

Утверждена приказом Управляющего

ОПФР по Республике Калмыкия

от «31» декабря 2019 г. № 465

приложение № 1

## **Учетная политика государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Калмыкия**

Учетная политика по исполнению бюджета ОПФР по Республике Калмыкия (далее – Учетная политика, Отделение), в соответствии с плановыми показателями, утвержденными Правлением ПФР, устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР) в Отделении, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета Отделения.

### **I. Общие положения**

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета, 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:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;  
Гражданским кодексом Российской Федерации;  
Налоговым кодексом Российской Федерации;  
Трудовым кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

«Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

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

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

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

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

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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».

Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 748п (далее Учетная политика ПФР). Положения Учетной политики ПФР,

относящиеся к функциям и полномочиям Исполнительной дирекции, МИЦ Пенсионного фонда Российской Федерации, Отделения в г. Байконур в ОПФР по Республике Калмыкия не применяются.

3. Согласно приложению № 1 к Учетной политике ПФР Отделение исполняет функции финансового органа, распорядителя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета ПФР.

4. В соответствии с заключенным Соглашением об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства открыты следующие балансовые счета в учреждении Банка России - Отделении НБ Республики Калмыкии г. Элиста:

№ 40401 «Пенсионный фонд Российской Федерации» расчетный счет - 404 01 810 7 8580 1 000003 – с отличительным признаком «1» в 14 разряде номера балансового счета, единый счет ПФР (ПФР и ОПФР);

№ 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение» расчетный счет - 403 02 810 3 8580 7 0000001;

№ 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» расчетный счет - 401 16 810 8 9010 0 020210 – в том числе для расчетов с использованием расчетных (дебетовых) карт;

№ 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации» расчетный счет - 401 01 810 3 0349 0 010005.

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 23 августа 2013 г. № 12н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н:

№ 01054004800 – лицевой счет, предназначенный для отражения операций распорядителя бюджетных средств по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования (далее - бюджетные данные) по подведомственным получателям бюджетных средств (далее лицевой счет распорядителя бюджетных средств);

№ 03054004800 – лицевой счет получателя бюджетных средств, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств по распределению лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для учета бюджетных и денежных обязательств получателя бюджетных средств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств);

№ 05054004800 – 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 об осуществлении операций со средствами, поступающими, во временное распоряжение получателя бюджетных средств (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств);

№ 12054004800 – лицевой счет, предназначенный для учета операций по кассовым поступлениям и кассовым выплатам территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, (далее – лицевой счет ОПФР).

Для отражения операций, связанных с администрированием доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации открыт лицевой счета с признаком «04» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет администратора доходов бюджета) № 04054004800 – в УФК по Республике Калмыкия;

#### 5. Порядок организации бюджетного учета

5.1 Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются управляющим ОПФР.

5.2 Ведение бюджетного учета в учреждении возлагается на главного бухгалтера. Бюджетный учет в ОПФР по Республике Калмыкия ведет отдел казначейства, возглавляемый главным бухгалтером – начальником отдела казначейства. Ведение бюджетного учета осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и Положением об отделе казначейства ОПФР.

5.3 Отделение может исполнять функции централизованной бухгалтерии. Полномочия по ведению бухгалтерского учета и (или) составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности передаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4 Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов (приложение № 3 к приказу).

5.5 Документооборот, технология обработки учетной информации и способы хранения учетных документов.

В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, первичные документы, утвержденные Учетной политикой ПФР. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов применяются формы первичных документов, разработанные и оформленные в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом, образцы которых приведены в Приложении 1, 2, 3, 4, 5, 6.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных учреждением, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагается расчет. Подобным образом оформляются, в том числе, операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

Первичные учетные документы подписываются ответственными лицами, перечисленными в перечне должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утвержденный приказом Управляющего от 31.12.2019 г. № 466.

Порядок и обработка первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете осуществляется в соответствии с утвержденным Графиком документооборота, утверждаемый приказом Управляющего и Технологией обработки учетной информации (Приложение 1).

Первичные (сводные) 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).

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) дополнительно к установленным п. 11 Инструкции N 157н реквизитам указывается срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Договоры и государственные контракты хранятся в юридической группе Отделения.

5.5 Отделение представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе, порядке и сроках, которые установлены распоряжениями Правления ПФР на соответствующий финансовый год. Подведомственные Отделению территориальные органы ПФР представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе и порядке, которые установлены распоряжениями Правления ПФР на соответствующий финансовый год, в сроки, которые установлены приказами Отделения. Бюджетная отчетность представляется территориальным органом ПФР в ОПФР в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи, с применением соответствующего вида электронной подписи, с последующим направлением годовой бюджетной отчетности на бумажном носителе.

6. В целях отражения в бюджетной отчетности показателей, сформированных на основе аналитических (управленческих) данных, в том числе не имеющих числового значения, соответствующие структурные подразделения Отделения представляют в бухгалтерскую службу следующую информацию:

Наименование показателя	Структурное подразделение органа системы ПФР, ответственное за представление информации
Информация о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных средств	Группа по кадрам; Административно-хозяйственный отдел; Бюджетный отдел
Информация о мерах по повышению квалификации и переподготовке специалистов	Группа по кадрам
Информация о ресурсах (численность работников, стоимость имущества, бюджетные расходы, объемы закупок и т.д.), используемых для достижения показателей результативности деятельности субъекта бюджетной отчетности	Группа по кадрам; Административно-хозяйственный отдел; Бюджетный отдел

<p>Информация о техническом состоянии, эффективности использования, обеспеченности субъекта бюджетной отчетности и его структурных подразделений основными фондами (соответствия величины, состава и технического уровня фондов реальной потребности в них), основных мероприятиях по улучшению состояния и сохранности основных средств; характеристика комплектности, а также сведения о своевременности поступления материальных запасов</p>	<p>Административно-хозяйственный отдел; отдел информационных технологий; отдел по защите информации</p>
---	---

7. В целях публичного раскрытия информации ОПФР по Республике Калмыкия и его подведомственные территориальные органы ПФР размещают копии документов Учетной политики (распорядительных актов органов системы ПФР) на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **II. Особенности учета отдельных видов имущества, финансовых активов и обязательств учета операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств**

### 2.1. Учет нефинансовых активов.

2.1.1 Учет нефинансовых активов осуществляется в соответствии с пунктом 3 раздела V Учетной политики ПФР.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, который состоит из 18 знаков в соответствии со Структурой кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов основных средств (приложение 19 к Учетной политике ПФР).

Отделом казначейства в программном комплексе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» присваивается индивидуальный штрих-код – по инвентарному номеру, распечатывается и передается материально - ответственным лицам, которые наносят их на объекты основных средств.

Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества в силу особенностей регистрации их учета (кадастровый номер, государственный регистрационный номер):



- здания, помещения, линейные сооружения, ограждения и т.п.;
- автомобили и прицепы к ним;

Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

2.1.2. Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031) и Инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032) заполняются исполнителем и хранятся в архиве или архивных электронных файлах базы данных 1С.

2.1.3. Разукомплектование объекта основных средств, ликвидация части объекта основных средств, являющегося единицей инвентарного учета, отражается на основании Акта о разукомплектовании (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов (приложение 27 к Учетной политике ПФР).

Стоимость разукомплектованных частей объектов основных средств определяется на основании информации, указанной в инвентарной карточке учета нефинансовых активов либо первичных учетных документов, а при отсутствии такой информации – определяется комиссией по поступлению и выбытию активов как справедливая стоимость.

2.1.4. Начисление амортизации по объектам основных средств производится в карточках учета основных средств по установленным нормам. К журналу операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071) прилагаются документы для отражения амортизации имущества: Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833) и первичный документ «Ведомость начисленной амортизации основных средств» (приложение 2).

2.1.5. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с приложением № 10 «Методы оценки объектов бюджетного учета» к Учетной политике ПФР.

В случаях, когда оценить справедливую стоимость объекта учета затруднительно, допускается принятие к учету объектов нефинансовых активов в условной оценке один рубль за один объект на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до момента получения данных и определения стоимости.

2.1.6. В дополнении к п. 3.10. Учетной политике ПФР, независимо от срока полезного использования, учитывать как материальные запасы:

– материальные ценности специального назначения - инструменты: слесарно-монтажные, столярно-плотницкие, строительные, электротехнические;

– по основанию положения пункта 99 Инструкции № 157н – ввиду фактического срока использования исходя из имеющейся практики менее 12 месяцев: степлеры, антистеплеры, ножницы, дыроколы малой мощности, настольные наборы; швабры, лопаты, грабли, метлы, веники, ведра пластиковые, совки для мусора, урны пластиковые.

При поступлении нефинансовых активов, отсутствующих в описании состава материальных запасов, решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

После передачи инвентаря и хозяйственных принадлежностей со склада в эксплуатацию, контроль за их наличием, движением и соблюдением сроков их использования осуществляется в оперативном порядке.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из потребности в нем.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210), ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

2.1.7. Движение основных средств и материальных запасов между Отделением и подведомственными Управлениями осуществляется на основании приказа Управляющего Отделения о распределении (перераспределении) нефинансовых активов с оформлением соответствующих документов.

## 2.2. Учет финансовых активов и обязательств.

Учет финансовых активов осуществляется в соответствии с пунктом 4 раздела V Учетной политики ПФР.

2.2.1. При возврате денежных средств, внесенных на лицевой счет Отделения в качестве обеспечения исполнения контракта и (или) заявки на обеспечение участия в конкурсных процедурах обоснованием осуществления данного возврата является служебная записка сотрудника, инициатора закупок из контрактной службы (приложение 3).

К журналу операций № 22 подшиваются документы – основания для проведения платежа. Документами – основаниями могут быть:

- счет на оплату;
- счет – фактура, акт выполненных работ и (или) УПД;
- заявление на выдачу в подотчет;
- служебные записки;
- реестры и прочие документы.

На документах – основаниях ответственным специалистом проставляется вид расхода с разделением по разделам сметы, КОСГУ и сумма платежа.

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

Денежные средства и денежные документы под отчет на хозяйственно – операционные расходы выдаются в соответствии с приказом Управляющего от 02.02.2017 г. № 25 «Об утверждении перечня должностей, назначение на которые дает право на получение денежных средств в подотчет на хозяйственно - операционные расходы и порядок их выдачи», с изменениями от 20.06.2019г. № 185 «О внесении изменений в приказ». Разрешается должностным лицам, указанным в данном перечне, возмещать расходы на хозяйственно – операционные нужды, произведенные с санкции Управляющего без выдачи предварительного аванса.

Выдача денежных средств и денежных документов в подотчет на хозяйственно – операционные нужды осуществляется на основании заявления (приложение № 2 к приказу от 02.02.2017 № 25), на командировочные расходы на основании заявления (приложение 4).

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 30000 (тридцати тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

Проверка Авансового отчета отделом казначейства, его утверждение руководителем органа системы ПФР осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

Окончательный расчет по авансовому отчету осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после дня утверждения авансового отчета.

2.2.3. Учет расчетов по расходам на пенсионное обеспечение, выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица и при осуществлении функций по администрированию доходов.

Взаимодействие структурных подразделений Отделения и подведомственных ему территориальных органов ПФР осуществляется в соответствии с утвержденными отдельными приказами о регламентах,

порядках взаимодействия при обмене информации и перечислении денежных средств.

При учете неоплаты сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, в случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой район Республики Калмыкия способ отражения в учете передачи задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат определяется отделением ПФР применяются абзацы 2-4 пункта 5.11 раздела V Учетной политики ПФР.

При формировании первичных учетных документов при учете операций по выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица в Отделении применяется порядок аналогичный порядку, установленного п.6 раздела V Учетной политики ПФР.

При учете переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, в случае переезда пенсионера в другой район внутри региона в связи с изменением места жительства УПФР по прежнему месту жительства передает переплату УПФР по новому месту жительства. Принимающая и передающая сторона отражают операции по приему – передаче переплат пенсий в графе 15 со знаком (+), (-) в ведомости выявленных и погашенных переплат пенсий и иных социальных выплат (приложении № 51к Учетной политике ПФР) и формирует Извещение (код формы по ОКУД 0504805) с корреспонденцией по счету 0.304.04.000 «Внутриведомственные расчеты» и 1.209.34.000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат».

Возврат пенсионеру сумм, излишне внесенных им в погашение переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, осуществляется на основании Решения о возврате излишне (ошибочно) уплаченных сумм пенсий и иных социальных выплат, подготовленного структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий территориального органа ПФР, подведомственного ОПФР, с приложением копии заявления пенсионера о возврате излишне уплаченных сумм пенсий и иных социальных выплат, копии квитанции об уплате, копии реквизитов банка и лицевого счета, копии паспорта. Отделом казначейства Отделения формируется Заявка на возврат (форма по КФД 0531803).

#### 2.2.4. Учет расчетов по оплате труда

Табель учета рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) ведется каждым структурным подразделением Отделения. Табель учета рабочего времени заполняется и подписывается начальником (руководителем) структурного подразделения Отделения представляется в отдел казначейства дважды в месяц (за 1 половину месяца, за месяц) в сроки, установленные графиком документооборота.

Допускается формирование платежных документов и списков (реестры) для выплаты аванса, заработной платы и загрузки их в используемые программные продукты (СУФД, Сбербанк Бизнес Онлайн) накануне дня

установленной выплаты с целью выполнения банком обязательств, установленных п.3.2.3 Договора № 60301822 от 25.01.2008г. (зачисление средств на счета получателей не позднее следующего рабочего дня).

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля (код формы по ОКУД 0504421), факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля (код формы по ОКУД 0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (код формы по ОКУД 0504421) в отдел казначейства. Корректирующий табель составляется только на тех сотрудников, по которым обнаружены факты не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Выплата доплаты до МРОТ оформляется приказом ежегодно и в случаях изменения размера МРОТ. При этом сотрудником ответственным за расчет доплаты ежемесячно формирует Справку – расчет (приложение 5), Справка - расчет подписывается главным бухгалтером, исполнителем и утверждается Управляющим.

По окончании расчетного месяца формируется расчетный лист по каждому сотруднику. Выдача расчетного листка сотруднику под роспись фиксируется в Журнале учета выданных расчетных листков (приложение № 6). Изменение способа выдачи расчетных листков оформляется приказом Управляющего.

#### 2.2.5. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Первичные документы за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, поступившие и (или) подписанные по 10 число (включительно) месяца, следующего за месяцем поставки материальных ценностей, оказания услуг, выполнения работ, принимаются к учету датой составления документа.

Первичные документы за оказанные услуги, выполненные работы, поступившие после 10 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, выполнения работ, принимаются к учету датой регистрации входящей корреспонденции.

Первичные документы за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы за декабрь текущего финансового года, поступившие до момента составления годовой бюджетной отчетности, принимаются к учету датой составления документа.

#### 2.2.6. Учет на забалансовых счетах.

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

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как: автомобильные шины, литые диски, аккумуляторы, наборы инструментов, чехлы автомобильные, аптечки автомобильные.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе материально ответственных лиц.

Списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии. Перечень документов, подтверждающих истечение срока исковой давности, устанавливается самостоятельно инвентаризационной комиссией в отношении каждого кредитора или группы кредиторов с аналогичными причинами списания и оформляется протоколом комиссии.

При передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного имущества.

Учет Sim-карт приобретенных, полученных по централизованным договорам до момента их выдачи сотруднику учитываются на забалансовом счете Н11 «Sim- карта» в разрезе МОЛ по их количеству в условной оценке один рубль за одну Sim- карту. При выдаче карты сотруднику в пользование учитывается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, полученные в личное пользование».

#### 2.2.7. Учет резервов предстоящих расходов.

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.

Для определения оценочного значения при формировании резерва по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации учреждения учитывается сведения о количестве дней выходного пособия и среднего

заработка каждого сотрудника.

$$P2 = K2 * Z_{\text{Ср}2}, \text{ где}$$

$K2$  – общее количество дней выплаты выходного пособия рассчитанного из расчета 3 месяцев в рабочих днях по каждому увольняемому сотруднику;

$Z_{\text{Ср}2}$  – среднедневная заработная плата, рассчитанная по каждому увольняемому сотруднику.

Общее значение сформированного резерва по учреждению определяется как сумма резервов по всем увольняемым сотрудникам.

### **III. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.**

Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета проводится в соответствии разделом VIII Учетной Политики ПФР и Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета (приложение 110 к Учетной политике ПФР).

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами производится по мере необходимости и по состоянию на 01 января.

При временном отсутствии сотрудника, назначенного приказом руководителя ответственным за ведение операций по кассе (болезнь, отпуск) и передаче обязанностей на иное должностное лицо с которым заключается договор о полной материальной ответственности, постоянно действующей комиссией проводится инвентаризация кассы. Внезапная ревизия денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности проводится не реже одного раза в полугодии в соответствии с приказом Управляющего. Недостача денежных средств в кассе взыскивается с виновного лица, излишек зачисляется в доход бюджета ПФР.

Допускается проведение инвентаризации имущества путем видео, фотофиксации фактического наличия или отсутствия имущества в режиме реального времени с присутствием отдельных членов комиссии по месту нахождения упомянутого имущества или возможностью визуального осмотра объекта всеми членами комиссии.