

Утверждена
приказом УПФР в Корякском округе
Камчатского края (межрайонное)
от 27.12.2019 г. № 81

Учетная политика Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Корякском округе Камчатского края (межрайонное) по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения-Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Корякском округе Камчатского края (межрайонное) (далее - Учетная политика) регламентирует правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета УПФР в Корякском округе Камчатского края (межрайонное), контроля за их исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, представления бюджетной отчетности и отражает особенности исполнения бюджета ПФР в УПФР в Корякском округе Камчатского края (межрайонное) (далее - Управление).

1. Общие положения

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

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

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 «Событие после отчетной даты»;

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

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

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

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

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

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».

2. Ведение бюджетного учета в Управлении осуществляется в соответствии с Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. № 728п, а также приказом Отделения ПФР по Камчатскому краю от 31.12.2019 г. № 241 с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности Управления.

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

4. Учет операций со средствами бюджета Управления 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:

лицевой счет, 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 (в том числе в иностранной валюте) с признаком «03» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств):

лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в соответствии с заключенным Соглашением об осуществлении операций со средствами, поступающими 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).

Единый счет бюджета ПФР представляет собой совокупность лицевых счетов бюджета ПФР (01, 02, 03, 04, 12), открытых в органах Федерального

казначейства, для осуществления операций по кассовым поступлениям в бюджет ПФР и кассовым выплатам из бюджета ПФР и учета средств бюджета ПФР.

5. Порядок организации бюджетного учета участниками бюджетного процесса ПФР.

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

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

федерального закона о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации, принятого на соответствующий финансовый год и плановый период;

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

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

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

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

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

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

Ведение бюджетного учета в Управлении возлагается на главного бухгалтера - руководителя финансово - экономической группы. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых Управлением.

Ведение бюджетного учета Управлением осуществляется в соответствии с настоящей Учетной политикой с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

5.1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

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

Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утверждается распорядительным актом Управления.

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

Заполнение первичных учетных документов на бумажных носителях осуществляется:

вручную;

с помощью компьютерной техники;

смешанным способом.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным начальником Управления (приложение 3 Учетной политики).

В целях своевременного представления в финансово - экономическую группу, ведущую бюджетный учет, первичных (сводных) учетных документов График документооборота доводится главным бухгалтером до всех структурных подразделений Управления. Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) 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.

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

а) проверка первичного учетного документа осуществляется поэтапно:

проверка документа по существу, которая заключается в установлении правомерности проведения хозяйственной операции и взаимовязке отдельных показателей документа. Документы по операциям, которые противоречат

действующему законодательству и распорядительным актам ПФР (Отделения ПФР по Камчатскому краю), не принимаются к бюджетному учету и передаются главному бухгалтеру для принятия решения. Главный бухгалтер Управления сообщает начальнику управления (заместителю начальника управления) о незаконности хозяйственной операции. В случае возникновения разногласия между руководителем и главным бухгалтером Управления первичные учетные документы по таким операциям могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения начальника управления (заместителя начальника управления), который несет всю ответственность за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бюджетный учет и отчетность;

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

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

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

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

5.2. Участники бюджетного процесса ПФР ежемесячно формируют журналы операций в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (приложение 4 к настоящей Учетной политике), которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером.

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).

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

Принятые к учету первичные учетные документы, указанные в Перечне основных первичных (сводных) учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета (приложение 4.1 к настоящей Учетной политике), и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца брошюруются в хронологическом порядке в папки и хранятся в соответствии со сроками хранения, установленными номенклатурой дел.

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

5.3. Рабочий план счетов бюджетного учета разрабатывается Управлением и содержит применяемые счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Порядком формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета (приложение 6 к настоящей Учетной политике).

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

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

«3» - средства во временном распоряжении.

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

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

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

Внутренний финансовый контроль осуществляется в электронном виде с применением ПП «Программа проверки правильности ведения учета в государственных учреждениях «Финконтроль 8» (для Пенсионного фонда РФ)», реализованного на платформе «1С: Предприятие», а также путем визуальных проверок первичных документов.

9. Управление представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе форм документов, порядке и в сроки, установленные правовыми актами ПФР.

Бюджетная отчетность представляется Управлением в Отделение ПФР 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.

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

<u>Наименование показателя</u>	<u>Структурное подразделение органа системы П Ф Р, ответственное за представление информации</u>
<u>Информация о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных средств</u>	<u>Финансово-экономическая группа</u>
<u>Информация о мерах по повышению квалификации и переподготовке специалистов</u>	<u>Группа по кадрам и делопроизводству</u>
<u>Информация о ресурсах (численность работников, стоимость имущества, бюджетные расходы, объемы закупок и т.д.)</u>	<u>Группа по кадрам и делопроизводству; хозяйственная группа;</u>
<u>Административно-используемых для достижения показателей результативности деятельности субъекта бюджетной отчетности</u>	<u>Финансово-экономическая группа</u>
<u>Информация о техническом состоянии, 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</u>	<u>Административно-хозяйственная группа; Группа автоматизации отчетности</u>

10. В целях публичного раскрытия информации Управление направляет в Отделение П Ф Р по Камчатскому краю копии документов Учетной политики (распорядительных актов Управления) для размещения на официальном сайте П Ф Р в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Учет операций по осуществлению функций
получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как
получателя бюджетных средств.

Д. Организация бюджетного учета распорядителем бюджетных средств
как получателем бюджетных средств (УПФР) (далее - получатель бюджетных
средств).

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

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

1.2.1. По бюджетной деятельности:

- 1 100 00 000 «Нефинансовые активы»;
- 1 201 00 000 «Денежные средства учреждения»;
- 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;
- 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;
- 1 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным
средствам»;
- 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»;
- 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»;
- 1 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами»;
- 1 401 10 100 «Доходы экономического субъекта»;
- 1 401 20 200 «Расходы экономического субъекта»;
- 1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов»;
- 1 401 61 000 «Резерв на оплату отпусков»;
- 1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств»;
- 1 502 01 000 «Принятые обязательства»;
- 1 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»;

1 503 00 000 «Бюджетные ассигнования».

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

1.2.2. По средствам во временном распоряжении:

3 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;

3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

2. Учет санкционирования расходов бюджета ПФР.

2.1. Получателем бюджетных средств учитываются:

полученные (утвержденные) лимиты бюджетных обязательств;

принимаемые бюджетные обязательства;

принятые бюджетные обязательства;

принятые денежные обязательства.

отложенные бюджетные обязательства.

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

Регистрация бюджетных обязательств по расходам, обязанность исполнения которых возникает в соответствии с контрактом (договором) или нормативным правовым актом Российской Федерации в очередном (следующем за очередным) финансовом году, осуществляется по

соответствующим аналитическим группам синтетического счета 1 502 00 000 «Обязательства», формируемым по финансовым периодам:

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

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

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

Управление для принятия бюджетных обязательств на листе согласования договоров, государственных контрактов, 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, в том числе на текущий и следующие финансовые годы.

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 документации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 10 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) ежемесячно формирует Уведомление о размещении извещений и документации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 10 к настоящей Учетной политике), а также информацию о несостоявшихся определениях поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (в случае признания открытого конкурса несостоявшимся) и направляет их в структурное подразделение Управления, ведущее бюджетный учет, в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

2.3. Финансово - экономическая группа, осуществляющая бюджетное планирование, для принятия к учету бюджетных обязательств формирует 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 уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию (приложение 12 к настоящей Учетной политике);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных платежей, исполнение судебных актов по возмещению причиненного вреда, иные выплаты населению (приложение 13 к настоящей Учетной политике);

2.4. Получатель бюджетных средств принимает к учету и сторнирует денежные обязательства на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия и корректировки денежных обязательств получателем бюджетных средств (приложение 14 к настоящей Учетной политике).

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

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

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

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

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

3. Учет нефинансовых активов.

3.1. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер. Инвентарный номер формируется согласно разделу 1 Структуры кодовых обозначений инвентарного номера объекта нефинансовых активов (приложение 15 к настоящей Учетной политике);

3.2. Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов и выбытие нефинансовых активов осуществляется постоянно действующей комиссией в соответствии с Порядком оформления поступления и выбытия объектов основных средств. утвержденным распоряжением Правления ПФР от 5 сентября 2006 г. № 164р.

Регистрация в бюджетном учете операций с объектами нефинансовых активов осуществляется на основании первичных учетных документов. указанных в перечне (приложение 16 к настоящей Учетной политике).

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива используется метод, установленный Методами оценки объектов бюджетного учета (приложение 17 к настоящей Учетной политике).

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств осуществляется согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст (далее - ОКОФ ОК 013-2014), к группировке объектов основных фондов по подразделам и пункту 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 1 декабря 2010 г. № 157н, с учетом следующих особенностей:

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

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

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

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

Материальные ценности, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина России относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ ОК 013-2014, принимаются к учету как объекты основных средств с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013-94, утвержденному постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359.

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

3.2.1. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, номенклатурным номерам, местам хранения и материально ответственными лицам. Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

3.2.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости на основании следующих документов:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210);
- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

3.2.3. Списание запасных частей, картриджей к компьютерной технике и оргтехнике, производится на основании следующих документов:

- Акта технической диагностики, в котором указываются выявленная причина неисправности и наименование запасных частей, подлежащих замене (приложение 18 к настоящей Учетной политике);
- Акта ремонта объекта (приложение 19 к настоящей Учетной политике);

- Акта на списание расходных материалов (приложение 20 к настоящей Учетной политике);

- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210).

- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

3.3. Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется линейным способом.

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

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

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

3.5. Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами, осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 26 сентября 2012 г. № 262п «Об организации работы по списанию федерального имущества, находящегося у Пенсионного фонда

Российской Федерации и его территориальных органов на праве оперативного управления».

Решение о списании объекта нефинансовых активов Управления при необходимости согласования списания с Отделением ПФР оформляется актом о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества по формам актов согласно приложениям 21, 22 к настоящей Учетной политике.

Разукомплектование объекта основных средств, ликвидация части объекта основных средств, являющегося единицей инвентарного учета, отражается на основании Акта о разукомплектовании (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов (приложение 23 к настоящей Учетной политике).

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

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

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

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

3.8. В составе материальных запасов учитываются:

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

материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

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

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

Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица. Группировка материальных запасов осуществляется в соответствии со спецификацией к государственному контракту (договору). Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Расходы по доставке материальных запасов, оплаченных в централизованном порядке, не включаются в фактически произведенные вложения (первоначальную стоимость) приобретаемых материальных запасов, и отражаются в составе расходов, относимых на финансовый результат текущего периода.

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

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

При необходимости для анализа эффективности расходования материальных запасов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 24 к настоящей Учетной политике).

4. Учет финансовых активов.

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

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

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

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

Управление, как получатель бюджетных средств в части осуществления расходов на обеспечение деятельности, отражает операции по движению средств на лицевом счете на основании выписок из 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).

4.3. Управление, как получатель бюджетных средств для учета средств, 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.

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

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

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

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

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

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

при возмещении авансов текущего финансового года - по дебету счета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» с использованием кода расходов бюджета в 1 - 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;

при возмещении авансов прошлых лет - по дебету счета 1 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» с использованием кода доходов бюджета в 1 - 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

При завершении текущего финансового года остатки непогашенной дебиторской задолженности переносятся бухгалтерской записью по дебету счета КДБ 1 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту счета КРБ 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». Операция по переносу остатков задолженности осуществляется до отражения операций по закрытию счетов при завершении финансового года.

4.6. 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 00 567 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц» и кредиту счета 1 210 03 667 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам».

Получатель бюджетных средств представляет в органы Федерального казначейства Расшифровку сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (код формы по КФД 0531251) в день внесения средств. В бюджетном учете данная операция отражается бухгалтерской записью по дебету счета 1 210 03 567 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам» и кредиту 1 208 00 667 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц».

4.7. Получатель бюджетных средств ведет одну Кассовую книгу (код формы по ОКУД 0504514) по учету наличных денежных средств и по учету денежных документов. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) с проставлением на них записи «Фондовый». При отсутствии кассовых операций в течение рабочего дня отчет кассира за этот день не распечатывается.

4.7.1. Лимит остатка кассы утверждается приказом Управления.

4.7.2. Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится в сроки, установленные руководителем Управления, не реже одного раза в полгода. Распорядительным актом руководителя создается комиссия для проведения ревизии. Недостача денежных средств в кассе взыскивается с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачисляется в доход бюджета ПФР.

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

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

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

Заявление на выдачу денежных средств на командировочные расходы составляется по форме приложения 25 к настоящей Учетной политике, на расходы, не связанные с командировкой - по форме приложения 26 к настоящей Учетной политике. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

При направлении работников в служебные командировки, в том числе и однодневные, и возмещении расходов, связанных со служебными командировками, следует руководствоваться постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 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 Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», постановлением Правления ПФР от 24 ноября 2016 г. № 1062п «О возмещении расходов, связанных со служебными командировками», постановлением Правления ПФР от 3 декабря 2014 г. № 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».

4.8.2. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) в соответствии с Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210 - У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

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

4.8.3. 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).

4.8.4. 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 14 календарных дней.

Работник, получивший денежные средства под отчет на указанные расходы, обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока, на который они выданы, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505).

4.8.5. 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 специалистом финансово - экономической группы Управления осуществляющая ведение бюджетного учета, его утверждение руководителем Управления и окончательный расчет по суммам,

выданным в подотчет, осуществляются в срок, устанавливаемый руководителем Управления в рамках формирования Учетной политики.

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

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, а так же иным лицам запрещается.

5. Учет обязательств.

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

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, в том числе по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат, 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.

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

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

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

Ведомость начислений оплаты труда (приложение 27 к настоящей Учетной политике);

Расчетный листок (приложение 28 к настоящей Учетной политике);

Табель учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) применяется для учета фактических затрат рабочего времени. Для отражения в Табеле учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) дней прохождения диспансеризации, предусмотренной статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, используется дополнительное условное обозначение с буквенным кодом «Д».

5.3. При заключении отделением ПФР государственных контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг по содержанию имущества, закрепленного за подведомственными территориальными органами ПФР (Управлением), 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 Управление уведомление произвольной формы о проведенных работах для внесения записей о произведенных изменениях в инвентарную карточку объекта основных средств без отражения на счетах бухгалтерского учета. К уведомлению прикладываются заверенные копии документов, подтверждающие выполнение работ, услуг (Акт выполненных работ (услуг), справки формы КС-2, КС-3 и т.д.).

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

Расходы, связанные с реконструкцией, в том числе с элементами реставрации, техническим перевооружением, модернизацией, достройкой, дооборудованием объектов нефинансовых активов, отраженные в учете отделения ПФР, осуществляющего полномочия получателя бюджетных средств, относятся на формирование вложений в указанные объекты и передаются балансодержателю объекта, в отношении которого осуществлена реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, модернизация, достройка, дооборудование, в целях отнесения суммы фактических вложений на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объекта. Отделение ПФР (государственный заказчик) формирует Извещение (код формы по ОКУД 0504805) с приложением документов, подтверждающих передаваемый объем произведенных вложений (акт выполненных работ, акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств).

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

5.5. В случае вынесения территориальным органом ПФР решения о прекращении выплаты пенсии в соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», частью 1 статьи 12 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»:

- суммы, причитавшиеся пенсионеру и оставшиеся не полученными в месяце смерти, а также суммы пенсии, не полученные пенсионером,

выплата которых была прекращена в связи с длительным неполучением, относятся на чрезвычайные доходы с одновременным отнесением на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» (с одновременным сторнированием денежных обязательств при наличии фактических расходов текущего года);

- суммы, излишне начисленные и неполученные, относятся на уменьшение фактических расходов текущего года с одновременным сторнированием денежных обязательств.

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

5.6. В случае если не полученная пенсионером пенсия, выплата которой прекращена в связи со смертью пенсионера в текущем месяце, не полученная пенсионером в связи с переездом в другой регион, а также излишне начисленная пенсия по отдельным кодам расходов бюджетной классификации больше начисленной пенсии следующего выплатного периода по тем же кодам расходов бюджетной классификации, осуществляется возврат указанной суммы пенсии от организации почтовой связи (иной организации, занимающейся

доставкой пенсии). При этом структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, направляется в структурное подразделение, осуществляющее бюджетный учет, Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, отозванных со счета доставщика в связи с переездом в другой регион (приложение 31 к настоящей Учетной политике). Структурное подразделение, осуществляющее бюджетный учет, отражает операции бухгалтерскими записями:

по дебету счета 1 302 6X 000 «Расчеты по социальному обеспечению» (контрагент - пенсионер доставщика) и кредиту счета 1 206 6X 000 «Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования» методом «Красное сторно» (контрагент - пенсионер доставщика);

по дебету счета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» с использованием кода расходов бюджета в 1 - 17 разрядах номера счета и контрагента - пенсионер доставщика и кредиту счета 1 206 6X 000 «Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования» (контрагент - пенсионер доставщика).

При поступлении денежных средств от доставщика операции отражаются по дебету счета 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом и кредиту счета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» с использованием кода расходов бюджета в 1 - 17 разрядах номера счета и контрагента - пенсионер доставщика.

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

Структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, территориального органа ПФР по прежнему месту жительства пенсионера на основании данных организаций, осуществляющих доставку пенсий, о суммах пенсий, пособий и иных социальных

выплат, не полученных пенсионером по причине переезда в другой регион, формируется Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион (приложение 29 Учетной политики), и представляется в отдел (управление) казначейства отделения ПФР.

В случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой район способ отражения в учете передачи задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат определяется отделением ПФР самостоятельно в рамках формирования Учетной политики.

5.8. В соответствии с Порядком взаимодействия Департамента по вопросам пенсионного обеспечения лиц, проживающих за границей, и Департамента казначейства в части организации работы по подготовке документов для перевода пенсий и дополнительных выплат за пределы Российской Федерации, утвержденным распоряжением Правления ПФР от 26 декабря 2018 г. № 707р (далее - Порядок), документы для перевода пенсий (ее части) и дополнительных выплат за пределы Российской Федерации формируются Департаментом по вопросам пенсионного обеспечения лиц, проживающих за границей.

Первичные учетные документы формируются Департаментом по вопросам пенсионного обеспечения лиц, проживающих за границей, и направляются в Департамент казначейства в сроки, предусмотренные графиком документооборота (данный пункт применяется ПФР по мере технической готовности программно-технических комплексов).

5.9. Расчеты по погашению переплат получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также работником территориального органа ПФР (виновным лицом) (за исключением переплат средств материнского (семейного) капитала, образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году, и переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом

году), осуществляются путем перечисления 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.

5.10. При выявлении факта излишней выплаты в текущем финансовом году пенсии, назначенной по предложению органов службы занятости, образовавшейся по вине получателя, указанная сумма пенсии подлежит возврату на лицевой счет территориального органа государственного внебюджетного фонда и учитывается как восстановление кассового расхода с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым ранее был произведен кассовый расход.

Списание сумм переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости и излишне выплаченных в текущем финансовом году, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правления ПФР от 24 августа 2016 г. № 753п «Об утверждении Порядка организации работы по списанию Пенсионным фондом Российской Федерации, его территориальными органами и подведомственным учреждением безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее - постановление № 753п), на основании распорядительного акта органа системы ПФР.

5.11. Порядок организации работы органов системы ПФР по выплате иностранных пенсий и иных выплат на территории Российской Федерации в рамках реализации международных договоров (соглашений) Российской Федерации лицам, проживающим на территории Российской Федерации, утвержден распоряжением Правления ПФР от 28 декабря 2016 г. № 743р.

Первичные учетные документы формируются структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, территориального органа ПФР и направляются в отдел (управление) казначейства отделения ПФР.

5.12. При возмещении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению специализированной службе по вопросам похоронного дела следует руководствоваться нормами Федерального закона от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Документы, представленные специализированной службой по вопросам похоронного дела, передаются на согласование для оценки обоснованности возмещения и размера в структурное подразделение территориального органа ПФР, осуществляющее выплату пенсий.

5.13. Для отражения в учете сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером и подлежащих выплате наследникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, структурное подразделение органа системы ПФР, осуществляющее выплату пенсий, представляет в структурное подразделение отделения ПФР, ведущее бюджетный учет.

5.14. Суммы пенсий, пособий и иных социальных выплат, начисленные в текущем месяце в лицевом счете пенсионера и не включенные в доставочные документы в связи с прекращением выплаты в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пунктом 1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», отражаются в бюджетном учете на основании Ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы. Одновременно указанные суммы

пенсий отражаются на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы, формируются структурным подразделением территориального органа ПФР, осуществляющим выплату пенсий, и направляются в отдел (управление) казначейства отделения ПФР.

6. Учет операций по выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица.

6.1. Учет расчетов по выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица отражается на счете 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

6.2. Для отражения в выплатных делах умерших застрахованных лиц сведений о средствах пенсионных накоплений, начисленных правопреемникам к выплате, удержанных суммах и их перечисления в организации, осуществляющие доставку, структурное подразделение отделения ПФР, осуществляющее расчеты по средствам пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица, на основании данных о списании денежных средств со счета территориального органа ПФР, представленных структурным подразделением отделения ПФР, ведущим бюджетный учет, формирует Информацию о выплате (о дополнительной выплате) средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц (приложение 30 Учетной политики).

7. Учет расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты отражается по счету 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Признание обязательств по уплате налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется на основании следующих первичных учетных документов:

- справки-расчета - за I-III кварталы отчетного налогового периода;
- налоговой декларации - за IV квартал отчетного налогового периода.

8. 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 уплатой собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

с выплатой пенсий, пособий и иных социальных выплат за январь следующего года, осуществляемой организациями почтовой связи и иными организациями;

с иными аналогичными фактами хозяйственной жизни.

8.1. Отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) в следующем порядке:

расходов, связанных со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности:

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

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

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

по работникам органа системы ПФР - не реже 1 раза в квартал, последним днем квартала;

по уволившимся работникам - в день осуществления окончательного расчета;

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

8.2. Отражение в бюджетном учете расходов, связанных с выплатой отпускных работнику за неотработанный период, осуществляется согласно приложению 31 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 32 к настоящей Учетной политике).

Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек формируется ведущим специалистом-экспертом Управления по мере необходимости ее уплаты (возмещения) и представляется в финансово-экономическую группу Управления, ведущую бюджетный учет;

Перечисление денежных средств в уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек осуществляется 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 на хранении»;

03 «Бланки строгой отчетности»;

05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»;

09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;

17 «Поступления денежных средств»;

18 «Выбытия денежных средств»;

21 «Основные средства в эксплуатации»;

22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;

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

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

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

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

Материальные ценности, в отношении которых комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), учитываются до дальнейшего определения функционального

назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) на забалансовом счете в следующей оценке:

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

10.4. Учет выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности ведется учреждением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

К бланкам строгой отчетности относятся бланки, у которых типографским способом отпечатаны серии и номера, в том числе: бланки трудовых книжек и вкладыши к ним, бланки государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал с голографическими наклейками, 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 ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности, а по бланкам государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал - дополнительно в разрезе видов бланков государственных сертификатов: заполненный, переданный в МФЦ, испорченный.

Порядок приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал регламентируется распоряжением Правления ПФР от 27 июля 2012 г. № 211р «Об утверждении Порядка приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал». Работники, ответственные за хранение и выдачу бланков строгой отчетности, назначаются распорядительным актом Управления ПФР.

Порядок списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности регламентируется постановлением Правления ПФР от 13 мая 2008

г. № 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.

11. Регистрация в бюджетном учете операций по принятию к учету и выбытию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на основании первичных учетных документов согласно приложению 33 к настоящей Учетной политике.

12. Регистрация операций по принятию к учету и выбытию материальных запасов на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» осуществляется по балансовой стоимости на основании первичных учетных документов, указанных в перечне (приложение 33 к настоящей Учетной политике).

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

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

III. Порядок и сроки проведения инвентаризации

1. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета проводится в

соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета (приложение 34 к настоящей Учетной политике).

2. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией. Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов (приложение 35 к настоящей Учетной политике), если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).

Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами устанавливается: квартал, полугодие, год.

3. При проведении инвентаризации данные о фактическом наличии имущества и обоснованности обязательств, числящихся в бюджетном учете, заносятся в регистры бюджетного учета, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации.

Утверждаю _____

Начальник управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

График документооборота

Учреждение УПФР в Корякском округе Камчатского края (межрайонное)

Форма по КФД

по ОКПО

№ п/п	Наименование документа	Код форм	Составление документа					Обработка документа						Примечание		
			исполни-тель*	согласо- вание/ утвержде- ние	срок исполне-ния	способ составле-ния	используе- мые программно- технические средства	структурное подразделе- ние, ответствен- ное за обработку	способ обрабат- ки**	исполни- тель	срок исполне- ния	срок дооформле- ния и повторного представле- ния***	способ ввода (загрузки) документа		используе- мые програм- мные техниче- ские средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Авансовый отчет (расходование ЗПО, конверты, отправка корреспонденции)		Руководители клиентских служб; руководитель группы по кадрам и делопроизводству		до 03 числа месяца, следующего за отчетным	вручную; с помощью компьютерной техники, смешанный способ		финансово-экономическая группа	электронный; на бумажном носителе	специалист ФЭГ	не более 5 рабочих дней после дня истечения срока представления авансового отчета		вручную, с помощью компьютерной техники			
2	Отчет о расходовании ГСМ (путевые листы, акты на списание ДТ на работу дизель-генераторов и бойлеров, отчет по ГСМ)		Руководители клиентских служб; заведующий хозяйством АХГ					электронный; на бумажном носителе	специалист ФЭГ							
3	Отчет о движении МЗ (акты на списание МЗ. Ведомость выдачи МЗ на нужды учреждения, требование - накладные на внутреннее перемещение МЗ)		Руководители клиентских служб; заведующий хозяйством АХГ		до 03 числа месяца, следующего за отчетным	вручную; с помощью компьютерной техники, смешанный способ		финансово-экономическая группа	электронный; на бумажном носителе	специалист ФЭГ						
4	Акт на списание бланков строгой отчетности, бланков страховых свидетельств и ламинационных кармашков к ним)		Руководители клиентских служб; руководитель группы социальных выплат					электронный; на бумажном носителе	специалист ФЭГ							
5	Табель учета рабочего времени		Руководители клиентских служб; руководитель группы по кадрам и делопроизводству		за 4 дня до окончания текущего месяца	вручную; с помощью компьютерной техники, смешанный способ		финансово-экономическая группа	электронный; на бумажном носителе	специалист ФЭГ		по сроку начисления выплат в пользу работника				

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

* Исполнитель или лицо его заменяющее на время отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.)

** В графе 10 указываются способы обработки первичного учетного документа

*** Доработка и повторное представление первичного учетного документа осуществляется лицом, ответственным за составление документа

**Порядок
передачи и хранения первичных (сводных) учетных документов
по расходам на пенсионное обеспечение и учету доходов ПФР,
администрируемых структурным подразделением, осуществляющим
выплату пенсий, территориального органа ПФР**

Первичные учетные документы по расходам на пенсионное обеспечение и Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат передаются в Отделение по средствам деловой почты ViPNet, подписанной электронной подписью (далее-ЭП) главного бухгалтера Управления ПФР либо начальника отдела выплаты пенсий, отдела назначения и выплаты пенсий, с последующим представлением на бумажных носителях в сроки, утвержденные Графиком документооборота, согласно приложению 2 к Регламенту взаимодействия Отделения и Управлений ПФР по Камчатскому краю при централизованном финансировании выплаты пенсий и иных социальных выплат с регионального уровня.

В случае если даты, указанные в Графике документооборота, приходятся на выходные или праздничные дни, учетные документы передаются в Отделение не позднее последнего рабочего дня перед выходными или праздничными днями. Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат передается в электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе.

Первичные (сводные) учетные документы по расходам на пенсионное обеспечение и учету доходов ПФР, администрируемых структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, хранятся:

- в управлениях ПФР - на бумажных носителях, подписанные должностными лицами Управлений ПФР, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела;

- в Отделении - в Электронном архиве и на бумажных носителях, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

Наличие расхождений между учетными документами, хранящимися в управлениях ПФР, и учетными документами, хранящимися в Отделении, не допускается.

**Перечень
регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса**

№ п/п	Регистры бюджетного учета
	1. Получатель бюджетных средств, распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администратор доходов бюджета ПФР
1.1.	Журнал операций № 1 по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071);
1.2.	<p>Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Журнал операций № 20 с безналичными денежными средствами (по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам) (код формы по ОКУД 0504071); - Журнал операций № 21 с безналичными денежными средствами (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (код формы по ОКУД 0504071); - Журнал операций № 22 с безналичными денежными средствами (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071); - Журнал операций № 23 с безналичными денежными средствами (по поступлениям в бюджет) (код формы по ОКУД 0504071); - Журнал операций № 24 с безналичными денежными средствами (по средствам, находящимся во временном распоряжении) (код формы по ОКУД 0504071);
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 (код формы по ОКУД 0504071);
1.9.	Журнал операций № 97 по забалансовым счетам (код формы по ОКУД 0504071).
1.10.	Журнал операций № 98 по забалансовым счетам (по операциям, за исключением финансового и материально-технического обеспечения текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071);
1.11.	Журнал операций № 99 по забалансовым счетам (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071);
1.12.	Журнал операций № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам (код формы по ОКУД 0504071);
1.13.	Журнал операций № 120 по полученным и переданным межбюджетным трансфертам (код формы по ОКУД 0504071);
1.14.	Журнал операций № 130 по исправлению ошибок прошлых лет (код формы по ОКУД 0504071);
1.15.	Журнал операций № 140 межотчетного периода (код формы по ОКУД 0504071).

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

Регистр бюджетного учета	Первичные документы**
Получатель бюджетных средств, распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора и администратор доходов бюджета ПФР	
Журнал операций № 1 по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071)	Отчет кассира с прилагаемыми кассовыми документами
Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)	
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 по КФД 0531807); Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике); платежное поручение; счета на оплату; ордер к объявлению на взнос наличными; Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт (код формы по КФД 0531246); 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); Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике); платежное поручение
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)

<p>Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071)</p>	<p>Товарная накладная, товарно-транспортная накладная; акты выполненных работ, оказанных услуг; 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); Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (приложение 63 к настоящей Учетной политике).</p>
<p>Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (код формы по ОКУД 0504071)</p>	<p>Расчетно-платежные ведомости; ведомость начислений оплаты труда (приложение 64 к настоящей Учетной политике); 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) (при необходимости)</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 прилагаемыми документами по фондовой кассе; Извещение (код формы по ОКУД 0504805); накладные; акты приема - передачи 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 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);</p>

	<p>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>
Журнал операций № 97 по забалансовым счетам (код формы по ОКУД 0504071)	Ведомость учета невыясненных поступлений прошлых лет (приложение 18 к настоящей Учетной политике)
Журнал операций № 98 по забалансовым счетам (по операциям, за исключением финансового и материально-технического обеспечения текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071)	<p>Ведомость выявленных переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок (приложение 46 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Ведомость выявленных переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты (приложение 77 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Сводный реестр ведомостей выявленных переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты (приложение 78 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Сводный реестр ведомостей по выявленным переоплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок (приложение 47 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Ведомость неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 69 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Сводный реестр ведомостей неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 70 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)</p>
Журнал операций № 99 по забалансовым счетам (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071)	<p>Документы по передаче и списанию материальных ценностей, бланков строгой отчетности; Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833);</p> <p>Документы по принятию к учету, передаче и списанию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно</p>

* Иные первичные документы, прилагаемые к регистрам бюджетного учета, утверждаются соответствующим территориальным органом ПФР самостоятельно в рамках формирования Учетной политики.

** Первичные документы, составленные на бумажных носителях.

ПОРЯДОК
формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета

Наименование счета	Номер счета										Примечание	
	код											
	аналитический по БК *	вида деятельности	синтетического счета					аналитичес- кий по КОСГУ				
			объекта учета	группы	вида							
	номер разряда счета											
	1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
1	2										3	
Основные средства	КРБ, КРБ I	1	1	0	1	x	x	x	x	x	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	x	x	x	x	x		
Непроизведенные активы	КРБ I	1	1	0	3	x	x	x	x	x	Используется КРБ I независимо от даты принятия к учету	
Амортизация	КРБ КРБ I	1	1	0	4	x	x	x	x	x	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	x	x	x	x	x	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
Права пользования активами	КРБ КРБ I	1	1	1	1	x	x	x	x	x	Для права пользования активами, принимаемыми к учету в текущем финансовом году, используется КРБ, для права пользования активами, числящимися в учете в остатке на начало финансового года, - КРБ I
Денежные документы	КРБ II	1	2	0	1	3	5	x	x	x	
Финансовые вложения	КИФ	1	2	0	4	x	x	x	x	x	
Расходы будущих периодов	КРБ	1	4	0	1	5	0	x	x	x	
Резервы предстоящих расходов	КРБ	1	4	0	1	6	0	x	x	x	В 24-26 разрядах номера счета применяется код КОСГУ
Лимиты бюджетных обязательств	гКБК	1	5	0	1	9	x	x	x	x	В 24-26 разрядах номера счета применяется код КОСГУ
Обязательства	гКБК	1	5	0	2	9	x	x	x	x	
Бюджетные ассигнования	гКБК	1	5	0	3	9	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 аналитическая группа подвида доходов бюджетов (разряд 18-20 кода классификации доходов бюджетов)
Утвержденный объем финансового обеспечения	КДБ	1	5	0	7	x	0	x	x	x	

* гКБК – в 1-17 разрядах номера счета указываются нули.

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

КРБ I – в 1-4 разрядах номера счета указывается 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.

**Порядок признания в бюджетном учете
и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты**

1. Порядок устанавливает правила признания свершившегося факта хозяйственной жизни событием после отчетной даты и отражения в бюджетном учете, формах бюджетной отчетности информации о событиях после отчетной даты.

2. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности органа системы ПФР и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и (или) датой принятия отчетности (далее - событие после отчетной даты).

3. Датой подписания бюджетной отчетности считается фактическая дата подписания руководителем органа системы ПФР полного комплекта бюджетной отчетности.

4. Датой принятия бюджетной отчетности считается дата подписания Пенсионным фондом Российской Федерации Уведомления о принятии отчетности, сформированного по результатам проведения им камеральной проверки полного комплекта бюджетной отчетности, представленного органом системы ПФР.

5. Решение о признании факта хозяйственной жизни событием после отчетной даты принимается руководителем органа системы ПФР по инициативе главного бухгалтера на основании письменного обоснования.

6. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия деятельности органа системы ПФР, - событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни) органа системы ПФР на отчетную дату, и (или) указывает

на обстоятельства, существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности органа системы ПФР, раскрываемые в бюджетной отчетности, на отчетную дату (далее - событие, подтверждающее условия деятельности);

- события, свидетельствующие об условиях деятельности органа системы ПФР, - событие, которое указывает на условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни) органа системы ПФР, возникших после отчетной даты, и (или) указывает на обстоятельства, возникшие после отчетной даты (далее - событие, свидетельствующее об условиях деятельности).

7. К событиям после отчетной даты не относится несвоевременное поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, произошедшие в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бюджетном учете и раскрытию в бюджетной отчетности в отчетном периоде.

8. К событиям, подтверждающим условия деятельности, относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

1) выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию, в частности:

- смерть физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

- признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

- ликвидация организации - должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями

(участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- принятие судом акта, в соответствии с которым орган системы ПФР утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа, если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

2) завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

3) завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

4) завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

5) получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

6) получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

7) получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

8) определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

9) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бюджетной отчетности органа системы ПФР, ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бюджетной отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля;

10) результаты инвестирования средств пенсионных накоплений управляющими компаниями;

11) начисление платежей по налогам и сборам на основании налоговой декларации.

9. К событиям, свидетельствующим об условиях деятельности, относятся:

1) принятие решения о реорганизации (ликвидации) органа системы ПФР (подведомственных учреждений) либо изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

2) существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

3) возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения органа системы ПФР вследствие их гибели и (или) уничтожения, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

4) публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений Пенсионного фонда Российской Федерации, реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность органа системы ПФР;

5) изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов органа системы ПФР;

6) изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

7) передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых органом системы ПФР на отчетную дату;

8) принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

9) начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

10. Событие, подтверждающее условия деятельности, независимо от его положительного или отрицательного характера для органа системы ПФР, отражается:

- в бюджетном учете путем выполнения последним днем отчетного периода записей по счетам Рабочего плана счетов бюджетного учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью;

- в бюджетной отчетности за отчетный период, сформированной на основе данных бюджетного учета, с учетом отражения указанного события после

отчетной даты.

В Пояснительной записке к бюджетной отчетности отражается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бюджетной отчетности.

11. События, свидетельствующие об условиях деятельности, отражаются в бюджетном учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бюджетного учета в периоде, следующем за отчетным. В отчетном периоде в бюджетном учете такая информация не отражается. Информация раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160) или Пояснениях, представляемых в составе полного комплекта бюджетной отчетности за отчетный период. При этом входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным, не корректируются.

Информация, раскрываемая в Пояснительной записке (ф. 0503160) или Пояснениях, должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, учреждение должно указать это.

12. В целях своевременного представления достоверной отчетности первичные учетные документы, отражающие факты хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности, представляются в структурное подразделение, ведущее бюджетный учет не позднее, чем за два рабочих дня до даты представления отчетности, установленной соответствующим распоряжением Правления ПФР.

В случае представления первичных учетных документов, отражающих событие после отчетной даты, в более поздний срок отражение в учете и отчетности осуществляется по согласованию с Пенсионным фондом Российской Федерации путем внесения изменений в бюджетном учете и бюджетной отчетности за отчетный год.

В случае, если информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бюджетной отчетности, информация об указанном событии при условии его существенности и его оценке в денежном выражении раскрывается в бюджетной отчетности в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160). При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

Методы оценки объектов бюджетного учета

1. При определении справедливой стоимости актива, безвозмездно полученного (подарок), в целях признания в бюджетном учете используется:

в отношении объектов, ранее не находившихся в эксплуатации, - метод рыночных цен. Справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа. Комиссия по поступлению и выбытию активов рассматривает рыночные цены из различных публикуемых источников, каталогов, информации от производителей, имеющихся в открытом доступе (в том числе из сети «Интернет». При определении справедливой цены используется среднее арифметическое значение из предложенных не менее чем трёх цен на аналогичный объект. Комиссией должно быть представлено обоснование установленной цены путем оформления протокола с приложением подтверждающих документов (прайс-листы продавцов, распечатки информации с сайтов, размещенных в сети «Интернет», письма продавцов с указанием стоимости подобного актива и т.п.);

в отношении объектов, ранее находившихся в эксплуатации, - метод амортизированной стоимости замещения. Справедливая стоимость актива определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости. Стоимость восстановления (воспроизводства) актива определяется как стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива. Стоимость замены актива рассчитывается на основе рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования. Комиссией на основе данных из информационных источников и результатов аналитического обзора рынка для аналогичных

объектов основных средств формируется обоснование установленной цены путем оформления протокола с приложением подтверждающих документов.

Если данные о текущих рыночных ценах на аналогичные либо схожие активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности допускается принятие к учету объектов нефинансовых активов в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие активы по объекту нефинансового актива, отраженному на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

2. При признании в бюджетном учете выявленных при инвентаризации имущества неучтенных объектов основных средств данные объекты подлежат оценке по справедливой стоимости методом рыночных цен.

3. Частичная ликвидация (разукомплектация) объектов основных средств обуславливается принятием комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о новых условиях использования субъектом учета основных средств. В результате частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основных средств, являющегося единицей инвентарного учета, происходит его реклассификация, но не первичное признание объекта бюджетного учета. С учетом того, что при реклассификации не изменяется стоимость ранее принятых к учету объектов основных средств, объекты, полученные в результате разукомплектации учитываются по первоначальной (балансовой) стоимости объекта основного средства, с учетом накопленной ранее амортизации. Материальные ценности, оставшиеся в распоряжении органа системы ПФР в результате частичной ликвидации основных средств, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости.

4. Материальные ценности, в отношении которых комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям

актива), учитываются до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) на забалансовом счете в следующей оценке:

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

В случае принятия решения о дальнейшей эксплуатации вышеуказанное имущество принимается к учету в составе основных средств (отражается в бюджетном учете на соответствующих балансовых счетах) по первоначальной (балансовой) стоимости и накопленной амортизации, исчисленной на дату выбытия имущества с балансового учета (не доначисляя амортизацию за период нахождения имущества на забалансовом счете).

5. Оценка резервов предстоящих расходов.

5.1. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника, определяется ежеквартально последним днем квартала. Оценочное обязательство 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, представленных кадровой службой органа системы ПФР. Резерв рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время на дату расчета и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование.

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):

$$P1 = K * 3P_{ср},$$

$$P2 = K * 3P_{ср} * C, \text{ где}$$

К - 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:

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

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.

5.2. 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 органом системы ПФР 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 структурным подразделением органа системы ПФР, ответственным за исполнение государственного контракта. Оценочное значение рассчитывается исходя из:

анализа объемов услуг, потребленных в текущем финансовом году в размере среднемесячного объема;

общей стоимости контракта и стоимости каждого этапа работ (услуг);

фактического объема выполненных работ (услуг) и их стоимости, зафиксированной в контракте;

ожидаемого объема работ (услуг), предусмотренного графиком,

приложенным к контракту.

5.3. Резерв предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам формируется ежегодно последним днем текущего финансового года при условии, если по состоянию на конец финансового года орган системы ПФР является стороной судебного разбирательства и (или) органу системы ПФР 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, представленных юридической службой органа системы ПФР. При формировании оценочного обязательства в виде резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам в части пенсионного обеспечения граждан учитывается период ожидаемой выплаты, но не более чем до окончания финансового года, в котором предъявлено исковое требование. В резерв предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам не включаются суммы, учтенные на дату подачи иска (претензии) в качестве задолженности, не востребованной кредиторами.

В случае, если вероятность оттока ресурсов не велика, не ожидается выбытие активов в обозримом будущем, и величина размера обязанности не может быть обоснованно оценена и подтверждена расчетно или документально, такое обязательство признается условным.

Сведения об условных обязательствах представляется юридической службой органа системы ПФР.

В случаях, когда обязательство частично квалифицируется как резерв, а частично как условное обязательство, информация об условном обязательстве раскрывается в увязке с информацией о соответствующем резерве.

**Перечень документов для принятия бюджетных обязательств
получателем бюджетных средств**

Содержание операции	Документ	Момент отражения в бюджетном учете бюджетного обязательства
Приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе за счет ранее сформированного резерва предстоящих расходов	Договор гражданско-правового характера, контракт	при подписании документа
Разовая поставка товарно-материальных ценностей, оказание услуг, выполнение работ: по факту поставки ТМЦ, выполнения работ, услуг; при авансовых платежах за ТМЦ, работы, услуги	товарная накладная, товарно-транспортная накладная, акт выполненных работ (услуг) счет	при подписании документа
Расходы по заработной плате, в том числе за счет ранее сформированного резерва предстоящих расходов	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату (приложение 11 к настоящей Учетной политике)	при подписании документа
Расходы на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (приложение 12 к настоящей Учетной политике)	при подписании документа
Расходы на уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию, в том числе за счет ранее сформированного резерва предстоящих расходов	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию (приложение 13 к настоящей Учетной политике)	при подписании документа
Расходы на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины (приложение 14 к настоящей Учетной политике)	при подписании документа
Расходы на хозяйственные нужды	Заявление, распорядительный акт, Авансовый отчет	при подписании документа

Ведомость № _____
по принятию бюджетных обязательств
по расходам на заработную плату
на 20__ г.

Наименование получателя бюджетных средств _____
Структурное подразделение _____
Код расходов бюджета _____
Единица измерения: руб.

КОДЫ	
Форма по КФД	
Дата	
по ОКПО	
по КСП	
по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Детализация по КОСГУ	Объем принимаемых бюджетных обязательств
1	2	3	4
Кредиторская задолженность на начало текущего финансового года	010	x	
Заработная плата	020		
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	030		
Оплата договоров гражданско-правового характера	040		
Всего (стр. 010+020+030+040)	050	x	

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник структурного подразделения, осуществляющего планирование _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ведомость № _____

по принятию бюджетных обязательств по расходам по взносам
по обязательному социальному страхованию на выплаты по
оплате труда работников и иные выплаты работникам
государственных внебюджетных фондов

на 20__ г.

Наименование получателя бюджетных средств _____

Структурное подразделение _____

Код расходов бюджета _____

Единица измерения: руб.

Форма по КФД

Дата

по ОКПО

по КСП

по ОКЕИ

КОДЫ

383

Наименование показателя	Код строки	Детализация по КОСГУ	Объем принимаемых бюджетных обязательств
1	2	3	4
Начисления на выплаты по оплате труда	010		
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	020		
Социальные компенсации персоналу в натуральной форме	030		
Всего расходов (стр. 010+020+030)	040	X	

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник структурного подразделения,
осуществляющего планирование

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**Ведомость № _____
по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов,
сборов и иных платежей, исполнение судебных актов по возмещению
причиненного вреда, иные выплаты населению**

на 20 ____ г.

Наименование получателя бюджетных средств _____
Структурное подразделение _____
Код расходов бюджета _____
Единица измерения: руб.

КОДЫ	
Форма по КФД	
Дата	
по ОКПО	
по КСП	
по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Детализация по КОСГУ	Объем принимаемых бюджетных обязательств
1	2	3	4
Кредиторская задолженность на начало текущего финансового года, всего:	010	X	
Налоги, пошлины и сборы	020		
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	030		
Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	040		
Другие экономические санкции	050		
Иные выплаты текущего характера физическим лицам	060		
Иные выплаты текущего характера организациям	070		
Всего расходов (стр. 010+020+030+040+050+060+070)	080	X	

Руководитель	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Начальник структурного подразделения, осуществляющего планирование	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель _____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Структуры кодовых обозначений инвентарного номера объекта нефинансовых активов **Раздел 1**

1-2 знаки		3-14 знаки	15-18 знаки	Наименование групп инвентарных объектов
код аналитического счета		код по ОКОФ	порядковый инвентарный номер	
11		100000000000	0001-9999	Жилые помещения
	12	210000000000- 220000000000	0001-9999	Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество
	32 33	210000000000- 220000000000	0001-9999	Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество
34		320000000000- 330000000000	0001-9999	Машины и оборудование
35		310000000000	0001-9999	Транспортные средства
	36	330000000000	0001-9999	Инвентарь производственный и хозяйственный
37		520000000000	0001-9999	Многолетние насаждения
	38	330000000000	0001-9999	Основные средства, не включенные в другие группы
30		700000000000	0001-9999	Объекты интеллектуальной собственности

Раздел 2

1-4 знаки	5-6 знаки	7-10 знаки	11-15 знаки
код синтетического счета	код аналитического счета	год принятия к учету	порядковый номер

**Перечень первичных учетных документов,
являющихся основанием для отражения операций по поступлению,
внутреннему перемещению, выбытию объектов нефинансовых активов**

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Форма первичного учетного документа		Примечание
		Код	Наименование	
1.	Поступление объектов нефинансовых активов, в том числе принятие к учету законченных вложений в объекты недвижимого имущества	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	С приложением паспортов заводоизготовителей, технической и иной документации, характеризующей объект, принимаемый к учету, с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию перехода права собственности (права оперативного управления) на объекты недвижимого имущества в установленных законодательством Российской Федерации случаях
		0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	
2.	Внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов:	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	
v	Принятие к учету законченных вложений в работы по достройке, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов нефинансовых активов	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	
4.	Передача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	
5.	Выбытие объектов нефинансовых активов	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	При необходимости согласования решения о списании с ПФР (Отделением ПФР) применяется прил. 22 к Учетной политике
0504105		Акт о списании транспортного средства	При необходимости согласования решения о списании с ПФР (Отделением ПФР) применяется прил. 26 к Учетной политике	
0504143		Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Применяется для списания однородных предметов хозяйственного инвентаря	
0504144		Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	С приложением списков исключенных объектов библиотечного фонда	
0504210		Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения		
0504205		Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	Применяется для внутриведомственной передачи материальных ценностей	
0504101		Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Применяется при передаче объектов другому учреждению бюджетной системы Российской Федерации	
прил. 25 к УП		Акт о списании вложений в нефинансовые активы	Применяется при принятии решения о списании вложений в нефинансовые активы	
прил. 27 к УП		Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов	Применяется при разукрупнении объекта основных средств, ликвидации части объекта основных средств, являющегося единицей инвентарного учета	

6.	Перемещение материальных запасов внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами, передача их в эксплуатацию путем изменения материально ответственного лица	0504204	Требование-накладная	
7.	Выдача имущества в личное пользование работнику (служащему) при исполнении им служебных обязанностей	0504206	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	
8.	Списание материальных запасов	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	
		0345001	Путевой лист легкового автомобиля	Применяются для списания в расход всех видов топлива
		0345002	Путевой лист специального автомобиля	
		0345004	Путевой лист грузового автомобиля	Применяется при осуществлении перевозок грузов при условии оплаты работы автомобиля по сдельным расценкам
		0345005	Путевой лист грузового автомобиля	Применяется при условии оплаты работы автомобиля по повременному тарифу и рассчитана на одновременное выполнение перевозок грузов до двух заказчиков в течение одного рабочего дня (смены) водителя
		0345007	Путевой лист автобуса необщего пользования	
		0504230	Акт о списании материальных запасов	
		0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности	Применяются для списания израсходованных и испорченных бланков строгой отчетности
9.	Реклассификация объектов основных средств (группы основных средств)	0504833	Бухгалтерская справка	Применяется при переводе объекта основных средств в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета

Методы оценки объектов бюджетного учета

1. При определении справедливой стоимости актива, безвозмездно полученного (подарок), в целях признания в бюджетном учете используется:

в отношении объектов, ранее не находившихся в эксплуатации, - метод рыночных цен. Справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа. Комиссия по поступлению и выбытию активов рассматривает рыночные цены из различных публикуемых источников, каталогов, информации от производителей, имеющихся в открытом доступе (в том числе из сети «Интернет». При определении справедливой цены используется среднее арифметическое значение из предложенных не менее чем трёх цен на аналогичный объект. Комиссией должно быть представлено обоснование установленной цены путем оформления протокола с приложением подтверждающих документов (прайс-листы продавцов, распечатки информации с сайтов, размещенных в сети «Интернет», письма продавцов с указанием стоимости подобного актива и т.п.);

в отношении объектов, ранее находившихся в эксплуатации, - метод амортизированной стоимости замещения. Справедливая стоимость актива определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости. Стоимость восстановления (воспроизводства) актива определяется как стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива. Стоимость замены актива рассчитывается на основе рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования. Комиссией на основе данных из информационных источников и результатов аналитического обзора рынка для аналогичных

объектов основных средств формируется обоснование установленной цены путем оформления протокола с приложением подтверждающих документов.

Если данные о текущих рыночных ценах на аналогичные либо схожие активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности допускается принятие к учету объектов нефинансовых активов в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие активы по объекту нефинансового актива, отраженному на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

2. При признании в бюджетном учете выявленных при инвентаризации имущества неучтенных объектов основных средств данные объекты подлежат оценке по справедливой стоимости методом рыночных цен.

3. Частичная ликвидация (разуконплектация) объектов основных средств обуславливается принятием комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о новых условиях использования субъектом учета основных средств. В результате частичной ликвидации (разуконплектации) объекта основных средств, являющегося единицей инвентарного учета, происходит его реклассификация, но не первичное признание объекта бюджетного учета. С учетом того, что при реклассификации не изменяется стоимость ранее принятых к учету объектов основных средств, объекты, полученные в результате разуконплектации учитываются по первоначальной (балансовой) стоимости объекта основного средства, с учетом накопленной ранее амортизации. Материальные ценности, оставшиеся в распоряжении органа системы ПФР в результате частичной ликвидации основных средств, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости.

4. Материальные ценности, в отношении которых комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям

актива), учитываются до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) на забалансовом счете в следующей оценке:

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

В случае принятия решения о дальнейшей эксплуатации вышеуказанное имущество принимается к учету в составе основных средств (отражается в бюджетном учете на соответствующих балансовых счетах) по первоначальной (балансовой) стоимости и накопленной амортизации, исчисленной на дату выбытия имущества с балансового учета (не доначисляя амортизацию за период нахождения имущества на забалансовом счете).

5. Оценка резервов предстоящих расходов.

5.1. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника, определяется ежеквартально последним днем квартала. Оценочное обязательство 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, представленных кадровой службой органа системы ПФР. Резерв рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время на дату расчета и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование.

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):

$$P1 = K * 3Пср,$$

$$P2 = K * 3Пср * C, \text{ где}$$

К - 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:

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

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.

5.2. 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 органом системы ПФР 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 структурным подразделением органа системы ПФР, ответственным за исполнение государственного контракта. Оценочное значение рассчитывается исходя из:

анализа объемов услуг, потребленных в текущем финансовом году в размере среднемесячного объема;

общей стоимости контракта и стоимости каждого этапа работ (услуг);

фактического объема выполненных работ (услуг) и их стоимости, зафиксированной в контракте;

ожидаемого объема работ (услуг), предусмотренного графиком,

приложенным к контракту.

5.3. Резерв предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам формируется ежегодно последним днем текущего финансового года при условии, если по состоянию на конец финансового года орган системы ПФР является стороной судебного разбирательства и (или) органу системы ПФР 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, представленных юридической службой органа системы ПФР. При формировании оценочного обязательства в виде резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам в части пенсионного обеспечения граждан учитывается период ожидаемой выплаты, но не более чем до окончания финансового года, в котором предъявлено исковое требование. В резерв предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам не включаются суммы, учтенные на дату подачи иска (претензии) в качестве задолженности, не востребованной кредиторами.

В случае, если вероятность оттока ресурсов не велика, не ожидается выбытие активов в обозримом будущем, и величина размера обязанности не может быть обоснованно оценена и подтверждена расчетно или документально, такое обязательство признается условным.

Сведения об условных обязательствах представляется юридической службой органа системы ПФР.

В случаях, когда обязательство частично квалифицируется как резерв, а частично как условное обязательство, информация об условном обязательстве раскрывается в увязке с информацией о соответствующем резерве.

Акт технической диагностики

Дата проведения диагностики _____

Наименование подразделения, эксплуатирующего СВТ:

1. Дата получения заявки:

2. Наименование СВТ:

3. Серийный номер, инвентарный номер СВТ:

4. Краткая характеристика возникшей проблемы:

5. Выявлено при тестировании:

Работу сдал

Работу принял

_____ / _____ /

_____ / _____

Должность специалиста

Должность специалиста

Утверждаю:
Начальник управления
УПФР в Корякском округе
Камчатского края
(межрайонное)

«__»_____201 г.

АКТ на списание расходных материалов

В связи с заменой расходных материалов в период _____ 201
года прошу списать с подотчета ФИО специалиста _____
следующие материальные ценности:

№ п/п	Наименование	Кол-во	Куда установлено (Инв №)
1			
2			
3			

Копии заявок прилагаются.

Руководитель _____ ФИО

дата

Наименование объекта	Номер			Дата			Фактический срок службы (месяцев)	Балансовая (восстановительная) стоимость	Отметка бухгалтерии о списании						
	инвентарный	реестровый	заводской (иной)	выпуска, изготовления, иное	принятия к бухгалтерскому учету	ввода в эксплуатацию			амортизации			остаточной стоимости			
									сумма	дебет	кредит	сумма	дебет	кредит	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

Сведения о согласовании /при необходимости/

(наименование, дата и номер документа о согласовании / отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением)

от " _____ " _____ 20__ г. № _____, осмотрела объект(ы) нефинансовых активов.

Заключение комиссии (с указанием причины списания)

Приложение: 1. Инвентарная(ые) карточка(и) учета в количестве _____ шт. на _____ л.
2. _____

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ОТМЕТКА БУХГАЛТЕРИИ

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫБЫТИЯ

Мероприятия по выбытию	
направление выбытия	результат
1	2

В инвентарной карточке выбытие отмечено.

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

Ответственное _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

Согласовано

Утверждаю

 (наименование органа системы ПФР)
 Руководитель _____
 (подпись) _____
 (расшифровка подписи)
 М.П.
 " _____ " _____ 20 ____ г.

Руководитель _____
 органа системы ПФР (подпись) _____
 (расшифровка подписи)
 М.П.
 " _____ " _____ 20 ____ г.

АКТ № _____

О СПИСАНИИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

" _____ " _____ 20 ____ г.

Правообладатель _____
 Структурное подразделение _____ ИНН _____
 Транспортное средство _____
 Вид имущества _____
 Материально ответственное лицо _____
 Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

КОДЫ

0504105

Дата

по ОКПО

КПП

Аналитическая группа

Учетный

номер

по ОКЕИ

383

Дата списания с бухгалтерского учета

1. Сведения о транспортном средстве

Номер							Государственный регистрационный номер	Дата принятия к учету	Балансовая (восстановительная) стоимость	Остаточная стоимость
инвентарный	реестровый	заводской	иной	кузова	шасси	двигателя				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2. Технические характеристики транспортного средства и сведения о его техническом состоянии

Марка	Модель	Тип	Год выпуска	Дата ввода в эксплуатацию	Пробег, км		Техническое состояние	Грузоподъемность (вместимость)	Номер паспорта транспортного средства	Масса объекта по паспорту, т
					с начала эксплуатации	после последнего капремонта				
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Сведения о согласовании /при необходимости/

Дата снятия с регистрации (учета) / исключение из судового реестра и т.д.

(наименование, дата и номер документа / отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____
 от " _____ " _____ 20__ г . № _____ , осмотрела объект транспортных средств.

Заключение комиссии с указанием причины списания

Приложение: 1. Инвентарная(ые) карточка(и) в количестве _____ штук на _____ л.
 2. _____

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата снятия с регистрации (учета) / исключение из судового реестра и т.д.

--

ОТМЕТКА БУХГАЛТЕРИИ

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

В инвентарной карточке выбытие отмечено.

РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫБЫТИЯ

Мероприятия по выбытию	
направление выбытия	результат
1	2

Исполнитель _____
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 " _____ " _____ 20__ г.

Ответственное _____
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 " _____ " _____ 20__ г.

2. Краткая индивидуальная характеристика объекта нефинансовых активов

Объект нефинансовых активов, приспособления, принадлежности		Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.д.)				
наименование	количество	наименование драгоценных материалов	номенклатурный номер	единица измерения	количество	масса
1	2	3	4	5	6	7

Комиссией в результате осмотра указанного в настоящем акте объекта нефинансовых активов установлено:

Техническое состояние и причины разукрупнения (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов:

Заключение комиссии:

Перечень прилагаемых документов _____

Председатель комиссии _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

3. Сведения о расходах, связанных с разукрупнением (частичной ликвидацией) объекта нефинансовых активов, и о поступлении материальных ценностей от разукрупнения (частичной ликвидации)

Расходы на разукрупнение (частичную ликвидацию)					Поступило от разукрупнения (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов								
вид работы	документ, дата, номер	сумма, руб.	корреспонденция счетов		документ, дата, номер	материальные ценности						корреспонденция счетов	
			дебет	кредит		наименование	инвентарный номер *	единица измерения	количество	стоимость, руб.		дебет	кредит
										единицы	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого:						Итого:							

* При поступлении материальных запасов от разукрупнения (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов в графе 8 указывается номенклатурный номер.

Утверждаю

Приложение 24

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Отчет № _____

об использовании горюче-смазочных материалов

за _____ 20__ г.

Наименование органа системы ПФР _____

Структурное подразделение _____

Водитель (Ф.И.О.) _____

Марка автомобиля _____

Номер автомобиля _____

Наименование ГСМ _____

Норма расхода ГСМ на 100 км по городу _____

Норма расхода ГСМ на 100 км вне города _____

Норма расхода ГСМ на 1 час простоя _____

Периодичность: месячная

Единица измерения: км, час

горюче-смазочные материалы: л

Форма по КФД _____

Дата _____

по ОКПО _____

по КСП _____

КОДЫ

x

x

x

x

x

по ОКЕИ _____

973

по ОКЕИ _____

112

№ п/п	№ путевого листа	Дата	Показания спидометра (км)		Пробег автомобиля по спидометру (км)		Норма расхода ГСМ на пройденный километраж (л)	Время простоя с работающим двигателем (ч)	Норма расхода ГСМ на время простоя (л)	Общая норма расхода ГСМ (л)	Горюче-смазочные материалы (л)			
			на начало дня	на конец дня	по городу	вне города					остаток на начало дня	заправлено	фактически израсходовано	остаток на конец дня
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11= 8+10	12	13	14	* 15

Подпись водителя _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник структурного подразделения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Корреспонденция счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств по формированию и использованию расходов будущих отчетных периодов

№ п/п	Содержание операций	Номер счета		Основание (первичный документ)
		по дебету	по кредиту	
1	2	3	4	5
1.	Расходы, произведенные учреждением в текущем отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам:			
1.1.	в части начисления отпускных работникам а неотработанный период;	КРБ 1 401 50 211	КРБ 1 302 11 737	Распорядительный акт органа системы ПФР, записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска увольнении и других случаях, Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
1.2.	- в части начисления страховых взносов с отпускных работникам за неотработанный период	КРБ 1 401 50 213	КРБ 1 303 хх 731	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
2.	Расходы текущего финансового года:			
2.1.	- 1 части начисления отпускных работникам;	КРБ 1 401 20 211	КРБ 1 401 50 211	Информация кадровой службы органа системы ПФР, Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
2.2.	- в части начисления страховых взносов с отпускных работникам за неотработанный период, ранее учтенных в составе расходов будущих периодов (ежеквартально)	КРБ 1 401 20 213	КРБ 1 401 50 213	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
3.	Отражение задолженности			
3.1.	Отражение задолженности работника по заработной плате, возникающей при перерасчете ранее выплаченной ему заработной платы, в том числе в связи с увольнением работника до окончания такого рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплаченный отпуск, методом "Красное сторно"*	КРБ 1 302 11 837	КРБ 1 206 11 667	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
3.2.	Одновременно в части: отпускных работникам, страховых взносов*	КРБ 1 302 11 837 КРБ 1 303 хх 831	КРБ 1 401 50 211 КРБ 1 401 50 213	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
3.3.	Принятие к учету суммы финансовых требований по компенсации затрат текущего отчетного периода в виде задолженности бывшего работника за неотработанные дни отпуска при его увольнении	КРБ 1 209 34 567	КРБ 1 206 11 667	Уведомление работника о задолженности, Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
3.4.	Принятие к учету суммы финансовых требований по компенсации затрат прошлых отчетных периодов в виде задолженности бывшего работника за неотработанные дни отпуска при его увольнении	КДБ 1 209 36 567	КРБ 1 206 11 667	Уведомление работника о задолженности, Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)

3.5.	Начисление задолженности в бюджет ПФР в сумме задолженности бывшего работника за неотработанные дни отпуска, не погашенной на конец текущего финансового года (осуществляется до закрытия счетов по завершении отчетного финансового года)	КДБ 1 209 36 567	КРБ 1 206 11 667	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
4.	Поступление денежных средств			
4.1.	Поступление в кассу учреждения денежных средств в возмещение отпускных за неотработанный период	КИФ 1 201 34 510	КРБ 1 209 34 667 КДБ 1 209 36 667	Приходный кассовый ордер (код формы по ОКУД 0310001)
4.2.	Внесение учреждением наличных денежных средств, полученных в возмещение отпускных за неотработанный период, на лицевой счет в УФК	КРБ 1 210 03 567	КИФ 1 201 34 610	Расходный кассовый ордер (код формы по ОКУД 0310002), объявление на взнос наличными (код формы по ОКУД 0402001)
4.3.	Зачисление наличных денежных средств на лицевой счет учреждения	КРБ 1 304 05 211	КРБ 1 210 03 667	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), платежные документы
4.4.	Перечисление денежных средств на лицевой счет в УФК бывшим работником в возмещение отпускных, излишне выплаченных в текущем финансовом году	КРБ 1 304 05 211	КРБ 1 209 34 667	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), платежные документы
4.5.	Перечисление денежных средств на лицевой счет в УФК бывшим работником в возмещение отпускных, излишне выплаченных в прошлом финансовом году	КРБ 1 304 05 211	КДБ 1 209 36 667	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), платежные документы
5.	Перечисление дебиторской задолженности прошлых лет в доход бюджета ПФР	КДБ 1 303 05 831	КРБ 1 304 05 211	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), платежные документы
6.	Расчеты между администратором кассовых поступлений и администратором доходов (ПБС)	КДБ 1 304 04 136	КДБ 1 303 05 731	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833), извещение (код формы по ОКУД 0504805)
7.	Поступление администрируемых доходов	КДБ 1 210 02 136	КДБ 1 303 05 731	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)
8.	Расчеты между администратором кассовых поступлений и администратором доходов бюджета (ПБС), осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету доходов	КДБ 1 303 05 831	КДБ 1 304 04 136	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833), извещение (код формы по ОКУД 0504805)

9.	Списание расходов, произведенных учреждением в текущем отчетном периоде, но относящихся к следующим отчетным периодам: в части начисленных отпускных и в части начисленных страховых взносов с отпускных, не возмещенных работником при увольнении, в том числе по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании решения комиссии	КРБ 1 401 20 273 КРБ 1 401 20 273	КРБ 1 401 50 211 КРБ 1 401 50 213	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
10.	Списание с баланса дебиторской задолженности, не возмещенной работником при увольнении, в том числе по решению суда.**	КРБ 1 401 10 173	КДБ 1 209 34 667 КДБ 1 209 36 667	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)

* данная корреспонденция относится к суммам погашения;

** при отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списания с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

**Реестр № _____
расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек**

«__» _____ 20__ г.

Наименование территориального органа ПФ: _____
 Структурное подразделение (район): _____
 Единица измерения: руб. _____

	КОДЫ
Форма по КФД	
Дата	
по КТО ПФР	
по КРБ	
по ОКЕИ	383

Реквизиты платежного поручения

Реквизиты получателя		Реквизиты банка получателя	
наименование	_____	наименование	_____

ИНН	КПП	код по ОКТМО	номер банковского счета	БИК	номер корсчета
_____	_____	_____	_____	_____	_____

№ П/П	Наименование документа	Номер и дата документа	Наименование (Ф.И.О.) истца	Наименование (Ф.И.О.) ответчика	КБК администратора доходов	Сумма по КРБ (с детализацией по КОСГУ), в руб. коп.		
						39201137320090059831296	39201137320090059831297	39201137320090059852291
1	2	3	4	5	6	7	7	8

Руководи _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник юридического отдела
 (управления, группы) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

**Перечень первичных учетных документов,
являющихся основанием для отражения операций по поступлению,
внутреннему перемещению, выбытию объектов нефинансовых активов**

№ п.п.	Факт хозяйственной жизни	Форма первичного учетного документа		Примечание
		Код	Наименование	
1.	Поступление объектов нефинансовых активов, в том числе принятие к учету законченных вложений в объекты недвижимого имущества	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	С приложением паспортов заводо-изготовителей, технической и иной документации, характеризующей объект, принимаемый к учету, с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию перехода права собственности (права оперативного управления) на объекты недвижимого имущества в установленных законодательством Российской Федерации случаях
		0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	
2.	Внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов:	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	
1.	Принятие к учету законченных вложений в работы по достройке, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов нефинансовых активов	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	
4.	Передача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	
5.	Выбытие объектов нефинансовых активов	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	При необходимости согласования решения о списании с ПФР (Отделением ПФР) применяется прил. 22 к Учетной политике
		0504105	Акт о списании транспортного средства	При необходимости согласования решения о списании с ПФР (Отделением ПФР) применяется прил. 26 к Учетной политике
		0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Применяется для списания однородных предметов хозяйственного инвентаря
		0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	С приложением списков исключенных объектов библиотечного фонда
		0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	
		0504205	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	Применяется для внутриведомственной передачи материальных ценностей
		0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Применяется при передаче объектов другому учреждению бюджетной системы Российской Федерации
		прил. 25 к УП	Акт о списании вложений в нефинансовые активы	Применяется при принятии решения о списании вложений в нефинансовые активы
		прил. 27 к УП	Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов	Применяется при разукрупнении объекта основных средств, ликвидации части объекта основных средств, являющегося единицей инвентарного учета

6.	Перемещение материальных запасов внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами, передача их в эксплуатацию путем изменения материально ответственного лица	0504204	Требование-накладная	
7.	Выдача имущества в личное пользование работнику (служащему) при исполнении им служебных обязанностей	0504206	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	
8.	Списание материальных запасов	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	
		0345001	Путевой лист легкового автомобиля	Применяются для списания в расход всех видов топлива
		0345002	Путевой лист специального автомобиля	
		0345004	Путевой лист грузового автомобиля	Применяется при осуществлении перевозок грузов при условии оплаты работы автомобиля по сдельным расценкам
		0345005	Путевой лист грузового автомобиля	Применяется при условии оплаты работы автомобиля по повременному тарифу и рассчитана на одновременное выполнение перевозок грузов до двух заказчиков в течение одного рабочего дня (смены) водителя
		0345007	Путевой лист автобуса необщего пользования	
		0504230	Акт о списании материальных запасов	
		0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности	Применяются для списания израсходованных и испорченных бланков строгой отчетности
9.	Реклассификация объектов основных средств (группы основных средств)	0504833	Бухгалтерская справка	Применяется при переводе объекта основных средств в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета

Порядок проведения инвентаризации активов, имущества,
учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного
учета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета ПФР, по основаниям, определяет сроки и периодичность ее проведения, степень охвата, метод проведения, а также перечень объектов учета, подлежащих инвентаризации.

1.2. Основными целями инвентаризации являются:

выявление фактического наличия активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета;

сопоставление фактического наличия активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета с данными бюджетного учета;

проверка полноты и правильности отражения в бюджетном учете активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета;

оценка объектов, учитываемых на балансовых счетах, на соответствие их критериям активов, через выявление его статуса и целевой функции,

выявление признаков обесценения активов;

раскрытие причин расхождений (если они есть) между фактическим наличием объектов и данными бюджетного учета.

1.3. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

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

в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Общий порядок проведения инвентаризации

2.1. Подготовительный этап инвентаризации:

создание инвентаризационной комиссии;
определение даты (периода) проведения и перечня инвентаризируемых объектов;
подготовка и издание приказа о проведении инвентаризации;
получение расписок ответственных лиц и прочих документов. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, прочих объектов учета создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждается руководителем учреждения.

Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность имущества, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода, может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации. Также орган системы ПФР может проводить сплошные (выборочные) инвентаризации имущества (финансовых активов, обязательств и прочих объектов).

Сроки проведения плановых и внеплановых инвентаризаций определяются руководителем органом системы ПФР.

Инвентаризация производится путем натуральной (вещественной) или документальной проверки. Натуральная проверка используется при инвентаризации активов, имеющих материально-вещественную форму, которые можно подсчитать, взвесить, обмерить. Документальная проверка подтверждает наличие, состояние и оценку объекта учета непосредственно документами.

Председатель и члены инвентаризационной комиссии в обязательном порядке знакомятся с распорядительным актом о проведении инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

С ответственных лиц, с которыми заключен договор материальной ответственности (далее - ответственные лица), члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.2. Основной этап инвентаризации:

составление инвентаризационных описей (сличительных ведомостей);

проверка фактического наличия имущества и обязательств путем подсчета, обмера, взвешивания, сверок по расчетам и т.п.;

оценка объектов, учитываемых на балансовых счетах, на соответствие их критериям активов, через выявление его статуса и целевой функции;

выявление признаков обесценения активов.

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись «До инвентаризации на «(дата)». После этого должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

Ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Руководитель органа системы ПФР должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки (обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой).

В ходе инвентаризации также осуществляется оценка объекта нефинансовых активов на соответствие критериям актива через выявление его статуса и целевой функции, а также оценка на наличие признаков обесценения актива.

Статус объекта - состояние объекта нефинансовых активов на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности объектов имущества в хозяйственный оборот.

Статус объекта указывается в графе 8 Инвентаризационной описи (форма по ОКУД 0504087).

Целевая функция актива - информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта.

Целевая функция указывается в графе 9 Инвентаризационной описи (форма по ОКУД 0504087).

Информация об изменении статуса и целевой функции объекта с предыдущей инвентаризации указывается в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи (форма по ОКУД 0504087).

Имущество, не соответствующее условиям признания актива, выявляется по результатам обобщения информации о «Статусе объекта учета», «Целевой функции актива» и отражается в графах 17-18 «Не соответствует условиям актива» в Инвентаризационной описи (форма по ОКУД 0504087).

2.3. Заключительный этап - результаты инвентаризации:

проверка полноты и правильности отражения в учете имущества, обязательств, прочих объектов учета;

сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета, сформированного на основании первичных учетных документов;

раскрытие причин расхождений (если они есть) между фактическим наличием объектов и данными учета.

Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях, актах.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи, акты данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Комиссия обеспечивает внесение в описи, акты результат оценки на соответствие критериям актива, а также обнаруженных признаков обесценения актива.

Для каждого вида имущества, обязательств и прочих объектов учета оформляется инвентаризационная опись:

Объект инвентаризации	Формы документов для оформления результатов инвентаризации
------------------------------	---

Нефинансовые активы	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087)
Касса	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (форма по ОКУД 0504088)
Документарные ценные бумаги	Инвентаризационная опись ценных бумаг (форма по ОКУД 0504081)
Бланки строгой отчетности, денежные документы	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (форма по ОКУД 0504086)
Денежные средства на лицевых (банковских) счетах	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (форма по ОКУД 0504082)
Расчеты с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089)
Расчеты по доходам	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089)
Расходы будущих периодов	Акт инвентаризации расходов будущих периодов (форма по ОКУД 0309010)
Резервы предстоящих расходов	Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов (приложение 106 к Учетной политике)
Обеспечение исполнения обязательств	Инвентаризационная опись банковских гарантий (приложение 111 к настоящей Учетной политике)
Права пользования активами	Инвентаризационная опись договоров аренды и безвозмездного пользования (приложение 112 к настоящей Учетной политике)
Акт о результатах инвентаризации (форма по ОКУД 0504835)	

Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому местонахождению имущества и ответственным лицам.

Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные лица. В конце описи ответственные лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у ответственных лиц.

Имущество, не принадлежащее на праве оперативного управления (аренда, хранение, получено в пользование) и числящееся в учете на забалансовых счетах, вносится в отдельную ведомость.

Инвентаризационная комиссия на заседании по итогам инвентаризации анализирует выявленные расхождения. Заседание инвентаризационной комиссии оформляется протоколом.

В протоколе инвентаризационной комиссии фиксируются выводы, решения и предложения по результатам проведенной проверки состояния имущественного комплекса и обеспечения сохранности имущества.

Если по итогам инвентаризации расхождения не выявлены, этот факт также отражается в протоколе заседания инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия по итогам заседания обобщает результаты проведенной инвентаризации. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (форма по ОКУД 0504835).

На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (форма по ОКУД 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении.

По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, что должно быть

отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя выводы и предложения:

по отнесению недостатка имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;

по оприходованию излишков;

по списанию имущества, не соответствующего критериям актива, на забалансовый счет «02 «Материальные ценности на хранении»;

предлагает способы урегулирования обнаруженных расхождений фактического наличия ценностей и данных бюджетного учета;

по выявленным признакам обесценения активов;

по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

по списанию не востребовавшейся кредиторской задолженности;

по списанию безнадежной дебиторской, сомнительной задолженности;

по организации претензионной работы, по предъявлению исков на взыскание дебиторской задолженности в принудительном порядке;

иные предложения.

Инвентаризационная комиссия представляет руководителю учреждения протокол заседания инвентаризационной комиссии и ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией. К указанным документам могут прилагаться сличительные ведомости и инвентаризационные описи, акты.

После рассмотрения документов руководитель учреждения принимает окончательное решение, которое оформляется приказом. Обязательной частью приказа является предписание о порядке устранения расхождений, выявленных инвентаризацией. После этого документация по результатам инвентаризации передается инвентаризационной комиссией в бухгалтерскую службу.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бюджетного учета подлежат

регистрации в бюджетном учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

В случае годовой инвентаризации указанные результаты должны быть отражены в годовой бюджетной (финансовой) отчетности.

3. Особенности инвентаризации отдельных видов активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета

3.1. Инвентаризация основных средств.

Инвентаризация основных средств проводится один раз в год в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных лиц.

Инвентаризации подлежат основные средства, числящиеся на учете, как на балансовых счетах (101 00 000), так и на забалансовых счетах (01, 02, 05, 21, 22, 25, 26, 27).

Инвентаризации подлежит имущество, полученное на основании договора аренды (безвозмездного пользования). По результатам инвентаризации составляется отдельная опись. Один экземпляр описи направляется арендодателю (ссудодателю).

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у сторонних организаций на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией проверяется:

наличие инвентарных карточек и описей инвентарных карточек по учету нефинансовых активов и других регистров аналитического учета;

наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

наличие документов, подтверждающих право собственности организации на указанные объекты;

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

В ходе инвентаризации проверяется:

фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;

физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, порча и другое;

оценка объектов, учитываемых на балансовых счетах, на соответствие их критериям активов, через выявление его статуса и целевой функции;

выявление признаков обесценения активов.

Статус объекта, целевая функция указываются соответственно в графах 8, 9 Инвентаризационной описи (форма по ОКУД 0504087) с использованием следующих значений:

Статус объекта	Целевая функция объекта
В эксплуатации	Продолжить эксплуатацию
Требуется ремонт	Ввести в эксплуатацию
Находится на консервации	Выполнить ремонт
Не соответствует требованиям эксплуатации	Консервация объекта
Не введен в эксплуатацию	Дооснащение, дооборудование
	Списание
	Утилизация
	Перевод в иную категорию

Оценка объектов, учитываемых на балансовых счетах, на соответствие их критериям активов, осуществляется комиссией по результатам обобщения информации о статусе и целевой функции объекта путем выявления следующих сочетаний значений статуса объекта и его целевой функции:

Статус объекта	Целевая функция объекта	Соответствует (не соответствует) условиям признания актива	Графы 17-18 Инвентаризационной описи ф. 0504087

		в качестве объекта основных средств	
1	2	3	4
В эксплуатации	Продолжить эксплуатацию	Соответствует	Не заполняются
Требуется ремонт	Выполнить ремонт	Соответствует	Не заполняются
Требуется ремонт	Дооснащение (дооборудование)	Соответствует	Не заполняются
Требуется ремонт	Списание	Не соответствует	Заполняются
Находится на консервации	Ввести в эксплуатацию	Соответствует	Не заполняются
Не соответствует требованиям эксплуатации	Списание	Не соответствует	Заполняются
Не соответствует требованиям эксплуатации	Утилизация	Не соответствует	Заполняются
Не введен в эксплуатацию	Ввести в эксплуатацию	Соответствует	Не заполняются
Не введен в эксплуатацию	Перевод в иную категорию активов	Не соответствует	Заполняются

Дополнительные сочетания значений статуса объекта и его целевой функции устанавливаются органом системы ПФР в рамках формирования своей учетной политики.

Графы 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087) заполняются данными о количестве и балансовой стоимости объектов, не соответствующих критериям активов в качестве объекта основных средств.

3.2. Инвентаризация нематериальных активов.

Инвентаризации подлежат активы, числящиеся на счете 102 00 000.

При инвентаризации нематериальных активов проверяется наличие документов (свидетельств, патентов и лицензионных договоров контрактов), которые подтверждают исключительные права органа системы ПФР на его использование.

3.3. Инвентаризация материальных запасов.

Инвентаризации подлежат активы, числящиеся на балансовом счете 105 00 000 и забалансовом счете 09.

Материальные запасы инвентаризационная комиссия проверяет по каждому ответственному лицу, по местам хранения. В ходе инвентаризации комиссия в присутствии ответственного лица проверяет:

фактическое наличие материалов (путем подсчета, взвешивания или измерения);

физическое состояние материалов: поврежден, ненадлежащего качества, сроки хранения и другое;

оценка объектов на соответствие их критериям активов, через выявление его статуса и целевой функции.

Статус объекта, целевая функция в отношении материалов указываются соответственно в графах 8, 9 Инвентаризационной описи (форма по ОКУД 0504087) с использованием следующих значений:

Статус объекта	Целевая функция объекта
В запасе (для использования)	Использовать
В запасе (на хранении)	Продолжить хранение
Ненадлежащего качества	Выполнить ремонт
Поврежден	Списание
Истек срок хранения	Перевод в иную категорию

Оценка объектов, учитываемых на балансовых счетах, на соответствие их критериям активов, осуществляется комиссией по результатам обобщения информации о статусе и целевой функции объекта путем выявления следующих сочетаний значений статуса объекта и его целевой функции:

Статус объекта	Целевая функция объекта	Соответствует (не соответствует) условиям признания актива в качестве объекта материальных запасов	Графы 17-18 Инвентаризационной описи ф.0504087
1	2	3	4
В запасе(для использования)	Использовать	Соответствует	Не заполняются
В запасе(на хранении)	Использовать	Соответствует	Не заполняются
В запасе(на хранении)	Продолжить хранение	Соответствует	Не заполняются
Ненадлежащего качества	Списание	Не соответствует	Заполняются
Ненадлежащего качества	Выполнить ремонт	Соответствует	Не заполняются
Поврежден	Списание	Не соответствует	Заполняются
Поврежден	Выполнить ремонт	Соответствует	Не заполняются
Истек срок хранения	Списание	Не соответствует	Заполняются

Графы 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087) заполняются данными о количестве и балансовой стоимости объектов, не соответствующих критериям активов в качестве объектов материальных запасов.

При инвентаризации ГСМ в инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087) указываются остатки топлива.

3.4. Инвентаризация вложений в нефинансовые активы.

При проведении инвентаризации объектов незавершенного капитального строительства в инвентаризационных описях пообъектно отражается информация об объеме выполненных работ.

По незавершенному капитальному строительству по счету 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» комиссия проверяет:

наличие объектов, строительство которых (приобретение) ведется;

наличие объектов, строительство которых закончено, но на которые не оформлены акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101), заносятся в отдельные описи. При этом отдельно составляются описи на объекты:

- фактически введенные в эксплуатацию (полностью или частично);

- не введенные в эксплуатацию (в этом случае в описях необходимо указать причины задержки оформления сдачи в эксплуатацию указанных объектов);

- наличие объектов, строительство которых закончено и документы на объекты незавершенного строительства направлены на регистрацию в собственность;

- наличие объектов, строительство которых приостановлено;

- наличие объектов, строительство которых прекращено, а также проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству, то на такие объекты учета составляются описи, в которых приводятся данные о характере выполненных работ и их стоимости с указанием причин прекращения строительства. При этом используются данные актов о приостановлении строительства и актов о приостановлении проектно-изыскательских работ по неосуществленному строительству (унифицированные формы по ОКУД 0322010 и 0322011, утвержденные постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 г. № 100);

состояние законсервированных и временно прекращенных строительством объектов. По этим объектам, в частности, необходимо выявить причины и основание для их консервации.

- не числится ли в составе незавершенного капитального строительства оборудование, переданное в монтаж, но фактически не начатое монтажом;

- наличие объектов, которые передаются в собственность иному публично-правовому образованию.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и другая документация.

В ходе проведения инвентаризации вложений в нефинансовые активы комиссия проверяет наличие объектов, отраженных в бюджетном учете на счете 1 106 10 000 «Вложения в недвижимое имущество», по которым выполнены условия, предусмотренные СГС «Основные средства», для принятия к учету в составе основных средств.

Определение статуса и целевой функции объекта осуществляется комиссией и указывается соответственно в графах 8, 9 Инвентаризационной описи (форма по ОКУД 0504087) с использованием следующих значений:

Варианты статуса объекта	Код	Варианты целевой функции объекта	Код
Строительство (приобретение) ведется	01	Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)	01
Объект законсервирован	02	Консервация объекта незавершенного строительства	02
Строительство объекта приостановлено без консервации	03	Приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства	03
Строительство объекта не начиналось	04	Передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности	04
Иной статус объекта	05	Передача объекта незавершенного строительства в собственность иному публично-правовому образованию	05
Государственная регистрация права собственности публично-правового образования пройдена	11	Принятие объекта незавершенного строительства в государственную (муниципальную) казну	06
Государственная регистрация права оперативного управления балансодержателем пройдена	12	Передача в концессию	07

Государственная регистрация права хозяйственного ведения пройдена	13	Списание и снос объекта незавершенного строительства	08
Документы находятся на государственной регистрации	14	Строительство (реконструкция, техническое перевооружение) объекта незавершенного строительства продолжается	09
Документы не направлены на государственную регистрацию	15	Целевая функция не требуется (указывается в случае завершения строительства объекта незавершенного строительства)	10
Отказ в государственной регистрации	16	Целевая функция не определена	11
Акт на ввод в эксплуатацию отсутствует	17	Иная целевая функция	12
Передача объекта незавершенного строительства в собственность иному публично-правовому образованию	21		
Передача объекта незавершенного строительства бюджетному (автономному) учреждению	22		
Передача объекта незавершенного строительства унитарному предприятию	23		
Передача объекта незавершенного строительства иному субъекту хозяйственной деятельности	24		
Приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства	25		
Передача по концессионному соглашению	26		

Списание и снос объекта незавершенного строительства	27		
Иное основание выбытия	28		

3.5. Инвентаризация денежных средств, бланков строгой отчетности, денежных документов, банковских гарантий.

Инвентаризации подлежат:

денежные средства на лицевых счетах;

наличные денежные средства;

бланки строгой отчетности;

денежные документы;

банковские гарантии.

При инвентаризации денежных средств (денежных средств во временном распоряжении) на лицевых счетах комиссия сверяет остатки с выписками из лицевых счетов в УФК.

Инвентаризация наличных денежных средств, бланков строгой отчетности, денежных документов, банковских гарантий производится путем полного (полистного) пересчета.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, книгу учета бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504045).

3.6. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами по исполнению бюджетных смет на финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности.

Инвентаризационная комиссия, проведя документальную проверку по каждому контрагенту:

устанавливает сроки возникновения дебиторской задолженности;

определяет задолженность с истекшим сроком исковой давности;

определяет реальность, правильность и обоснованность числящихся в бюджетном учете сумм задолженности.

При проведении инвентаризации используются данные аналитического учета, первичные документы, для подтверждения существования задолженности и ее суммы - акты сверки расчетов. Акт сверки составляют на основе первичных документов, например, товарных накладных, платежных поручений, актов оказания услуг (выполненных работ).

Работа учреждения по взысканию (возврату) дебиторской задолженности может быть организована как в досудебном, так и в судебном (путем направления иска в суд) порядке.

Досудебные мероприятия, как правило, включают проведение переговоров с должниками, направление им писем, телеграмм, обращений, составление актов сверок, предъявление претензий.

При инвентаризации договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом комиссия проверяет месячный платеж по договорам (контрактам), сумму, которую необходимо до конца срока действия договоров (контрактов) уплатить, и оставшийся срок аренды (безвозмездного пользования).

3.7. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами по исполнению бюджета ПФР.

Инвентаризация расчетов с плательщиками страховых взносов, денежных взысканий (штрафов), получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат заключается в проверке соответствия сумм, числящихся на счетах бюджетного учета (по группам), данным лицевого счета плательщиков страховых взносов, денежных взысканий (штрафов), пенсионеров, учтенным в программно-технических комплексах «Администрирование страховых взносов», «Система персонифицированного учета», «Назначение (установление) и выплата пенсии, ЕДВ, ДМО, ДЕМО и ФСД».

Для проведения инвентаризации уполномоченное структурное подразделение территориального органа ПФР формирует и направляет в инвентаризационную комиссию органа системы ПФР Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 105 к настоящей Учетной политике), сформированную по состоянию на 01 января года,

следующего за отчетным, в разрезе следующих причин образования задолженности:

Причина образования дебиторской задолженности	Причина образования кредиторской задолженности
Переплата пенсий, пособий и иных социальных выплат по вине пенсионера (получателя социальных выплат)	Переплата пенсий, пособий и иных социальных выплат по вине пенсионера (получателя социальных выплат), излишне внесенная
Переплата пенсий, пособий и иных социальных выплат по вине юридического лица	Денежные взыскания (штрафы), излишне внесенные
Переплата пенсий, пособий и иных социальных выплат по вине лица, осуществляющего (осуществлявшего) уход за нетрудоспособным гражданином	Страховые взносы, излишне внесенные
Переплата пенсий, пособий и иных социальных выплат, возникшая вследствие неправильного применения законодательства, по счетной ошибке	Неоплата прекращенных выплат
Переплата пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшаяся в связи с неправомерным получением их со счета банковской карты	Неоплата по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам (включая текущую, приостановленных выплат, иную)
Переплата пенсий, пособий и иных социальных выплат, ранее списанная с балансового учета при наличии возможности возобновления процедуры взыскания задолженности	
Денежные взыскания (штрафы), подлежащие уплате	
Денежные взыскания (штрафы), ранее списанные с балансового учета при наличии возможности возобновления процедуры взыскания задолженности	

Причина образования дебиторской (кредиторской) задолженности указывается в графе 4 Реестра инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 105 к настоящей Учетной политике).

3.8. Инвентаризация прочих объектов учета.

3.8.1. Доходы будущих периодов.

При инвентаризации доходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» на дату проведения инвентаризации. Достоверность суммы доходов будущих периодов устанавливается на основании документов, подтверждающих сумму доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов.

При инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности, проверяется обоснованность наличия остатков.

3.8.2. Расходы будущих периодов.

При инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» на дату проведения инвентаризации. Достоверность суммы расходов будущих периодов устанавливается на основании документов, подтверждающих сумму понесенных расходов, и период, к которому данные расходы относятся.

При инвентаризации расходов будущих периодов проверяется:

суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов (контрактов (договоров), актов, накладных);

правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

3.8.3. Резервы предстоящих расходов.

При инвентаризации резервов предстоящих расходов проверяется правильность и обоснованность созданных в организации резервов:

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.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

количество дней неиспользованного отпуска;

среднедневная сумма расходов на оплату труда;

сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

АКТ СВЕРКИ

взаимных расчетов за период _____
 между государственным учреждением - Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации
 в Корякском округе Камчатского края (межрайонное)
 и _____
 («наименование контрагента (организации)»)

Мы, нижеподписавшиеся, управляющий государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по _____ области _____, главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
 государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по _____ области _____ с одной стороны, и _____ (Ф.И.О.) _____ (должность) _____ (наименование контрагента (организации)) _____, главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.) _____ (наименование контрагента (организации)) _____ (Ф.И.О.)
 с другой стороны, составили настоящий акт сверки в том, что состояние взаимных расчетов по данным учёта следующее:

По данным государственного учреждения -Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по _____ области, руб.				По данным _____, руб. (наименование контрагента (организации))			
Дата	Наименование операции, документы	Дебет	Кредит	Дата	Наименование операции, документы	Дебет	Кредит
Сальдо на «__» ____ 20__ г.				Сальдо на «__» ____ 20__ г.			
Договор (госконтракт) № _____ от _____							
Обороты по договору				Обороты по договору			
Договор (госконтракт) № _____ от _____							
Договор (госконтракт) № _____ от _____							
Обороты по договору				Обороты по договору			
Обороты за период				Обороты за период			
Сальдо на «__» ____ 20__ г.				Сальдо на «__» ____ 20__ г.			

По данным государственного учреждения -Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по _____ области,
на «__» ____ 20__ г. задолженность

По данным _____
на «__» ____ 20__ г. задолженность

От государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по _____ области

От _____
 (наименование контрагента (организации))

Управляющий _____
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Главный бухгалтер _____
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.
 «__» ____ 20__ г.

М.П.
 «__» ____ 20__ г.