

Государственное учреждение -  
Пенсионный фонд  
Российской Федерации

ОПФР по Санкт-Петербургу и  
И Ленинградской области

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

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Начальник управления ПФР

\_\_\_\_\_ С.Н. Земцов

**Учетная политика по исполнению бюджета  
Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда  
Российской Федерации в Выборгском районе Санкт-Петербурга**

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Выборгском районе Санкт-Петербурга (далее УПФР) определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета УПФР (далее - Учетная политика).

**1. Общие положения**

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

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения УПФР по уровням правового регулирования:

*первого уровня:* кодексы Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации;

*второго уровня:* нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации;

*третьего уровня:* нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;

*четвертого уровня:* нормативные правовые акты ПФР (постановления, распоряжения), регулирующие бюджетные правоотношения, принимающиеся в пределах своей компетенции в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящей Учетной политикой;

*пятого уровня:* правовые акты УПФР (приказы), регулирующие бюджетные правоотношения, принимающиеся в пределах своей компетенции в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящей Учетной политикой.

Нормативные правовые акты пятого уровня не могут противоречить нормативным правовым актам первого, второго, третьего и четвертого уровней.

1.3. Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, регулиющими правоотношения, указанные в пункте 1 раздела I настоящей Учетной политики:

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

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации государственного сектора»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Основные средства»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Аренда»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Обесценение активов»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

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

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об

утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

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

- приказ Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

#### 1.4. Сокращения, применяемые в настоящей Учетной политике:

*бюджет* - форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций Пенсионного фонда России (далее – ПФР);

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

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

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

*участники бюджетного процесса ПФР* - финансовый орган, главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета ПФР, распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств, распорядитель бюджетных средств, получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета ПФР с полномочиями главного администратора, администратор доходов бюджета ПФР;

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

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

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

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

*публичные обязательства* – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом расходные обязательства публично-правового образования перед физическим или юридическим лицом, иным публично-правовым образованием, подлежащие исполнению в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок его индексации;

*публичные нормативные обязательства* – публичные обязательства перед физическим лицом, подлежащие исполнению в денежной форме в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок его индексации, за исключением выплат физическому лицу, предусмотренных работникам учреждений;

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

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

*главный распорядитель бюджетных средств* - орган управления государственным внебюджетным фондом, указанный в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющий право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных

обязательств между подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств;

*главный распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств* – орган управления государственным внебюджетным фондом, находящийся в ведении главного распорядителя бюджетных средств, имеющий право на принятие и исполнение бюджетных обязательств за счет средств ПФР;

*распорядитель бюджетных средств* - Отделение Пенсионного фонда России (далее – ОПФР), имеющий право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями бюджетных средств;

*распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств* – ОПФР, находящийся в ведении распорядителя бюджетных средств, имеющий право на принятие и исполнение бюджетных обязательств за счет средств ПФР;

*получатель бюджетных средств* – УПФР, находящееся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, имеющее право на принятие и исполнение бюджетных обязательств за счет средств бюджета ПФР;

*финансовые органы* – ПФР, ОПФР, УПФР, осуществляющие составление бюджета ПФР и организацию его исполнения;

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

*администратор доходов бюджета* – орган государственной власти, орган управления государственным внебюджетным фондом, территориальный орган ПФР, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджета ПФР;

*главный администратор доходов бюджета* - определенный законом о бюджете ПФР орган государственной власти, орган управления государственным внебюджетным фондом, имеющий в своем ведении администраторов доходов бюджета;

*администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора* - орган управления государственным внебюджетным фондом, имеющий право в соответствии с законом о бюджете ПФР осуществлять операции с источниками финансирования дефицита бюджета;

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

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

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

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

*взыскатель* – гражданин или организация, в пользу или в интересах которых выдан исполнительный документ;

*доставщик* – организация или учреждение, занимающиеся доставкой пенсий, пособий и иных социальных выплат, с которыми ОПФР заключен соответствующий договор;

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

*неоплата приостановленных выплат* – суммы неоплаты, которые не будут включены в доставочные документы следующего отчетного месяца в связи с приостановлением выплаты пенсий согласно пункту 1 статьи 24 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пункту 1 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»;

*неоплата, возобновленная из приостановленных выплат* – это суммы неоплаты, выплата которых была приостановлена согласно пункту 1 статьи 24 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пункту 1 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», и далее возобновлена согласно пункту 2 статьи 24 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пункту 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»;

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

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

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

*неоплата прекращенных выплат* – суммы неоплаты, которые не будут включены в доставочные документы следующего отчетного месяца в связи с прекращением выплаты пенсий согласно подпунктам 1, 3 пункта 1 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», подпунктам 1, 3 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» (кроме случаев истечения срока признания лица инвалидом).

1.5. Функции участников бюджетного процесса ПФР представлены в **приложении 1** к настоящей Учетной политике.

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

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

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

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

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

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

Учет операций со средствами бюджета УПФР осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденном приказом Федерального казначейства от 23.08.2013 №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 29.12.2012 №24н, установленным Федеральным казначейством, получателям бюджетных средств.

В соответствии с заключенным *Соглашением* об осуществлении Управлением Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства от 26.11.2013г Управлению открыты следующие лицевые счета:

№ 03724П10800 - лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя

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

№ 05724П10800 - лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в соответствии с заключенным Соглашением, во временное распоряжение получателя бюджетных средств, с признаком «05» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств);

#### 1.7. Порядок организации бюджетного учета в УПФР.

Ведение бюджетного учета в УПФР осуществляется в соответствии с настоящей Учетной политикой с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности, которые утверждаются в рамках настоящей Учетной политики.

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

- принятого Федерального закона о бюджете ПФР на текущий финансовый год и плановый период;

- Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации Министерства финансов Российской Федерации;

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

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

1.8 Бюджетный учет в Управлении возлагается на главного бухгалтера – начальника финансово – экономического отдела.



Главный бухгалтер – начальник финансово – экономического отдела подчиняется непосредственно начальнику управления ПФР, в методологическом плане – главному бухгалтеру - начальнику Управления казначейства ОПФР.

*Право первой подписи* закреплено за начальником управления ПФР и заместителями начальника управления ПФР.

*Право второй подписи* закреплено за главным бухгалтером - начальником финансово – экономического отдела и заместителем главного бухгалтера – заместителем начальника финансово – экономического отдела.

*Виды подписей, представленные в карточке подписей в приложении 2* к настоящей Учетной политике, считаются равнозначными.

Перечень лиц, наделенных правом первой и второй подписи, утверждается приказами начальника управления ПФР. Документы, не оформленные подписями в порядке, указанном выше, считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых УПФР.

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

Движение и обработка первичных документов регулируется *Графиком документооборота* согласно *приложению 3* к настоящей Учетной политике. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Внесение исправлений в первичные учетные документы осуществляется в соответствии с ч. 7 ст.9 гл. II Федерального закона от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете».

В условиях взаимодействия с территориальными органами Федерального казначейства посредством электронного документооборота УПФП применяются следующие виды платежных документов:

- счета и товарные накладные, заверенные подписью начальника управления ПФР, датой и визой «ОПЛАТИТЬ»;

- заявки на кассовый расход, заявки на кассовый расход (сокращенные), заявки на наличные (банковская карта), заявки на возврат, уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, подписанные первой и второй подписями;

- выписка из лицевого счета и приложение к ней, как подтверждающий документ списания средств со счета УПФР или зачисления средств на счет УПФР.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях или в архивных электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела. При необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица.

Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – событие после отчетной даты).

1.9. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета соответственно:

- показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на счета санкционирования текущего финансового года;

- показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным) - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

- показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

- показатели по санкционированию иного очередного года (за пределами планового периода) – на счета санкционирования иного очередного года (за пределами планового периода).

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в *первый рабочий день* текущего года.

В результате произведенных операций переноса показателей по санкционированию данные аналитических счетов санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, содержащие в 22 разряде номера счета код аналитического учета «4», обнуляются.

1.10 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 Справки (код формы по ОКУД 0504833).

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

## **2. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств.**

2.1. Отражение операций при ведении бюджетного учета получателем бюджетных средств (далее – ПБС) осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным рабочим планом счетов бюджетного учета. Рабочий план счетов содержит применяемые счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета с применением *особенностей формирования номера счета плана счетов*, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для участников бюджетного процесса и порядком формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета (**приложение 4** к настоящей Учетной политике).

В своем учете УПФР применяет следующие коды видов финансового обеспечения:

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

«3» - средства во временном распоряжении.

2.2 ПБС ежеквартально после сдачи отчетности формирует на бумажных носителях журналы операций (приложение 5 к настоящей Учетной политике), которые подписываются главным бухгалтером и исполнителем.

2.3 Журналы операций ведутся в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета ПБС согласно приложению 6 к настоящей Учетной политике.

2.4 Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) формируется ежеквартально после сдачи отчетности, подписывается главным бухгалтером и исполнителем. Перед сдачей годовой отчетности главная книга перепроверяется, после чего закрываются все счета и снова формируется декабрь. После сдачи годовой отчетности главная книга брошюруется и заверяется Начальником управления ПФР и главным бухгалтером.

### **3. Учет бюджетных средств получателем бюджетных средств.**

3.1. Учет осуществляется ПБС по счетам бюджетного учета по бюджетной деятельности:

1 201 00 000 «Денежные средства учреждения»;

1 201 34 000 «Касса»;

1 201 35 000 «Денежные документы»;

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»;

302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»;

1 302 61 (1) 000 «Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения (неоплата текущая)»;

1 302 61 (2) 000 «Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения (неоплата приостановленных выплат)»;

1 302 61 (3) 000 «Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения (неоплата иная)»;

1 302 62 (1) 000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению (неоплата текущая)»;

1 302 62 (2) 000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению (неоплата приостановленных выплат)»;

1 302 62 (3) 000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению (неоплата иная)»;

1 302 63 (1) 000 «Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления (неоплата текущая)»;

1 302 63 (2) 000 «Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления (неоплата приостановленных выплат)»;

1 302 63 (3) 000 «Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления (неоплата иная)»;

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

1 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами»;

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

1 401 10 100 «Доходы текущего финансового года»;

1 401 20 200 «Расходы текущего финансового года»;

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

1 401 50 000 «Расходы будущих периодов»

1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»

1 401 61 000 «Резерв на оплату отпусков»;

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

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

1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств»;

1 502 00 000 «Обязательства»;

1 502 01 000 «Принятые обязательства»;

1 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»;

1 502 07 000 «Принимаемые обязательства»;

1 502 09 000 «Отложенные обязательства»;

1 503 00 000 «Бюджетные ассигнования».

Объекты учета раздела «Санкционирование расходов экономического субъекта» учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета в соответствии с доведенными бюджетными данными и возникающими обязательствами, формируемыми по финансовым периодам согласно **приложению 7** к настоящей Учетной политике.

3.2 Учет осуществляется ПБС по счетам бюджетного учета 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».

Отражение финансовым органом средств во временном распоряжении осуществляется следующими бухгалтерскими записями:

- поступление денежных средств на счета по учету средств во временном распоряжении отражается по дебету счета 3 201 11 510 «Поступление средств на счета бюджета в рублях в органе Федерального казначейства» и кредиту счета 3 304 01 510 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»;

- возврат денежных средств со счетов по учету средств во временном распоряжении отражается по дебету счета 3 304 01 610 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» и кредиту счета 3 201 11 610 «Выбытие средств со счетов бюджета в рублях в органе Федерального казначейства»

### 3.3 Учет санкционирования расходов бюджета.

3.3.1 УПФР как ПБС осуществляет учет санкционирования расходов бюджета ПФР согласно **приложению 8** к настоящей Учетной политике.

3.3.2 ПБС принимает к учету бюджетные обязательства (далее - БО) в пределах доведенных главным распорядителем бюджетных средств на текущий финансовый год лимитов бюджетных обязательств.

3.3.3 Финансово-экономический отдел для принятия к учету БО, применяет следующие документы:

- Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (код формы по ОКУД 0504822), полученное от распорядителя бюджетных средств на бумажных носителях;

при увеличении со знаком «+»; при уменьшении со знаком «-».

- приложение к уведомлению о лимитах бюджетных обязательств, полученное от распорядителя бюджетных средств на бумажных носителях;

- расходное расписание (код формы по ОКУД 0531722), полученное от распорядителя бюджетных средств посредством электронной связи, как подтверждение зачисления средств на лицевой счет УПФР.

На основании данных документов в начале года принимаются БО в полном объеме:

- на выплату заработной платы;
- на прочие выплаты по заработной плате;
- на расходы на оплату начислений на выплаты по оплате труда;
- на оплату государственных пошлин и сборов;
- на уплату налога на прибыль;
- на уплату налога на добавленную стоимость;
- на уплату прочих налогов;

Принятие БО по суммам, выдаваемым в подотчет на хозяйственные и прочие расходы, производится на основании заявлений материально ответственных лиц.

Для принятия БО по пенсионному обеспечению финансово-экономический отдел использует документ: *ведомость по принятию БО по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики (кроме расходов на доставку)* по форме согласно **приложению 9** к настоящей Учетной политике.

3.3.4 Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) для принятия БО на листе согласования договоров, госконтрактов, по которым должны быть приняты БО, ставит визу «санкционировано» с указанием КБК, КОСГУ и личной подписи.

Главный специалист-эксперт (главный бухгалтер) на счетах и иных документах на оплату товаров и услуг перед оплатой ставит печать, где указывает: должность, КБК, КОСГУ, № и дату договора, личную подпись.

Регистрация БО по расходам на оплату услуг по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат осуществляется при их начислении по *Расчетной ведомости по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат* по форме согласно **приложению 10** к настоящей Учетной политике.

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 размещенных на официальном сайте извещений о проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.3.5 При изменении БО и подтверждении таких изменений на бумажных и электронных носителях финансово - экономический отдел загружает изменения в программный комплекс и составляет документы:

- *изменения к бюджетной смете* (**приложение 11** к настоящей Учетной политике);
- *расчет к бюджетной смете* (**приложению 12** к настоящей Учетной политике)

для принятия бюджетных обязательств с отражением показателей:

при увеличении со знаком «+» при уменьшении со знаком «-».

Составленные и подписанные на бумажном носителе они отсылаются в ОПФР для утверждения.

3.3.6 Корректировка БО по выплате пенсий и иных социальных выплат производится на основании расходных расписаний.

- корректировка ранее принятых БО по договорам производится исходя из фактически оказанных услуг после закрытия либо расторжения договора.

- корректировка БО по суммам, выдаваемым в подотчет, производится на основании авансовых отчетов. В случаях, если аванс не выдавался, БО принимаются при принятии авансового отчета.

3.3.7 Денежные обязательства (далее - ДО) принимаются в бюджетном учете в момент возникновения обязательств уплатить в соответствующем финансовом году юридическому лицу, бюджету бюджетной системы Российской Федерации, физическому лицу определенную сумму денежных средств в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенных договоров, соглашений или в соответствии с положением законодательства Российской Федерации, иного правового акта. Возникновение ДО подтверждается не более чем одним документом - основанием.

3.3.8 Сумма уменьшений принятых ДО отражается способом «красное сторно».

3.3.9 При перечислении платежными документами денежных средств на текущий месяц в текущем месяце; в текущем месяце на следующий месяц на основании доставочных документов по *Реестру доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат* по форме согласно **приложению 13** настоящей Учетной политике по календарным дням месяца ДО не принимаются.

Для операции «красное сторно» и включения остатка денежных средств в расчетах с Управлением Федеральной почтовой связи на начало и конец отчетного периода при принятии ДО применяется *Акт сверки доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат* согласно **приложению 14** к настоящей Учетной политике.

3.3.10 *Регистрация ДО по расходам, обязанность исполнения которых возникает в соответствии с контрактом (договором) или нормативным правовым актом Российской Федерации в очередном 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)».

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



### 3.4. Учет финансовых активов.

3.4.1 У УПФР как ПБС открыт лицевой счет с признаком «03» к балансовому счету № 40401 у финансового органа ПФР, для осуществления операций по санкционированию расходов и платежей из бюджета. На нем так же отражаются доведенные лимиты бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации расходов.

3.4.2 У УПФР как ПБС открыт лицевой счет с признаком «05» к балансовому счету № 40302 в территориальном органе Федерального казначейства для учета средств в валюте Российской Федерации, поступающих во временное распоряжение от организаций в обеспечение контрактов и в обеспечение гарантийных обязательств по контрактам.

3.4.3 Получатель бюджетных средств по мере расходования бюджетных средств получает от финансового органа:

- Выписку из лицевого счета получателя бюджетных средств\_(код формы по КФД 0531759);

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

В них отражаются операции по движению средств на лицевом счете на основании поданных заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), заявок на кассовый расход (сокращенные) (код формы по КФД 0531851), заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), заявок на возврат (код формы по КФД 0531803), запроса на аннулирование заявки (код формы по КФД 0531807).

3.4.4 В случае, если в расчетных документах плательщиком 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).

3.4.5 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, не позднее пяти рабочих дней со дня отражения их на лицевом счете подлежат перечислению в доход бюджета.

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.

3.4.6 Расходы получателя бюджетных средств, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, отражаются на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные:

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

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:

1) 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;

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

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

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

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

3) 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;

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

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

по уволившимся работникам - в день осуществления окончательного расчета.

*Отражение в бюджетном учете расходов, связанных с выплатой отпускных работнику за неотработанный период, осуществляется согласно **приложению 15** к настоящей Учетной политике.*

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

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

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

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

ПБС формируются следующие виды резервов предстоящих расходов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника;
- по претензионным требованиям и искам.

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

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

$$P1 = K * ЗПср,$$

$$P2 = K * ЗПср * С, \text{ где}$$

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

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

С - ставка страховых взносов.

Среднедневная заработная плата по всем работникам органа системы ПФР берется из отчета «Средняя численность работников организации» формируемого в программном комплексе 1:С «Зарплата и кадры»

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

отработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск), платежей на обязательное социальное страхование работника в текущем году сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года.

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 100 процентов от суммы предъявленного иска (претензии) на основании Сведений об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органу системы ПФР, представленных юридической службой органа системы ПФР. Начисление расходов по оплате судебных решений, претензионных требований в текущем финансовом году осуществляется за счет расходов текущего финансового года.

*Порядок отражения в бюджетном учете операций по формированию и использованию резервов предстоящих расходов* приведен в **приложении 16** к настоящей Учетной политике.

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

Учет вышеуказанных резервов ведется на счете 1 401 64 000 «Резерв по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации учреждения»

### 3.5 Осуществление расчетов с физическими лицами по оплате труда.

3.5.1 Должностные оклады специалистам Управления устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным приказом управляющего ОПФР

3.5.2 До 15 числа каждого месяца (для расчета аванса) и в конце каждого месяца каждый начальник отдела (руководитель группы) представляет в финансово – экономический отдел *табель учета отработанного времени*, на основании которого производится начисление сотрудникам заработной платы за отработанное время. Табель ведется по явкам/неявкам сотрудников. При ведении табеля используются стандартные обозначения.

3.5.3 При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам специалистом финансово – экономического отдела по начислению заработной платы используются следующие формы первичных учетных документов:

- *Ведомость начислений оплаты труда* (**приложение 17** к настоящей Учетной политике);

- *Реестр начислений оплаты труда* по форме согласно **приложению 18** к настоящей Учетной политике, подписанный двумя подписями;

- *Справка для перечисления заработной платы, оплаты больничных листов, оплаты путевок, оплаты компенсаций не воспользовавшимся санаторно-курортным лечением с разбивкой по КОСГУ* по форме согласно **приложению 19** к настоящей Учетной политике;

- *справка для перечисления обязательных платежей в Пенсионный фонд, в ФОМС, в ФСС, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с разбивкой по КОСГУ* по форме согласно **приложению 20** к настоящей Учетной политике;

- *справка для перечисления налога на доходы физических лиц с разбивкой по КОСГУ* по форме согласно **приложению 21** к настоящей Учетной политике;

- *Расчетный листок* по форме согласно **приложению 22** к настоящей Учетной политике;

- *Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц* по форме согласно **приложению 23** к настоящей Учетной политике.

3.5.4 Расчет средней заработной платы применяется для оплаты дней нахождения в командировках, в очередном отпуске в соответствии с Постановлением от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», а также в случае периода временной нетрудоспособности.

Начисление и выплата пособий по временной нетрудоспособности осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.06.2007 г. № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

3.5.5 Удержания из заработной платы сотрудников УПФР производится на основании исполнительных листов и письменных заявлений на перечисление дополнительных страховых взносов в соответствии с Федеральным законом от 30.04.2008 г. № 56 ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

3.5.6 Все суммы начисленной заработной платы и суммы удержаний отражаются в *лицевом счете*, открытом каждому сотруднику на каждый год.

- суммы начисленного и удержанного налога на доходы физических лиц отражаются в Регистре налогового учета по налогу на доходы физических лиц;

- суммы начисленных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, страховых взносов на обязательное медицинское страхование в ФФОМС, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством отражаются в Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов, открытой каждому сотруднику.

3.5.7 В день перечисления заработной платы специалистом финансово – экономического отдела по начислению заработной платы формируется реестр с разбивкой по ФИО и суммам к перечислению. По электронным каналам связи этот реестр отправляется в обслуживающее УПФР отделение «Сбербанка». Одновременно с отправкой реестра осуществляется формирование заявок и отправка их по электронным каналам связи в отдел Федерального Казначейства, обслуживающий УПФР.

3.5.8 Выплата заработной платы и выплат социального характера производится с лицевого счета Управления путем зачисления сумм на банковские карты сотрудникам, а также выдачи наличных денег через кассу Управления. В случае зачисления сумм на банковские карты к заявке на кассовый расход прикладывается реестр на перечисления сумм заработной платы. В день зачисления денежных средств на банковские карты сотрудникам Управления выдаются расчетные листки.

Начисленные на заработную плату налоги и взносы, а также удержанные из заработной платы суммы налога на доходы физических лиц и прочие удержания перечисляются в тот же день, когда осуществляется зачисление заработной платы на банковские карты сотрудникам Управления.

3.5.9 Сроки выплаты заработной платы: за 1 половину месяца - 20 числа текущего месяца в сумме не менее 40% от начисленной заработной платы, за 2 половину - 5 числа следующего за текущим, отпускные и другие выплаты осуществляются по мере необходимости. Так как, согласно договора № 55991042 от 19.10.2012 года, зачисление сумм на карты осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления платежного поручения, перечисления денежных средств заработной платы осуществляется днем раньше установленных сроков.

3.5.10 Сторожам (вахтерам) ведется суммированный учет рабочего времени по результатам работы за год.

3.5.11 Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

### 3.6 Учет операций с наличными денежными средствами.

3.6.1 ПБС 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 осуществления операций с использованием расчетных (дебетовых) карт.

3.6.2 Для получения карт ПБС представляет в орган 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.

3.6.3 Перечисление денежных средств на карту для выдачи заработной платы через кассу УПФР осуществляется на основании Платежной ведомости и представленной в органы Федерального казначейства Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (форма по КФД 0531243).

В бюджетном учете данная операция отражается бухгалтерской записью *по дебету счета 1 210 03 560 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам» и кредиту 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».*

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

3.6.5 Выдача денежных средств подотчетному лицу для оплаты за приобретенные товары, услуги, работы с использованием карт отражается *по дебету счета 1 208 00 560 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц» и кредиту счета 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».*

3.6.6 ПБС представляет в органы Федерального казначейства Расшифровку сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (код формы по КФД 0531251) в день внесения средств.

В бюджетном учете данная операция отражается бухгалтерской записью *по дебету счета 1 210 03 560 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам» и кредиту 1 208 00 660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц».*

Подтверждение поступления/списания денежных средств с лицевого счета УПФР служит документ «Сведения об операциях, совершаемых с использованием банковских карт» (форма по КФД 0531246), передаваемый по электронным каналам связи из Казначейства.



3.6.7. ПБС 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.

3.6.8 *Лимит остатка наличных средств в кассе Управления* установлен приказом начальника Управления от 24.10.2016 № 11/81 . Данный расчет может меняться ежегодно (*приложение 24* к настоящей Учетной политике). УПФР с учетом специфики своей деятельности вправе определить лимит остатка наличных денег в размере, превышающем размер лимита остатка наличных денег, установив сумму непредвиденного резерва.

3.6.9 В связи с отсутствием в штатном расписании УПФР должности кассира, обязанности по ведению кассовых операций возлагаются на главного специалиста - эксперта финансово – экономического отдела, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

3.6.10 Регулирование выдачи денежных средств под отчет, сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами.

3.6.10.1 Денежные средства выдаются под отчет только материально-ответственным работникам учреждения по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению. Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

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

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

В целях упорядочения учёта и рационального использования денежных средств приказом начальника управления ПФР назначается ответственное лицо за получение денежных средств под отчёт.

В случаях производственной необходимости выдавать денежные средства другим работникам УПФР, не указанным в приказе, индивидуально с разрешения начальника управления ПФР по заявлению.

В некоторых случаях по ряду субъективных и объективных причин УПФР наделяет сотрудников правом осуществлять определенные действия от имени УПФР за свой счет

(приобретать материальные ценности, оплачивать командировочные расходы и т.п.). В дальнейшем УПФР возмещает понесенные работником расходы.

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

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

Задолженность, образовавшаяся в случае непредставления авансового отчета об израсходованных подотчетных средствах или невозвращенного в кассу УПФР остатка неиспользованного аванса в установленные сроки, удерживается из начисленной заработной платы подотчетного лица в предусмотренном действующим законодательством порядке.

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

- при возмещении авансов текущего финансового года – *по дебету счета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат»* с использованием кода расходов бюджета в 1 – 17 разрядах номера счета и *кредиту счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;*

- при возмещении авансов прошлых лет – по дебету счета 1 209 36 000 *«Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет»* с использованием кода доходов бюджета в 1 – 17 разрядах номера счета и *кредиту счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».*

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

3.6.10.3 Выдача из кассы знаков почтовой оплаты (марок, маркированных конвертов, открыток, почтовых карточек) в подотчет руководителю группы по кадрам и делопроизводству производится по заявлению, в котором указывается наименование, количество и сумма. Заявление визируется начальником управления ПФР.

В конце каждого месяца по использованию знаков почтовой оплаты составляется авансовый отчет с приложением квитанций почтамта, отчета по отправке почтовой корреспонденции и актов на списание.

Остаток неиспользованных знаков почтовой оплаты за текущий месяц переходит на следующий месяц, за исключением остатка на отчетные даты 01 апреля, 01 июля, 01 октября, 01 января. Неиспользованные знаки почтовой оплаты в конце каждого квартала, а также в конце года и в случае предоставления ежегодного отпуска возвращаются в кассу Управления.

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

3.6.10.4 Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

### 3.7 Регулирования выдачи денежных средств и предоставления отчетности при направлении работников в служебные командировки.

При направлении работников в служебные командировки, в том числе и однодневные, и возмещении расходов, связанных со служебными командировками, следует руководствоваться постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», постановлением Правления ПФР от 24.11.2016 № 1062п «О возмещении расходов, связанных со служебными командировками», постановлением Правления ПФР от 03.12.2014 № 482п «О командировании работников системы ПФР».

Командированному работнику перед отъездом в служебную командировку выдается в подотчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных на основании его заявления (**приложение 25** к настоящей Учетной политике).

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 0504503) в соответствии с Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210 - У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». К Авансовому отчету прилагаются: документы о найме жилого помещения, документы,

подтверждающие расходы по проезду и иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя.

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 0504049).

### 3.8 Учет нефинансовых активов.

3.8.1 Бюджетный учет нефинансовых активов осуществляется в соответствии с действующей Инструкцией по бухгалтерскому учету.

3.8.2 Бюджетный учет нефинансовых активов: основных средств и материальных запасов должен обеспечивать контроль за их сохранностью, а также правильное документальное оформление и своевременное отражение в учете их поступления, внутреннего перемещения и выбытия.

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

3.8.4 Регистрация в бюджетном учете операций с объектами нефинансовых активов осуществляется на основании *первичных учетных документов, указанных в перечне (приложение 26* к настоящей Учетной политике).

3.8.5 Нефинансовые активы поступают:

- безвозмездно от вышестоящей организации;
- путем приобретения по смете расходов на содержание УПФР.

3.8.6 Обязанности по обеспечению сохранности материальных ценностей возложены на начальника административно – хозяйственного отдела, с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

3.8.7 Доверенность на получение материальных ценностей выдается только работникам управления на срок не более 10 дней. Исключение составляют доверенности на получение почтовой корреспонденции, которые оформляются на календарный год. Доверенности регистрируются в журнале учета выданных доверенностей, выдаются под роспись, а также в журнале делается отметка о выполнении поручения, либо отметка о возврате неиспользованных доверенностей.

### 3.9 Учет основных средств.

3.9.1 К объектам основных средств относятся материальные объекты основных фондов, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев.

3.9.2 Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Объекты основных средств принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов с учетом сумм налога на добавленную стоимость. Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется линейным способом.

3.9.3 Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств. Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Инвентарные карточки учета основных средств (код формы по ОКУД 0504031) и Инвентарные карточки группового учета основных средств (код формы по ОКУД 0504032) заполняются исполнителем в электронном виде. Инвентарные карточки списанных с баланса Управления основных средств распечатываются и хранятся на бумажных носителях в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела

3.9.4 Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, который состоит из 18 знаков в соответствии со *Структурой кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов основных средств* согласно **приложению 27** к настоящей Учетной политике.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть по возможности нанесен материально – ответственным лицом в присутствии специалиста финансово – экономического отдела на объект учета путем нанесения несмываемой краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.

3.9.5 Принятие к бюджетному учету объектов основных средств осуществляется согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ ОК 013-2014) к группировке объектов основных фондов по подразделам, и пункта 45 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, с учетом следующих особенностей:

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

- устройства средства измерения (приборы учета), система приточно-вытяжной вентиляции, система кондиционирования принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств;

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

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

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

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

3.9.6 Принадлежность основных средств к учетной группе определяется на основании паспортов, инструкций по эксплуатации, описаний и другой технической документации. Срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию в соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для первых девяти амортизационных групп Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1.

Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в данной классификации, устанавливаются комиссией УПФР в соответствии с техническими условиями, рекомендациями организаций-изготовителей и т.д. В случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя (организации-изготовителя) – на основании решения комиссии УПФР по поступлению и выбытию имущества.

3.9.7 Структурные части объектов основных средств с различными сроками полезного использования принимаются единым инвентарным объектом. Амортизация начисляется на единый инвентарный объект исходя из наибольшего срока полезного использования структурной части.

Аналитический учет объектов основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам и в разрезе групп (видов) объектов основных средств, мест их нахождения и материально-ответственным лицам. Оборотные ведомости по объектам основных средств ежемесячно и ежеквартально формируются и сверяются с Главной книгой.

3.9.8 При поступлении основных средств, информация о которых подлежащих размещению в Реестре федерального имущества главный специалист-эксперт финансово - экономического отдела, ответственный за учет нефинансовых активов, оформляет документы, содержащие сведения об объектах основных средств для внесения изменений в Реестр федерального имущества в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества».

После чего вносит сведения об объектах учета на федеральный межведомственный портал и в электронном виде направляет в Территориальное управление Росимущества в г. Санкт-Петербурге.

3.9.9 Начисление амортизации на объекты основных средств производится ежемесячно, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бюджетному учету и производится до полного погашения стоимости объекта либо списания объекта с бюджетного учета. Начисление амортизации на объекты основных

средств прекращается с первого числа, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бюджетного учета.

Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

3.9.10 При приобретении по смете расходов приходование основных средств осуществляется по счету и товарной накладной поставщика, при безвозмездном поступлении из вышестоящей организации – по извещению и накладной Отделения.

3.9.11 Учет основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно при выдаче их в эксплуатацию ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства, стоимостью до 3000 рублей включительно, в эксплуатации» по наименованиям, количеству и материально ответственным лицам (см. Учет забалансовых счетов).

3.9.12 Передача вычислительной и оргтехники в ремонт осуществляется по накладной.

3.9.13 Внутреннее перемещение основных средств в Управлении оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств.

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

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.

3.9.15 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 УПФР по поступлению и выбытию имущества.

3.9.16 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 УПФР по поступлению и выбытию имущества.

### 3.10 Порядок списания федерального имущества.

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

3.10.2 Положение о Комиссии по списанию федерального имущества, находящегося на балансе Управления на праве оперативного управления, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества и ее состав утверждены приказом начальника управления ПФР.

3.10.3 Решение о списании объекта нефинансовых активов территориального органа ПФР при необходимости согласования списания с Пенсионным фондом Российской Федерации (Отделением ПФР) оформляется *актом о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества* по формам актов согласно **приложениям 28, 29** к настоящей Учетной политике.

3.10.4 Списание пришедших в негодность основных средств осуществляется по Актам о списании основных (транспортных) средств в следующем порядке:

- основные средства, стоимостью до 200-х тыс. руб. самостоятельно по согласованию с начальником управления ПФР;

- основные средства стоимостью от 200-х тыс. руб. до 500 тыс. руб. за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества по согласованию с ОПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области;

- основные средства, относящиеся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу стоимостью свыше 500 тыс. руб. по согласованию с ОПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, а также с разрешения Исполнительной дирекции ПФР с обязательным согласованием с территориальными органами Федерального агентства по управлению федеральным имуществом;

- прочие основные средства стоимостью свыше 500 тыс. руб. по согласованию с ОПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, а также с разрешения Исполнительной дирекции ПФР.

3.10.5 Разукомплектование объекта основных средств, ликвидация части объекта основных средств, являющегося единицей инвентарного учета, отражается на основании *Акта о разукомплектовании (частичной ликвидации) объекта основных средств* по форме согласно **приложению 30** к настоящей Учетной политике.

### 3.11 Учет материальных запасов.

3.11.1 В составе материальных запасов учитываются:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:
- имущество, функционально ориентированное на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону - специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды);
- постельное белье и постельные принадлежности, иной мягкий инвентарь;
- строительные материалы и запасные части для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем, предусмотренные для замены существующих деталей, учтенных в первоначальной (балансовой) стоимости зданий или соответствующей инженерной сети как объекта имущества, в рамках текущего ремонта зданий и помещений;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (за исключением кондиционеров). К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей, и прикрепление к фундаменту или опорам зданий и сооружений;
- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;
- памятные подарки (сувенирная продукция).

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

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

3.11.4 Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

3.11.5 Списание израсходованных горюче-смазочных материалов производится по *Акту о списании материальных запасов* на основании путевых листов. Для анализа эффективности расходования материальных запасов используется *Отчет об*

использовании горюче-смазочных материалов (**приложение 31** к настоящей Учетной политике).

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

Путевой лист действителен только на один день. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток. Путевой лист выдается водителю служебного автомобиля ежедневно начальником административно-хозяйственного отдела. Оформленные путевые листы регистрируются в *Журнале учета движения путевых листов* (**приложение 32** к настоящей Учетной политике).

В связи с отсутствием в штатном расписании Управления должности механика контроль за техническим состоянием автомобиля и его эксплуатацией осуществляется начальником административно-хозяйственного отдела или лицом, назначенным приказом начальника Управления.

3.11.7 Расход бензина рассчитывается за каждый день в соответствии с Нормами расхода топлива №АМ-23-р, утвержденными Минтрансом РФ 14.03.2008. *Количество израсходованного бензина определяется в целых числах, с точностью до двух знаков после запятой.* Базовая норма расхода на легковой автомобиль устанавливается в соответствии с приказом начальника управления ПФР.

3.11.8 Списание запасных частей и прочих узлов и деталей для служебной автомашины производится по Акту о списании материальных запасов на основании акта выполненных работ станции технического обслуживания или дефектной ведомости.

3.11.9 Списание запасных частей, картриджей, тонеров и прочих узлов и деталей для вычислительной и оргтехники производится по Акту о списании материальных запасов на основании акта технической экспертизы.

3.11.10 Списание канцелярских и хозяйственных товаров производится по Акту списания материальных запасов на основании ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения.

### 3.12. Учет на забалансовых счетах.

3.12.1. Учет осуществляется ПБС по забалансовым счетам:

- 01 «Имущество, полученное в пользование»;
- 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»;
- 03 «Бланки строгой отчетности»;
- 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;
- 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»;
- 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;

- 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;
- 10 «Обеспечение исполнения обязательств»;
- 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок»;
- 17 «Поступления денежных средств»;
- 18 «Выбытия денежных средств»;
- 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»;
- 21 «Основные средства в эксплуатации»;
- 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;
- 23 «Периодические издания для пользования»;
- 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;
- 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;
- 29 «Представленные субсидии на приобретение жилья»;
- 31 «Материалы на количественном учете».

3.12.2 Учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности ведется учреждением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке один рубль за один бланк.

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

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

Незаполненный - Бланк государственного сертификата на материнский (семейный) капитал с голографической наклейкой;

Заполненный - Заполненный бланк гос. сертификата материнский (семейный) капитал в компл. с наклейкой передан КС;

Переданный в МФЦ - Заполненный бланк гос. сертификата материнский (семейный) капитал, переданный в МФЦ,

Заполненный бланк гос. сертификата материнский (семейный) капитал, возвращенный в КС из МФЦ;

Испорченный.

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

Порядок приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал регламентируется распоряжением Правления ПФР от 27.07.2012 № 211р «Об утверждении Порядка приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал».

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

Ответственным за хранение в кассе, прием и выдачу из кассы бланков строгой отчетности является главный специалист - эксперт финансово – экономического отдела, с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности выдаются из кассы УПФР в подотчетном порядке лицам, ответственным за хранение и расходование бланков. Выдача под отчет бланков строгой отчетности осуществляется на основании письменного заявления получателя с указанием назначения расхода, наименования и количества. Заявление визируется начальником управления ПФР.

Лица, ответственные за получение, хранение и расходование бланков строгой отчетности назначаются приказом начальника управления ПФР.

Бланки строгой отчетности списываются по мере их выдачи получателям МСК (государственные сертификаты на материнский (семейный) капитал), а неправильно оформленные и испорченные бланки также подлежат списанию по Акту с последующим их уничтожением.

По окончании каждого месяца ответственными лицами за получение, хранение и расходование бланков строгой отчетности в финансово – экономический отдел предоставляется Отчет по выданным бланкам строгой отчетности и Акты о списании израсходованных и испорченных бланков с приложением документов, подтверждающих их выдачу.

3.12.3 Учет дебиторской задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее нереальной к взысканию и списания с балансового учета для наблюдения в течение пяти лет за возможностью ее взыскания, в случае изменения имущественного положения должников, ведется на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

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

- в отношении задолженности по переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат – *Реестром безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию (приложение 33 к настоящей Учетной политике)*, сформированным структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий;

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

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

в части задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат в разрезе групп получателей;

в части остальной задолженности в разрезе дебиторов с указанием их полных наименований, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

3.12.4 Учет запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

3.12.5 На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» регистрация в бюджетном учете операций по принятию к учету и выбытию материальных запасов осуществляется по балансовой стоимости на основании *первичных учетных документов, указанных в перечне (приложение 26 к настоящей Учетной политике)*.

3.12.6 Учет топливных карт ведется на забалансовом счете C27 «Топливные карты» в разрезе материально ответственных лиц в условной оценке один рубль за одну карту.

3.12.7 Учет дебетовых банковских карт ведется на забалансовом счете C29 «Дебетовые банковские карты» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости приобретения, а в случае ее отсутствия – в условной оценке один рубль за одну карту.

3.12.8 Учет материалов, выданных со склада ведется учреждением на забалансовом счете A31 «Материалы (колич.учет)» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости приобретения.

### 3.13. Учет обязательств.

3.13.1. 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»*.

Расчеты с контрагентами осуществляются после поставки материальных ценностей, выполнения работ или оказания услуг и подписания актов выполненных работ, оказанных услуг или товарных накладных на основании выставленных счетов.

Расчеты с контрагентами осуществляются в безналичном порядке путем перечисления денежных средств по платежным поручениям с лицевого счета Управления, открытого в органе Федерального казначейства.

Ежегодно по состоянию на 31 декабря Управление составляет *Акты сверки расчетов с поставщиками по заключенным контрактам* (**приложение 34** к настоящей Учетной политике). Так же акты сверки составляются по всем поставщикам, расчеты с которыми завершены. При запросе поставщика сверка может осуществляться ежеквартально.

3.13.2. Аналитический учет расчетов ведется в Журналах:

- по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы – в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе контрагентов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства);

- по оплате труда - в Журнале операций расчетов по оплате труда;

- по иным операциям - в Журнале по прочим операциям.

#### **4. Учет операций по осуществлению расчетов по расходам на пенсионное обеспечение.**

4.1 Бюджетный учет расчетов по расходам на пенсионное обеспечение ведется в разрезе видов выплат в соответствии с Перечнем статей классификации расходов бюджета ПФР с детализацией операций сектора государственного управления (в части исполнения бюджета по расходам на пенсионное обеспечение) согласно **приложению 35** к настоящей Учетной политике. Учет средств, предназначенных для оплаты услуг по доставке накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты, единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, ведется обособленно, с детализацией по КОСГУ.

4.2 Учет расчетов по пенсионному, социальному обеспечению и социальным выплатам осуществляется с использованием следующих терминов контрагентов:

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

«Наследники» – по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам наследникам;  
«Доставщик» - контрагент по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат;  
«Взыскатель» - контрагент по исполнительным документам;

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

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

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

выплаты наследникам; выплаты пенсионерам; неоплата по наследникам (1); неоплата по наследникам приостановленные выплаты (2); неоплата по пенсионерам (1); неоплата по пенсионерам приостановленные выплаты (2); неоплата иная (3); переводы наследникам; переводы пенсионерам; перечисления пенсионерам во вклад (1); перечисления пенсионерам во вклад иные (3); перечисления пенсионерам во вклад приостановленные выплаты (2); гарантированный перечень на погребение; социальное пособие на погребение в государственные стационарные учреждения социального обслуживания; почтовый сбор из выплат наследника; почтовый сбор из выплат пенсионера; удержанные расходы по доставке из выплат наследникам; фактические услуги по доставке выплат наследникам; расходы по доставке выплат пенсионерам; удержания из пенсий: Алименты и Удержания (кроме алиментов).

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

- Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно **приложению 36** к настоящей Учетной политике;

- Расчетной ведомости по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно **приложению 10** к настоящей Учетной политике;

- Ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно **приложению 37** к настоящей Учетной политике;

- Реестра сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям, по форме согласно **приложению 38** к настоящей Учетной политике.

- Ведомости подписываются исполнителем, начальником Управления и начальником отдела выплаты пенсий.



Корректировка по начислению, доставки и удержаниям пенсий и иных социальных выплат производится на основании служебных записок отдела выплаты пенсий.

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

- *Сводный реестр расчетных ведомостей по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат* по форме согласно **приложению 39** к настоящей Учетной политике;

- *Сводный реестр расчетных ведомостей по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат* по форме согласно **приложению 40** к настоящей Учетной политике;

- *Сводный реестр ведомостей сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат* по форме согласно **приложению 41** к настоящей Учетной политике;

- *Сводный реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям*, по форме согласно **приложению 42** к настоящей Учетной политике;

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

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

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

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

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

00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» (1 302 61(1)730, 1 302 62(1)730, 1 302 63(1)730) с принятием денежных обязательств.

4.6 Для сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат между УПФР и почтамтами – обособленными структурными подразделениями управлений федеральной почтовой связи – филиалов ФГУП «Почта России» применяется *Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат* по форме согласно **приложению 43** к настоящей Учетной политике.

В конце текущего месяца после окончания периода доставки на основании расчетной ведомости по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат по контрагенту Петроградский почтамт формируются *ведомость расчетов с доставщиком* по форме согласно **приложению 44** к настоящей Учетной политике.

4.7 Расчеты по погашению переоплат получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году, и переоплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году, осуществляются путем зачисления денежных средств на лицевой счет администратора доходов бюджета.

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

Аналитический учет расчетов по суммам переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров) администратором доходов ведется в *Ведомости выявленных и погашенных переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров)* (**приложение 45** к настоящей Учетной политике).

Для осуществления контроля формируется *Сводный реестр ведомостей по выявленным и погашенным переоплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров)* (**приложение 46** к настоящей Учетной политике).

Для учета расчетов по полученным и переданным средствам и в целях их консолидации отделение ПФР (далее – Отправитель) ежемесячно формирует в двух экземплярах Извещение (код формы по ОКУД 0504805) (далее – Извещение) и направляет в УПФР (далее – Получатель).

Получатель принимает к учету сумму расчетов на основании полученного от Отправителя Извещения и возвращает второй экземпляр оформленного Извещения Отправителю. Отправитель формирует бухгалтерские записи на основании полученного второго экземпляра Извещения.

4.8 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.

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 определен ОПФР.

4.9 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 отделения ПФР с символом «02» в 15-16 разрядах номера лицевого счета, открытый в установленном порядке на балансовом счете № 40401 «Пенсионный фонд Российской Федерации» и учитывается как восстановление кассового расхода с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым ранее был произведен кассовый расход.

Реквизиты отделения ПФР и порядок заполнения полей расчетных документов на перечисление задолженности, подлежащей восстановлению, доводятся до гражданина-должника УПФР.

Отражение в бюджетном учете сумм пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости и излишне выплаченных в текущем финансовом году, осуществляется на основании

- *Ведомости выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего финансового года (по вине пенсионера)* по форме согласно **приложению 47** к настоящей Учетной политике. Ведомость формируется и направляется в отдел казначейства отделения ПФР в сроки, предусмотренные в графике документооборота, хранится на бумажных носителях в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

Для контроля выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего финансового года (по вине пенсионера) применяется: *Сводный реестр ведомостей выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего финансового года (по вине пенсионера)*, по форме согласно **приложению 48** к настоящей Учетной политике.

Излишне выплаченные суммы пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, погашенные виновным лицом, учитываются как доходы и подлежат возврату в бюджет субъекта Российской Федерации.

4.10 Списание сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся по вине пенсионера и вследствие злоупотреблений со стороны пенсионера, осуществляется в порядке, установленном постановлением № 753п, на основании распорядительного акта органа системы ПФР и оформляется первичным документом – *Реестром безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию* (**приложение 33** к настоящей Учетной политике), сформированным структурным подразделением территориального органа системы ПФР, осуществляющим выплату пенсий.

Расчеты по поступлениям в бюджет сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти, за исключением излишне выплаченных сумм единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, срочной пенсионной выплаты и накопительной пенсии, учитываются на забалансовом счете 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок», *забалансовом счете С31 «Переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшиеся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты»* соответственно.

Возврат пенсионеру сумм, излишне внесенных им в погашение переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, осуществляется на основании заявления пенсионера о возврате излишне уплаченных сумм, оформленного резолюцией руководителя УПФР, с прилагаемой справкой из лицевого счета пенсионера о факте выявления и погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (в произвольной форме).

4.11 При возмещении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению специализированной службе по вопросам похоронного дела следует руководствоваться нормами Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (с учетом изменений).

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

- *Расчетную ведомость по выплате наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат* по форме согласно **приложению 49** к настоящей Учетной политике;

- *Расчетную ведомость по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат* по форме согласно **приложению 50** к настоящей Учетной политике.

Для контроля выплаты и доставки наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат применяются:

- *Сводный реестр расчетных ведомостей по выплате наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат*, по форме согласно **приложению 51** к настоящей Учетной политике;

- *Сводный реестр расчетных ведомостей по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат*, по форме согласно **приложению 52** к настоящей Учетной политике;

4.13 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 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»: отражаются в бюджетном учете на основании *Ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы*, по форме согласно **приложению 53** к настоящей Учетной политике. Одновременно указанные суммы пенсий отражаются на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредитором».

Для контроля сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы применяется: *Сводный реестр ведомостей сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы*, по форме согласно **приложению 54** к настоящей Учетной политике.

4.14 Учет сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, возникших вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, ведется на забалансовом счете 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок».

Принятие к учету сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе сумм переплат пенсий, возникших вследствие неправильного применения действующего законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, осуществляется по *Ведомости выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок* по форме согласно **приложению 55** к настоящей Учетной политике.

Такая ведомость хранится на бумажных носителях в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

Для осуществления контроля формируется *Сводный реестр ведомостей по выявленным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок по форме согласно **приложению 56** к настоящей Учетной политике.*

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

Принятие к учету сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти осуществляется по *Ведомости выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты* по форме согласно **приложению 57** к настоящей Учетной политике.

Для осуществления контроля формируется *Сводный реестр ведомостей выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты,* по форме согласно **приложению 58** к настоящей Учетной политике.

Аналитические данные по счету в разрезе пенсионеров (получателей выплат) формируются структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, территориального органа ПФР с использованием программно-технического комплекса «Назначение и выплата пенсий».

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

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

По предъявленному в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, требованию наследником о выплате начисленной суммы пенсии, причитающейся пенсионеру и оставшейся не полученной им в связи с его смертью, а также пенсионером о выплате суммы пенсии, не востребованной им своевременно, после вынесения территориальным органом ПФР решения о прекращении выплаты пенсии



задолженность Пенсионного фонда Российской Федерации подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

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

- в части задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат в разрезе групп получателей;

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

4.17 При изменении места жительства пенсионером (получателем пособий и иных социальных выплат), выплата пенсий которому прекращена в соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», частью 1 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» суммы, не полученные им по прежнему месту жительства и учтенные *на забалансовом счете 20* «Задолженность, не востребованная кредитором», выплачиваются пенсионеру (получателю пособий и иных социальных выплат) территориальным органом ПФР по новому месту жительства.

4.18 Служебная записка на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек формируется главным специалистом - экспертом (юрисконсульт) УПФР по мере необходимости ее уплаты (возмещения) и представляется в финансово - экономический отдел с последующим подтверждением на бумажном носителе с регистрацией в органе Казначейства

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

4.19 Отражение в бюджетном учете операций по начислению доходов, администрируемых УПФР осуществляется на основании *реестра для начисления доходов, администрируемых ПФР* по форме согласно **приложению 59** к настоящей Учетной политике.

Все операции по доходам отражаются в бюджетном учете в соответствии с *Корреспонденцией счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств и администратора доходов ПФР* (**приложение 60** к настоящей Учетной политике).

## **5. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР.**

5.1. Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с положениями приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», и на основании приказа Минфина России от 31.12.2016 № 256н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"

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

5.3. Обязательные инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц (на день приемки – передачи дел), при передаче (возврате) имущества в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества, при реорганизации, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

5.6 При инвентаризации расчетов проверяется обоснованность сумм, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета учреждения, и состояние дебиторской и кредиторской задолженности. В процессе проведения инвентаризации целесообразно выявить суммы просроченных обязательств и нереальной к взысканию дебиторской задолженности.

5.7 Инвентаризации подлежат расчеты учреждения с бюджетами Российской Федерации (суммы переплат по налогам и сборам, обязательства по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам), поставщиками, подрядчиками,



подотчетными лицами, депонентами, не погашенные виновными лицами суммы потерь и недостач, дебиторами по доходам, другими дебиторами и кредиторами.

5.8 Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками должна производиться независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией.

5.9 На основании Указания Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У « О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и на основании приказа начальника управления ПФР для проведения ревизий наличных денежных средств, ценных бумаг, денежных документов и бланков строгой отчетности, находящихся в кассе создана комиссия.

Ежеквартально, а также при смене кассиров комиссией производится внезапная инвентаризация (ревизия) кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой денежных документов, находящихся в кассе. Результаты инвентаризации фактического наличия денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, находящихся в кассе УПФР отражаются в Акте инвентаризации.

Недостачу денежных средств в кассе необходимо взыскать с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачислить в доход организации.

5.10 Ежемесячно по окончании выплаты составляется акт сверки с Петроградским почтамтом (**приложение 43** к настоящей Учетной политике).

5.11 На 1 число каждого месяца Управление составляет с центром занятости населения *Отчет о кассовых расходах*, связанных с выплатой пенсии, назначенной досрочной с гражданами, признанными безработными и выплатой социального пособия на погребения, умерших, наработавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, подлежащих возмещению органом службы занятости населения. Отчет утверждается обеими сторонами.

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

6.1 УПФР представляет месячную, квартальную, годовую и иную бюджетную отчетность в порядке и сроки, установленные распоряжениями Правления ПФР и указаниями ОПФР.

6.2 В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности Управлением используются программные комплексы

«Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации», «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов ПРОФ», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».

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

6.4 До формирования показателей бюджетной отчетности за отчетный год, составления отчетности, ее утверждения и представления в ОПФР в установленные сроки проводятся следующие мероприятия по завершению финансового года:

- обязательная итоговая инвентаризация;
- проверка на соответствие действующему законодательству положений Учетной политики и подготовка необходимых изменений на следующий год;
- документальная выборочная проверка правильности оформления хозяйственных операций и отражения их в бюджетном учете;
- проверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета;
- отражение заключительных записей в бюджетном учете;
- закрытие счетов учета и проведение реформации баланса.

6.5 Отчетным годом УПФР считается период с 1 января по 31 декабря включительно.

6.6 Изменения в бухгалтерской отчетности, относящиеся как к текущему, так и прошедшему периоду (после ее утверждения) производятся в отчетности за тот период, в котором обнаружены искажения ее данных.

6.7 Существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности органа системы ПФР и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, признаются событием после отчетной даты и отражаются в бюджетном учете в соответствии с Порядком признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты (**приложение 61** к настоящей Учетной политике).

6.8 В целях публичного раскрытия информации органы системы ПФР размещают копии документов Учетной политики (распорядительных актов органов системы ПФР) на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

## **8. Хранение документов и сдача в архив**

8.1 Первичные документы, принятые к учету по истечении каждого отчетного месяца, хронологически подбираются и брошюруются в соответствии с номенклатурой дел. Если в конце месяца образуется менее 10 листов, брошюровка осуществляется в конце года в один общий документ.

8.2 Срок хранения документов устанавливается в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, утвержденным Федеральной архивной службой России.

8.3 Ответственность за организацию хранения учетных документов, соблюдение правил и порядка работы с документами, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности возлагается на ответственного за делопроизводство в структурном подразделении.

8.4 Работники структурных подразделений несут персональную ответственность за выполнение требований инструкции по делопроизводству и сохранности служебных документов.

Главный бухгалтер – начальник  
финансово-экономического отдела

Т.А. Калинина