

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

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

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

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

Получателем бюджетных средств формируются следующие виды резервов предстоящих расходов:

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

по претензионным требованиям и искам;

по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы;

по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации



органа системы ПФР.

8.1. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника, определяется ежеквартально последним днем отчетного квартала. Оценочное обязательство в виде резерва определяется исходя из сведений о количестве неиспользованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день за период с начала работы по дату расчета, предоставленных кадровой службой Управления.

Объем резерва определяется по учреждению в целом и рассчитывается как сумма резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу (P1) и сумма резерва в части оплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование (P2):

$$P1 = K * ЗПср,$$

$$P2 = K * ЗПср * С, \text{ где}$$

K - общее количество не использованных всеми работниками дней отпуска за период с начала работы по дату расчета;

ЗПср - среднедневная заработная плата по всем работникам органа системы ПФР в целом;

С - ставка страховых взносов.

Среднедневная заработная плата по всем работникам органа системы ПФР определяется в следующем порядке:

$$ЗПср = \text{ФОТ} / 12 / \text{Штч} / 29,3, \text{ где}$$

ФОТ – годовой фонд оплаты труда за период соответствующий периоду создания резерва;

Штч – штатная численность работников органа системы ПФР по штатному расписанию;

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней.



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.

8.2. Резерв предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам формируется ежегодно последним днем текущего финансового года при условии, если по состоянию на конец финансового года Управление является стороной судебного разбирательства и (или) Управлению предъявлены иски (претензии). Оценочное обязательство в виде резерва определяется в размере ожидаемых расходов по предъявленным искам (претензиям) на основании Сведений об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органу системы ПФР (приложение 21 к настоящей Учетной политике), представленных юридической службой органа системы ПФР.

Копия Сведений об ожидаемых расходах по искам (претензиям) (приложение 21 к настоящей Учетной политике) направляется одновременно в структурное подразделение, осуществляющее выплату пенсий, и структурное подразделение, осуществляющее выплату средств (части средств) материнского семейного капитала. 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.

8.3. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, формируется ежегодно последним днем



текущего финансового года в случае если по состоянию на отчетную дату Управлением были приняты работы, услуги, заведомо подлежащие оплате, однако в связи с отсутствием первичных учетных документов на момент составления годовой бюджетной отчетности расходы в учете не отражены. Оценочное значение в виде резерва определяется на основании сведений, представленных административно-хозяйственным структурным подразделением Управления.

Оценочное значение определяется исходя из анализа объемов услуг, потребленных в текущем финансовом году в размере среднемесячного объема при формировании резерва по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, в части следующих работ, услуг:

- услуги связи;
- коммунальные услуги;
- работы, услуги по содержанию имущества.

Методы определения оценочного значения при формировании резерва по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, в части иных работ, услуг устанавливаются Управлением самостоятельно в рамках формирования Учетной политики.

Начисление расходов по оплате обязательств при поступлении расчетных документов в текущем финансовом году осуществляется за счет сумм сформированного резерва.

8.4. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации органа системы ПФР формируется ежегодно последним днем текущего финансового года в случае, если мероприятия по реорганизации органа системы ПФР остались незавершенными к концу текущего финансового года, и в следующем финансовом году возникнут обязательства по выплате персоналу выходного пособия при увольнении.

Методы определения оценочного значения при формировании резерва по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации учреждения устанавливаются органом системы ПФР самостоятельно в



рамках формирования Учетной политики.

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

9. Отражение в бюджетном учете операций по начислению сумм государственной пошлины при обращении органов системы ПФР в судебные органы с процессуальными документами (исковым заявлением, кассационной жалобой и другими), 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 (приложение 68 к настоящей Учетной политике).

Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек формируется юридическим отделом (управлением, группой) Управления по мере необходимости ее уплаты (возмещения) и представляется в финансово-экономическую группу Управления.

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

10. Учет на забалансовых счетах.

10.1. Учет осуществляется получателем бюджетных средств по забалансовым счетам:

01 «Имущество, полученное в пользование»;

02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»;

03 «Бланки строгой отчетности»;

04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;



- 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»;
- 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
- 08 «Путевки неоплаченные»;
- 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;
- 10 «Обеспечение исполнения обязательств»;
- 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок»;
- 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения»;
- 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения»;
- 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»;
- 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно 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 обязательств через третьих лиц»;
- 40 «Активы в управляющих компаниях».

10.2. Объекты движимого и недвижимого имущества, нематериальные активы, полученные органом системы ПФР от балансодержателя (собственника) имущества в безвозмездное, возмездное пользование без закрепления права оперативного управления, а также объекты недвижимости, полученные от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации, находящиеся у учреждения в период оформления его государственной регистрации, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании акта приема-передачи



(иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Выбытие арендуемого (используемого безвозмездно) учреждением объекта нефинансовых активов с забалансового учета по основанию возврата имущества балансодержателю (собственнику) отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Выбытие нематериальных активов, полученных органом системы ПФР в безвозмездное (возмездное) пользование, осуществляется по окончании срока действия лицензионного договора (контракта).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендодателей и (или) собственников (балансодержателей) имущества по каждому объекту нефинансовых активов с указанием инвентарного номера, присвоенного объекту балансодержателем (собственником), и стоимости.

10.3. Учет материальных ценностей, принятых учреждением на хранение (на время проведения экспертизы поставленного товара с привлечением экспертов, экспертных организаций, силами заказчика), а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), ведется учреждением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение».

Материальные ценности, принятые учреждением на хранение, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего принятие на хранение учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной, а материальные ценности, в отношении которых принято решение о списании,



учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один объект, один рубль.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета материальных ценностей по материально ответственным лицам и местам хранения.

10.4. Учет находящихся на хранении и 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, талоны на проезд и т.п.

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

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

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

Порядок приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал регламентируется распоряжением Правления ПФР от 27.07.2012 № 211р «Об утверждении Порядка приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал». 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, полученных от отделений ПФР подведомственными им территориальными органами ПФР допускается ведение аналитического учета бланков МСК в диапазоне номеров с указанием начального и конечного номеров бланков.

10.5. Учет дебиторской задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее нереальной к взысканию и списания с балансового учета для наблюдения в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом ведется на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов в связи с завершением срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности осуществляется в порядке, установленном постановлением № 753п, на основании распорядительного акта органа системы ПФР и оформляется следующими первичными документами:

в отношении остальной задолженности – Бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений, по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

10.6. Учет материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке и отгруженных органам системы ПФР (грузополучателям) по договору централизованной закупки, ведется заказчиком (учреждением,



уполномоченным на централизованное заключение государственной закупки) на забалансовом счете 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению».

При получении заказчиком подтверждения от учреждения (грузополучателя), что указанные материальные ценности отражены в учете, стоимость их списывается с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется в Книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке, по каждому учреждению (грузополучателю), виду материальных ценностей.

10.7. Учет имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (банковская гарантия и т.д.), ведется учреждением на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнении обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке (код формы по ОКУД 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

10.8. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность по кредиторам, кроме того:



в части остальной задолженности в разрезе кредиторов с указанием их полных наименований, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

10.9. Учет находящихся в эксплуатации объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, а также объектов недвижимого имущества, ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации».

Регистрация в бюджетном учете операций по принятию к учету и выбытию объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно осуществляется на основании первичных учетных документов согласно приложению 7 к настоящей Учетной политике.

Принятие к учету объектов основных средств (выбытие с забалансового учета) осуществляется по балансовой стоимости объекта.

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

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

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

10.11. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего



контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением ведется учреждением на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

10.12. Учет имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением ведется учреждением на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

10.13. Учет материальных запасов, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за их сохранностью, целевым использованием и движением ведется учреждением 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 7 к настоящей Учетной политике).

Принятие материальных запасов на забалансовый учет (выбытие с забалансового учета) осуществляется по балансовой стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей



имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

10.14. Учет топливных карт, предоставленных поставщиком в соответствии с заключенным государственным контрактом (договором), для приобретения горюче-смазочных материалов ведется на забалансовом счете С27 «Топливные карты» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

10.15. Учет парковочных карт ведется на забалансовом счете С28 «Парковочные карты» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц по их количеству и стоимости приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

10.16. 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 отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

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

10.18. Учет расходов, относящихся к будущим периодам в части взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, ведется на забалансовом счете С32 «Взносы в фонд капитального ремонта» по каждому объекту (помещению в многоквартирном доме).

Аналитический учет ведется в Карточке учета взносов в фонд капитального ремонта (приложение 84 к настоящей Учетной политике).

### **III. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР**



## 1. Организация бюджетного учета администратором доходов ПФР.

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

По страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации, а также пеням и процентам, денежным взысканиям (штрафам), зачисляемым в Пенсионный фонд Российской Федерации в 14-17 разрядах, применяются следующие коды подвидов доходов:

1000 - сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному);

4000 - прочие поступления (в том числе в случае заполнения плательщиком платежного документа с указанием кода подвида доходов, отличного от «1000», «2000», «3000»);

5000 - суммы уплаты процентов, начисленных при нарушении срока возврата налога (сбора), страховых взносов, в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации, и проценты, начисленные на сумму излишне взысканного налога (сбора), страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

6000 - федеральные государственные органы для учета поступлений по видам доходов бюджета ПФР подгрупп доходов: 111 - доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении ПФР, 113 - доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат, 114 - доходы от продажи материальных и нематериальных активов, 116 - штрафы, санкции, возмещение ущерба, 117 - прочие неналоговые доходы, 201 - безвозмездные поступления от нерезидентов, 204 - безвозмездные поступления от негосударственных организаций.

1.2. Администратор доходов бюджета обязан производить уточнение платежей с указанием кода подвида доходов бюджета 4000 с целью их отражения по кодам подвида доходов бюджета 1000.



При поступлении доходов по кодам подвида доходов бюджета 1000 и невозможности идентификации платежа к конкретному плательщику администратор доходов бюджета обязан произвести уточнение платежа на код подвида доходов бюджета 4000 с целью их последующего уточнения плательщика.

1.3. При поступлении платежа с указанием кода подвида доходов бюджета 5000 администратор доходов бюджета обязан произвести уточнение платежа на код подвида доходов бюджета 4000 с целью их последующего уточнения по кодам подвида доходов бюджета 1000.

1.4. Поступления, являющиеся источниками формирования доходов бюджета ПФР, подлежат зачислению на лицевой счет администратора доходов бюджета.

1.5. Перечень доходов и их детализация приведены в Перечне доходов и наименовании дебиторов, принимаемых к бюджетному учету администратором доходов бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (приложение 10 к настоящей Учетной политике).

1.6. Журналы операций, формируемые на бумажном носителе, в связи с большим объемом учитываемой информации распечатываются по истечении каждого отчетного месяца в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги (код формы по ОКУД 0504072).

Данные оборотов по счетам из журнала операций заносятся в Главную книгу (код формы по ОКУД 0504072) получателя бюджетных средств.

2. Администратор доходов бюджета ПФР принимает к учету доходы, используя метод начисления, в момент возникновения требований администратора к плательщикам по кодам доходов бюджета ПФР.

Учет осуществляется администратором доходов по счетам бюджетного учета:

1 205 00 000 «Расчеты по доходам» (активно-пассивный счет);

1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» (активно-пассивный счет);



1 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»;

1 210 04 000 «Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет»;

1 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами»;

1 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»;

1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты»;

1 401 10 100 «Доходы хозяйствующего субъекта»;

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

1 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» (применяется главным администратором доходов бюджета в разрезе подвидов доходов и КОСГУ);

1 507 00 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения» (применяется главным администратором доходов бюджета в разрезе подвидов доходов и КОСГУ).

Объекты учета раздела «Санкционирование расходов экономического субъекта» учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемым по финансовым периодам, указанным в таблице (приложение 9 к настоящей Учетной политике).

### 3. Учет финансовых активов.

3.1. Администратором доходов бюджета ПФР на лицевом счете, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, бухгалтерский учет ведется:

по страховым взносам, уплачиваемым лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительным страховым взносам - в разрезе кодов бюджетной классификации без аналитики;

по доходам, кроме страховых взносов, уплачиваемым лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительных страховых взносов - в разрезе кодов бюджетной классификации и аналитики по каждому платежу.



В целях получения более детальной аналитики операции по счетам расчетов по доходам учитываются в разрезе следующих контрагентов:

задолженность (дебетовый остаток); переплата (кредитовый остаток).

3.2. Администратор доходов бюджета ПФР 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).

Администратор доходов бюджета ПФР осуществляет уточнение невыясненных поступлений в части расходов бюджета на основании Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809), представленного получателем бюджетных средств.

3.3. Администратор доходов принимает к бюджетному учету средства бюджета в пути, находящиеся на отчетную дату на счете Управления Федерального казначейства, подлежащие зачислению на счет бюджета ПФР в следующем отчетном периоде (основание: Справка о перечислении поступлений в бюджеты (код формы по КФД 0531468) графа 25 «Остаток на счете») в разрезе кодов доходов бюджета ПФР.

3.4. Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) по операциям поступления сумм в бюджет ПФР отражается в бюджетном учете датой уточнения вида и принадлежности платежа.

3.5. Реестр платежных документов по счету по форме согласно приложению 5 к настоящей Учетной политике формируется по доходам, поступающим на лицевой счет в Управлении Федерального казначейства:

по страховым взносам, уплачиваемым лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительным страховым взносам - в разрезе кодов бюджетной классификации без аналитики;



по доходам, кроме страховые взносы, уплачиваемым лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительных страховых взносов - в разрезе каждого платежа.

В соответствии с детальностью сформированного Реестра производятся и бухгалтерские записи.

3.6. Отражение в бюджетном учете операций по начислению доходов, администрируемых Пенсионным фондом Российской Федерации (территориальными органами ПФР), осуществляется на основании следующих учетных документов:

Реестра для начисления доходов, администрируемых ПФР (приложение 49 к настоящей Учетной политике) - по доходам бюджета ПФР, за исключением доходов подгрупп 202 «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», 208 «Перечисления из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы», 218 «Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет», 219 «Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет», классификации доходов бюджета, поступлений по кодам бюджетной классификации с применением кода подвида доходов «4000» (14-17 разряды КБК) и подлежащих уточнению с КБК 392 1 17 01060 06 6100 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации (пенсионные накопления)», КБК 392 1 17 01060 06 6200 180



«Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации (иные за исключением пенсионных накоплений)»;

Уведомления по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817) (далее - Уведомление) - по доходам бюджета ПФР, относящимся к подгруппам доходов 202 «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», и 218 «Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет», 219 «Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет», за исключением доходов подгруппы 208 «Перечисления из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы» классификации доходов бюджетов.

3.7. Отражение в бюджетном учете операций по поступлению платежей по кодам бюджетной классификации с применением кода подвида доходов «4000» (14-17 разряды КБК) и подлежащих уточнению с применением КБК 392 1 17 01060 06 6100 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации (пенсионные накопления)» и КБК 392 1 17 01060 06 6200 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации (иные за исключением пенсионных накоплений)» осуществляется на основании Реестра платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике).

3.8. Наименование дебиторов по доходам в соответствии с определенными кодами доходов бюджета ПФР приведено в Перечне доходов и наименовании дебиторов, принимаемых к бюджетному учету



администратором доходов бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (приложение 10 к настоящей Учетной политике).

3.9. Распределение доходов бюджета ПФР между структурными подразделениями Исполнительной дирекции, территориальными органами ПФР, осуществляющими организацию работы по их администрированию, установлено в приложении 81 к настоящей Учетной политике.

3.10. Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР, формируется на основании первичных документов, указанных в Перечне (приложение 82 к настоящей Учетной политике).

3.11. Администратор доходов бюджета ежемесячно осуществляет сверку внутренних расчетов по доходам. В целях проведения сверки внутренних расчетов структурное подразделение, осуществляющее расчеты по администрированию поступлений, ежемесячно формирует и направляет в структурное подразделение, ведущее бюджетный учет, Реестр дебиторов (приложение 52а к настоящей Учетной политике). Структурное подразделение, ведущее бюджетный учет, оформляет Акт сверки внутренних расчетов (приложение 52 к настоящей Учетной политике) и представляет структурному подразделению, осуществляющему расчеты по администрированию поступлений для подписания. В случае несоответствия данных Реестра дебиторов (приложение 52а к настоящей Учетной политике) данным бюджетного учета суммы расхождений выясняются и принимаются меры по урегулированию задолженности, после чего составляется Акт сверки внутренних расчетов (приложение 52 к настоящей Учетной политике).

4. Отражение в бюджетном учете расчетов по счету 1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» осуществляется по группам поступлений и аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

30 «Расчеты по компенсации затрат» -

суммы ущерба по задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;



суммы ущерба в виде задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;

суммы ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, оплата судебных издержек);

суммы ущерба, подлежащего возмещению по акту проверки (в части переплат на содержание органов управления);

суммы предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных контрактов (договоров), по которым ранее органом системы ПФР были произведены оплаты;

40 «Расчеты по суммам принудительного изъятия» - суммы неустойки (пеней, штрафов) в виде начисленных процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо необоснованного получения или сбережения;

70 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам» - расчеты по ущербу нефинансовым активам;

80 «Расчеты по иным доходам» - расчеты по прочему ущербу иному имуществу.

Списание задолженности по ущербу и иным доходам осуществляется в части расчетов по компенсации затрат, расчетов по суммам принудительного изъятия, расчетов по ущербу нефинансовым активам, расчетов по иным доходам – в порядке, установленном постановлением \_\_\_\_\_ № 753п, на основании распорядительного акта органа системы ПФР и оформляется Бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833) по дебету счета 1 401 10 173 и кредиту счетов 1 209 30 660, 1 209 40 660, 1 209 70 660, 1 209 80 660.



**IV. Корреспонденция счетов бюджетного учета Управления, как получателя бюджетных средств, по санкционированию, начислению и выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат, администратора доходов, администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора**

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

корреспонденция счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств по формированию и использованию резервов предстоящих расходов (приложение 83 к настоящей Учетной политике);

корреспонденция счетов бюджетного учета финансового органа, главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств по санкционированию расходов бюджета ПФР (приложение 90 к настоящей Учетной политике);

корреспонденция счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств и администратора доходов ПФР (приложение 91 к настоящей Учетной политике).

**V. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР**

1. Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с положениями приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

1.1. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится ежегодно в период с 1 октября отчетного года по 1 января следующего года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Обязательные инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц, при передаче имущества в аренду, безвозмездное



пользование, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей, при реорганизации, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем органа системы ПФР.

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются и отражаются на счетах бухгалтерского учета в порядке, предусмотренном Министерством финансов Российской Федерации.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

1.2. При инвентаризации расчетов проверяется обоснованность сумм, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета учреждения, и состояние дебиторской и кредиторской задолженности.

Инвентаризации подлежат расчеты учреждения с бюджетами Российской Федерации (суммы переплат по налогам и сборам, обязательства по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам), поставщиками, подрядчиками, подотчетными лицами, депонентами, не погашенные виновными лицами суммы потерь и недостач, дебиторами и кредиторами по доходам, другими дебиторами и кредиторами.

Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками должна производиться независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией. Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов (приложение 92 к настоящей Учетной политике).

1.3. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе учреждения.

1.4. Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится в сроки, установленные руководителем органа системы ПФР, не реже одного раза в



квартал. Распорядительным актом руководителя создается комиссия. Недостача денежных средств в кассе взыскивается с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачисляется в доход бюджета ПФР.

1.5. При проведении инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов и отнесению на расходы в соответствии с разработанными в органе системы ПФР расчетами и настоящей Учетной политикой. По результатам инвентаризации составляется акт инвентаризации расходов будущих периодов.

1.6. Инвентаризация резервов предстоящих расходов заключается в проверке правильности и обоснованности созданного органом системы ПФР резерва. Инвентаризационной комиссией проверяется правильность расчета оценочного обязательства по каждому созданному резерву.

Для оформления результатов инвентаризации применяется Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов (приложение 105 к настоящей Учетной политике).

## **VI. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности участниками бюджетного процесса ПФР**

ПФР составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти.

Органы системы ПФР представляют оперативную, месячную, квартальную, годовую и иную бюджетную отчетность в порядке и сроки, установленные распоряжениями Правления ПФР.

Бюджетная отчетность составляется:

получателем бюджетных средств, главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств, администратором доходов, администратором источников финансирования



дефицита бюджета (по коду 392 «Пенсионный фонд Российской Федерации»);

Представление бюджетной отчетности осуществляется:

получателем бюджетных средств, распорядителем бюджетных средств в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с последующим подтверждением на бумажных носителях (кроме месячной отчетности).

## **VII. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в Пенсионном фонде Российской Федерации**

Внутренний финансовый контроль в органах системы ПФР осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 25.12.2015 № 525п «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета при осуществлении внутреннего финансового контроля, и Порядка составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета», распоряжением Правления ПФР от 11.03.2016 № 94р «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР», распоряжением Правления ПФР от 31.03.2016 № 144р «Об утверждении перечня процессов, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процедур.

Главный бухгалтер – руководитель  
финансово-экономической группы



Г.А.Козлова



## Функции участников бюджетного процесса Пенсионного фонда Российской Федерации

Участник бюджетного процесса	Структурные подразделения, выполняющие функции участников бюджетного процесса		Функции участников бюджетного процесса в соответствии с установленными компетенциями
	Пенсионный фонд Российской Федерации	территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации	
Распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств и получатель бюджетных средств	Департамент казначейства; Департамент финансового обеспечения системы ПФР; Управление по работе с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей; Департамент капитального строительства и имущественных отношений; Департамент правовой политики; Управление кадровой политики; Административно-хозяйственный	Управление Пенсионного фонда Российской Федерации: экономический отдел; отдел учета и поступления расходов средства; отдел назначения и перерасчета пенсий; отдел выплаты пенсий; отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц; Юридический отдел (группа); отдел (группа) автоматизации; Административно-хозяйственный отдел (группа); Структурные подразделения по осуществлению	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление и исполнение бюджетной сметы;</li> <li>- исполнение бюджетных обязательств в пределах доведенных лимитов и бюджетных ассигнований;</li> <li>- внесение предложений распорядителю бюджетных средств по изменению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств;</li> <li>- осуществление операций по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой;</li> <li>- исполнение иных полномочий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бюджетные правоотношения;</li> <li>- начисление и выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации, межгосударственными и международными договорами государственными пенсий, гражданам, выезжающим за пределы Российской Федерации;</li> <li>- разьяснительная работа среди населения и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции ПФР;</li> <li>- заключение и оплата государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, которые производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов соответствующего бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств;</li> <li>- оплата расходов, связанных с инвестированием средств пенсионных накоплений;</li> </ul>



Администратор доходов бюджета ПФР	департамент; Департамент по осуществлению закупок; Департамент управления делами; Департамент обеспечения безопасности и внутреннего контроля; Департамент информационных технологий; Департамент общественных связей и взаимодействия со средствами массовой информации; Департамент по вопросам пенсионного обеспечения лиц, проживающих за границей; Отдел международного сотрудничества; Департамент актуарных расчетов и стратегического планирования	закупок (должностное лицо, ответственное за осуществление закупок)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение научно-исследовательской работы в области государственного пенсионного страхования;</li> <li>- контроль за обоснованностью представления документов для назначения, перерасчета сумм обязательного страхового обеспечения в связи с особыми условиями труда;</li> <li>- разработка плана закупок;</li> <li>- планирование, разработка документации о закупках, проведение закупок;</li> <li>- проведение экспертизы проектов извещений и документаций о закупках;</li> <li>- подготовка и согласование проектов государственных контрактов;</li> <li>- заключение государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;</li> <li>- осуществление закупок;</li> <li>- ведение бюджетного учета;</li> <li>- формирование и представление бюджетной отчетности получателя бюджетных средств;</li> <li>- внутренний финансовый контроль;</li> <li>- обеспечение результативности и целевого использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;</li> <li>- своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.</li> </ul> <p>Имеет право:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно выступать в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам;</li> <li>- представлять интересы застрахованных лиц перед страхователями.</li> </ul>
Администратор доходов бюджета ПФР	Департамент организации персонафицирован-	Управления Пенсионного фонда Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- начисление, учет доходов;</li> <li>- контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет доходов, пеней и штрафов по ним;</li> </ul>



<p>ного учета пенсионных прав застрахованных лиц;</p> <p>Департамент казначейства;</p> <p>Бюджетный департамент;</p> <p>Департамент финансового обеспечения системы ПФР;</p> <p>Департамент организации и контроля инвестиционных процессов;</p> <p>Ревизионная комиссия ПФР;</p> <p>Департамент по вопросам пенсионного обеспечения лиц, проживающих за границей;</p> <p>Департамент правовой политики;</p> <p>Департамент общественных связей</p> <p>и</p> <p>со средствами массовой информации;</p> <p>Департамент социальных выплат;</p> <p>Административно-хозяйственный</p>	<p>(осуществляющие отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет ПФР):</p> <p>отдел администрирования страховых взносов и взыскания задолженности;</p> <p>отдел (группа) персонализированного учета;</p> <p>отдел учета и поступления средств расходования (финансово-экономическая группа);</p> <p>группа назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам;</li> <li>- принятие решений о возврате излишне уплаченных платежей в бюджет, пеней, штрафов и процентов за несвоевременное осуществление такого возврата;</li> <li>- представление сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана;</li> <li>- представление сведений для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета;</li> <li>- представление в суде в качестве представителя ответчика по искам к ПФР, предъявляемым в возмещение вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий органов ПФР или должностных лиц этих органов;</li> <li>- отражение результатов инвестирования средств пенсионных накоплений, порядок расчета которых устанавливается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, и средств пенсионных накоплений в специальной части индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;</li> <li>- получение от государственной управляющей компании и управляющих компаний, отобранных по конкурсу, средств на выплаты за счет средств пенсионных накоплений;</li> <li>- перевод средств пенсионных накоплений в размере, равном сумме средств, отраженных в специальной части индивидуального лицевого счета застрахованного лица, в выбранную застрахованным лицом управляющую компанию или выбранный негосударственный пенсионный фонд, уполномоченный в соответствии с федеральным законом осуществлять деятельность по обязательному пенсионному страхованию в Российской Федерации;</li> <li>- работа по взысканию с работодателей и граждан, виновных в причинении вреда здоровью работников и других граждан, сумм государственных пенсий по инвалидности вследствие трудового увечья, профессионального заболевания или по случаю потери кормильца;</li> <li>- капитализация средств ПФР, а также привлечение в него добровольных взносов физических и юридических лиц;</li> <li>- ведение учета средств пенсионных накоплений и обеспечение режима их учета, позволяющего сверять средства, учтенные в специальной части</li> </ul>
---	--	--



<p>департамент; по Департамент по осуществлению закупок; Департамент организации администрирования страховых взносов</p>	<p>индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц за прошедший финансовый год, с суммами поступивших страховых взносов и доходами от инвестирования за тот же период, а также средства, учтенные в специальной части индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц нарастающим итогом, с общим объемом пенсионных накоплений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление отчета о поступлении страховых взносов на финансирование накопительной пенсии и об их направлении на инвестирование, выплату за счет средств пенсионных накоплений;</li> <li>- подготовка материалов для ведения претензионно-исковой работы, а также проведение претензионно-исковой работы по заключенным государственным контрактам;</li> <li>- составление отчета о средствах, учтенных в специальной части индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, и о результатах инвестирования средств пенсионных накоплений, переданных в доверительное управление управляющим компаниям;</li> <li>- предоставление один раз в год застрахованному лицу по его обращению способом, указанным им при обращении, сведения о состоянии его индивидуального лицевого счета, включая информацию о состоянии специальной части индивидуального лицевого счета и о результатах инвестирования средств пенсионных накоплений;</li> <li>- ведение учета страховых взносов физических лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному страхованию;</li> <li>- ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц, а также ведение государственного банка данных по всем категориям плательщиков страховых взносов в ПФР;</li> <li>- регистрация страхователей;</li> <li>- ведение специальной части индивидуального лицевого счета;</li> <li>- ведение бюджетного учета администратором доходов;</li> <li>- составление и представление сведений и бюджетной отчетности по администрированию доходов;</li> <li>- разъяснительная работа среди населения и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции ПФР, осуществляющего функции страховщика в системе обязательного пенсионного страхования;</li> <li>- иные бюджетные полномочия, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми бюджетные правоотношения.</li> </ul> <p>Имеет право:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить у страхователей проверки документов, связанных с начислением</li> </ul>
--	--



			<p>страховых взносов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых организаций устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном обеспечении;</li> <li>- получать у налоговых органов информацию, необходимую для осуществления обязательного пенсионного страхования, о страхователях и застрахованных лицах, включая налоговую декларацию;</li> <li>- проводить у страхователей проверки документов, связанных с назначением (перерасчетом) и выплатой обязательного пенсионного обеспечения на основании представленных сведений индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц.</li> </ul>
<p>Департаменты, управления, обеспечивающие деятельность департаментов, выполняющих функции участника бюджетного процесса ПФР</p>	<p>Департамент правовой политики; Департамент по обеспечению информационной безопасности; Департамент управления делами; Административно-хозяйственный департамент; Департамент по осуществлению закупок; Департамент управления инфраструктурой автоматизированной информационной системы; Учебно-методический центр ПФР; Управление кадровой политики;</p>	<p>Управление Пенсионного фонда Российской Федерации: отдел (группа) автоматизации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- координация работы территориальных органов ПФР по организации и обеспечению защиты электронного документооборота и каналов связи в корпоративных сетях передачи данных ОПФР;</li> <li>- изучение состояния организации защиты информации в системе ПФР, анализ и оценку эффективности проводимых мероприятий, подготовку предложений по ее совершенствованию;</li> <li>- работа по содержанию зданий Исполнительной дирекции ПФР, а также иных административных помещений, переданных ПФР в оперативное управление, в надлежащем порядке;</li> <li>- организация проведения работ по благоустройству, озеленению и уборке прилегающей территории;</li> <li>- разработка плана закупок;</li> <li>- планирование, разработка документации о закупках, проведение закупок;</li> <li>- проведение экспертизы проектов извещений и документов о закупках;</li> <li>- организация заключения контрактов и осуществления закупок;</li> <li>- подготовку и согласование проектов государственных контрактов;</li> <li>- анализ развития технических и общесистемных программных средств на рынке информационных технологий с целью применения в АИС ПФР;</li> <li>- разработка и поддержка в актуальном состоянии моделирующего стенда разработчика (экспериментальная база АИС ПФР);</li> <li>- поддержка функционирования общесистемных средств в территориальных органах ПФР;</li> <li>- сопровождение развития в ПФР информационных технологий электронной почты;</li> <li>- внедрение в процесс обучения работников системы ПФР современных средств и компьютерных технологий с использованием новейшего</li> </ul>



<p>Департамент обеспечения безопасности и внутреннего контроля</p>	<p>программного и технического обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методическое сопровождение запланированных учебных мероприятий, разработка (совершенствование) эффективных форм и методов обучения работников системы ПФР;</li> <li>- формирование ежегодного плана обучения кадров системы ПФР;</li> <li>- организация, координация обучения кадров в системе ПФР;</li> <li>- анализ потребностей органов ПФР в телефонной, факсимильной связи и каналах передачи данных;</li> <li>- определение потребностей ПФР в средствах связи, анализ рынка средств связи и телекоммуникаций, их выбор и подготовка предложений по закупке;</li> <li>- администрирование и программно-техническое сопровождение локальной вычислительной сети Исполнительной дирекции ПФР, администрирование официального Интернет-сайта ПФР, обеспечение функционирования электронной почты Исполнительной дирекции ПФР;</li> <li>- проведение селекторных совещаний, видеоконференций, презентаций Исполнительной дирекции ПФР;</li> <li>- осуществление в установленном порядке полиграфической деятельности, выпуск и распространение печатной продукции, информационных, аналитических и иных материалов;</li> <li>- научно-исследовательская, научно-методическая и аналитическая деятельность в области развития информатизации деятельности ПФР;</li> <li>- обеспечение правовых, организационных и технических мер по защите обрабатываемой информации в пределах компетенции учреждения;</li> <li>- организация и проведение конференций, семинаров, стажировок, презентаций и иных научно-практических мероприятий.</li> </ul>
--	---



**ПОРЯДОК**  
формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета

Наименование счета	Номер счета										Примечание	
	код											
	аналитический по БК *	вида деятельности	синтетического счета			номер разряда счета						аналитичес- кий по КОСГУ
			объекта учета	группы	вида	19	20	21	22	23		
1	1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	3	
Основные средства	КРБ, КРБ I	1	1	0	1	х	х	0	0	0	Для объектов нефинансовых активов, принимаемых к учету в текущем финансовом году, используется КРБ, для объектов нефинансовых активов, числящихся в учете в остатке на начало финансового года - КРБ I	
Нематериальные активы	КРБ КРБ I	1	1	0	2	х	х	0	0	0		
Непроизведенные активы	КРБ I	1	1	0	3	х	х	0	0	0	Независимо от даты принятия к учету	
Амортизация	КРБ КРБ I	1	1	0	4	х	х	0	0	0	При начислении амортизации по объектам основных средств и нематериальным активам, принятым к учету в текущем финансовом году - КРБ, при начислении амортизации по объектам основных средств и нематериальным активам, принятым к учету в предыдущих финансовых годах - КРБ I	
Материальные запасы	КРБ КРБ I	1	1	0	5	х	х	0	0	0	Для объектов нефинансовых активов, принимаемых к учету в текущем финансовом году,	



Денежные документы	КРБ II	1	2	0	1	3	5	0	0	0	используется КРБ, для объектов нефинансовых активов, числящихся в учете в остатке на начало финансового года - КРБ I
Финансовые вложения	КИФ	1	2	0	4	x	x	0	0	0	
Лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	x	x	x	x	x	В 24-26 разрядах номера счета применяется код КОСГУ
Бюджетные ассигнования	КРБ	1	5	0	3	x	x	x	x	x	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	КДБ	1	5	0	4	x	0	x	x	x	В 24-26 разрядах номера счета применяется код КОСГУ
Утвержденный объем финансового обеспечения	КДБ	1	5	0	7	x	0	x	x	x	

\*КРБ – в 1-17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода расходов бюджета.

КРБ I – в 1-4 разрядах номера счета указываются код раздела, подраздела расходов бюджета, в 5-17 разрядах номера счета – нули.

КРБ II – в 1-14 разрядах номера счета указываются 4-17 разряды кода расходов бюджета, в 15-17 разрядах – нули.

КИФ - в 1-17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета.

КДБ – в 1-17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода доходов бюджета.



Приложение 2

к Учетной политике по исполнению  
бюджета УПФР в Советско-Гаванском  
районе Хабаровского края

График документооборота  
УПФР в Советско – Гаванском районе Хабаровского края

№ п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение- составитель	Ответств. за проверку документа	Срок представл. документа в финансово- экономичес кую группу	Ответственные за обработку документа			Передача в архив Управлен ия	
						Исполнитель	Контроль	Согласование и утверждение		
<i>По расчетам с работниками и служащими</i>										
1	Приказ начальника Управления о приеме, увольнении, переводе и другие	-	Специалист по кадрам и делопроизводству	Главный бухгалтер, специалист (юрисконсульт ) с визой	За 3 дня до увольнения	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	В сроки выплаты зарплаты, увольнения	После проведения ревизии	
2	Приказы об очередных и др. отпусках		Специалист по кадрам и делопроизводству	Главный бухгалтер, специалист (юрисконсульт ) с визой	За 3 дня до ухода в отпуск	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	За 3 дня до ухода в отпуск	-/-	
3	Приказы о командировках		Специалист по кадрам и делопроизводству	Главный бухгалтер	За 3 дня до момента события	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	За 3 дня до наступления события	-/-	



4	Приказы на премирование, материальную помощь и другие выплаты		ФЭГ, специалист по кадрам и делопроизводству	Главный бухгалтер	До 25 числа каждого месяца	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	До 25 числа каждого месяца	--/--
5	Табель учета использования рабочего времени	0504421	Специалист по кадрам и делопроизводству	Специалист ФЭГ	К 25 числу каждого месяца	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	До 25 числа каждого месяца	--/--
6	Заявка на выплату заработной платы за 1 половину месяца		Сотрудники УПФР	Специалист ФЭГ	До 13 числа каждого месяца	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	14 числа каждого месяца	--/--
7	Лист нетрудоспособности (для оплаты в ФСС)		Специалист по кадрам и делопроизводству	Главный бухгалтер	По мере поступления	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	в 5 дневный срок с момента поступления в УПФР	--/--
8	Платежная ведомость	0504403	Финансово-экономическая группа	Главный бухгалтер	До 28 числа каждого месяца	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	28 числа каждого месяца	--/--

*По расчетам с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами*

9	Заявление на получение денег в подотчет на хозяйственные и командировочные расходы, аванс на проезд в отпуск		Лица, поименованные в списке, приказе на проезд, командированный сотрудник	Главный бухгалтер	За три дня до момента события, с представлением КБК и визой начальника УПФР	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	В течение дня	--/--
10	Авансовый отчет	0404049	Подотчетные лица	Главный бухгалтер	В течение 3 дней с момента возвращения из командировки (отпуска), не позднее 14 дней даты выдачи аванса на хоз.расходы	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	По мере поступления	--/--



11	Счет на оплату товаров и выполненных услуг		АХГ, специалист (юрисконсульт)	Главный бухгалтер	После визирования начальника УПФР	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	В течение 5 дней после подписания начальником УПФР	--/
12	Накладные, счета-фактуры на полученный товар, ведомости выдачи на нужды учреждения, акты выполненных работ	0306032 0504210	Специалист АХГ	Главный бухгалтер	Не позднее 29 числа каждого месяца	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	По мере поступления	--/
13	Акты взаимной сверки расчетов с поставщиками дебиторами и кредиторами, органами ИФНС		Финансово-экономическая группа	Главный бухгалтер	В течение 15 дней после окончания квартала	Главный бухгалтер, специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	По мере поступления	--/
14	Договора на оплату работ, услуг, материальных ценностей		Специалист АХГ, главный бухгалтер, специалист (юрисконсульт)	Главный бухгалтер, специалист (юрисконсульт)	На следующий день после подписания начальником УПФР	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Согласно срокам исполнения договоров	--/

*По товарно-материальным ценностям*

15	Путевые листы, отчеты по списанию ГСМ (лимитно-заборная карта с АЗС)	0345001	Обслуживающий персонал (водитель)	Специалист ФЭГ	Ежедневно, До 8 числа следующего месяца	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	В течение дня	--/
16	Акт о списании основных средств	0306003	Постоянно действующая комиссия по списанию	Главный бухгалтер	На следующий день после утверждения начальником УПФР	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	По мере поступления	--/
17	Акт о списании материальных запасов	0504230	Постоянно действующая комиссия по списанию	Главный бухгалтер	На следующий день после утверждения начальником УПФР	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	По мере поступления	--/
18	Счета и расшифровки по междугородним переговорам		АХГ	Специалист ФЭГ	Не позднее 10 числа каждого месяца	Специалист ФЭГ, специалист АХГ	Главный бухгалтер	По мере поступления	--/

*По кассовым и банковским операциям*



19	Приходный кассовый ордер	0310001	Финансово-экономическая группа	Главный бухгалтер	Сразу после заполнения	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	В день составления	-//-
20	Расходный кассовый ордер	031002	Финансово-экономическая группа	Главный бухгалтер	Сразу после заполнения	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	В день составления	-//-
21	Выписки из лицевых счетов кредитной организации и прилагаемые к ним документы		Управление Федерального казначейства по Хабаровскому краю г. Советская Гавань	Главный специалист-эксперт ФЭГ	Ежедневно	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	Главный бухгалтер	Ежедневно	-//-
<b>По бюджетному учету</b>									
22	Ведение журналов операций		Главный бухгалтер, специалисты ФЭГ	Главный бухгалтер	По мере поступления документов	Главный бухгалтер, специалисты ФЭГ	Главный бухгалтер	В течении 5 дней с момента окончания отчетного периода	-//-
23	Смета расходов на содержание Управления с разбивкой по кодам бюджетной классификации		Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	ежегодно	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	По мере необходимости	-//-
<b>По бланкам строгой отчетности</b>									
24	Реестры выданных государственных сертификатов на М(С)К		Материально-ответственные лица по оформлению и выдаче государственных сертификатов на М(С)К	Главный бухгалтер	ежемесячно	Материально-ответственные лица по оформлению и выдаче государственных сертификатов на М(С)К Специалист-эксперт ФЭГ	Главный бухгалтер	В течении 3 дней с момента окончания отчетного периода	
25	Акты списания бланков строгой отчетности	0504816	Специалист-эксперт ФЭГ	Главный бухгалтер	ежемесячно	Специалист-эксперт ФЭГ	Главный бухгалтер	В течении 5 дней с момента окончания отчетного периода	



Главный бухгалтер – руководитель финансово-экономической группы



Г.А.Козлова



**Перечень  
регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса**

№ п/п	Регистры бюджетного учета
<b>1. Получатель бюджетных средств и администратор доходов бюджета ПФР</b>	
1.1.	Журнал операций № 1 по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071);
1.2.	Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), в том числе:
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Журнал операций № 20 с безналичными денежными средствами (по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам) (код формы по ОКУД 0504071);</li><li>- Журнал операций № 21 с безналичными денежными средствами (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (код формы по ОКУД 0504071);</li><li>- Журнал операций № 22 с безналичными денежными средствами (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071);</li><li>- Журнал операций № 23 с безналичными денежными средствами (по поступлениям в бюджет) (код формы по ОКУД 0504071);</li><li>- Журнал операций № 24 с безналичными денежными средствами (по средствам, находящимся во временном распоряжении) (код формы по ОКУД 0504071);</li></ul>
1.3.	Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071);
1.4.	Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071);
1.5.	Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по



ОКУД 0504071);

- 1.6. Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (код формы по ОКУД 0504071);
- 1.7. Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071);
- 1.8. Журнал операций № 8 по прочим операциям (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071);
- 1.9. Журнал операций № 98 по забалансовым счетам (по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам) (код формы по ОКУД 0504071);
- 1.10. Журнал операций № 99 по забалансовым счетам (счетам управленческого учета) (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071);
- 1.11. Журнал операций № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам (код формы по ОКУД 0504071);
- 1.12. Журнал операций № 120 по полученным и переданным межбюджетным трансфертам (код формы по ОКУД 0504071).



**Перечень  
основных первичных учетных документов,  
прилагаемых к регистрам бюджетного учета**

Регистр бюджетного учета	Первичные документы
<b>Получатель бюджетных средств и администратор доходов бюджета ПФР</b>	
Журнал операций № 1 по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071)	Отчет кассира с прилагающимися кассовыми документами
Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)	
Журнал операций № 20 с безналичными денежными средствами (по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам) (код формы по ОКУД 0504071)	Выписка 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); Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике); Уведомление о возврате средств (приложение 44 к настоящей Учетной политике); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
Журнал операций № 21 с безналичными денежными средствами (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (код формы по ОКУД 0504071)	Выписка из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (для отражения операций за __ - __ годы) (код формы по КФД 0531717); Приложение к выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (для отражения операций за __ - __ годы) (код формы по КФД 0531798)
Журнал операций № 22 с безналичными денежными средствами (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071)	Выписка 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); Заявка на кассовый расход (код формы по КФД 0531801); Заявка на кассовый расход (сокращенная) (код формы по КФД 0531851); Заявка на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802); Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243); Заявка на возврат (код формы по КФД 0531803); Запрос на аннулирование заявки (консолидированной заявки) (код формы КФД 0531807); Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике); платежное поручение; счета на оплату; квитанция к приходному кассовому ордеру; ордер; Бухгалтерская



	справка (код формы по ОКУД 0504833)
Журнал операций № 23 с безналичными денежными средствами (по поступлениям в бюджет) (код формы по ОКУД 0504071)	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761); Приложение к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531779); Заявка на возврат (форма 0531803); Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809); Запрос на выяснение принадлежности платежа (код формы по КФД 0531808); Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике)
Журнал операций № 24 с безналичными денежными средствами (по средствам, находящимся во временном распоряжении) (код формы по ОКУД 0504071)	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531762); Заявка на возврат (код формы по КФД 0531803)
Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071)	Авансовый отчет с приложенными отчетными документами о расходовании средств, отчетами о выполнении служебного задания; Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071)	Товарная накладная, товарно-транспортная накладная; акт; счет-фактура и другие документы, подтверждающие получение товара, выполнение работ и оказание услуг; Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833); Извещение (код формы по ОКУД 0504805); Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек (приложение 68 к настоящей Учетной политике)
Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)	Извещение (код формы по ОКУД 0504805); Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР (приложение 49 к настоящей Учетной политике); Отчет о кассовых расходах, связанных с выплатой пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, и выплатой социального пособия на погребение умерших неработающих пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, и оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню этих услуг, подлежащих возмещению органом службы занятости населения субъекта Российской Федерации (приложение 55 к настоящей Учетной политике); Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров) (приложение 51 к настоящей Учетной политике); Сводный реестр ведомостей по выявленным и погашенным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров) (приложение 58 к настоящей Учетной политике); Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов



	<p>службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) (приложение 59 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Сводный реестр ведомостей выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) (приложение 60 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Уведомление по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833);</p> <p>Ведомость принятых решений о признании безнадежными к взысканию и списанию недоимки в соответствии с формой, утвержденной распоряжением Правления ПФР от 30.09.2015 № 446р; Ведомость выявленных и погашенных излишне выплаченных средств (части средств) материнского (семейного) капитала текущего года (приложение 86 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Реестр безнадежной к взысканию по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию (приложение 97 к настоящей Учетной политике); Ведомость сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий пособий и иных социальных выплат и не возвращенных ему (приложение 98 к настоящей Учетной политике); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)</p>
<p>Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (код формы по ОКУД 0504071)</p>	<p>Расчетно-платежные ведомости; табель использования рабочего времени; приказы; Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (код формы по ОКУД 0504425); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)</p>
<p>Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)</p>	<p>Документы по принятию к учету, передаче и списанию нефинансовых активов и документы по начислению амортизации имущества; Извещение (код формы по ОКУД 0504805); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833); Путевые листы по работе автотранспорта; Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 29 к настоящей Учетной политике)</p>
<p>Журнал операций № 8 по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)</p>	<p>Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833); отчет кассира с прилагающимися документами по фондовой кассе; Извещение (код формы по ОКУД 0504805); накладные; акты приема-передач ТМЦ, выполненных работ, оказанных услуг; приказы; Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек (приложение 68 к настоящей Учетной политике); Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органам системы ПФР (приложение 21 к настоящей Учетной политике); Сведения, необходимые для формирования резервов предстоящих расходов, представленные соответствующим структурным подразделением</p>



	<p>органа системы ПФР;  Расходное расписание (код формы по КФД 0531722); Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833); Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 75 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату (приложение 11 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (приложение 12 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию (приложение 13 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины (приложение 14 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично-нормативных обязательств) (приложение 15 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики (приложение 16 к настоящей Учетной политике)</p>
<p>Журнал операций № 98 по забалансовым счетам (счетам управленческого учета) (код формы по ОКУД 0504071)</p>	<p>Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)</p>
<p>Журнал операций № 99 по забалансовым счетам (счетам управленческого учета) (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071)</p>	<p>Документы по передаче и списанию материальных ценностей, бланков строгой отчетности; Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833);  Документы по принятию к учету, передаче и списанию объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно</p>