



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -  
**УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
В БЕЖЕЦКОМ РАЙОНЕ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ (МЕЖРАЙОННОЕ)**

**П Р И К А З**

г. Бежецк

от 29 декабря 2018 года

№ 158

**Об организации и ведении бюджетного учета и отчетности  
в Государственном учреждении – Управлении Пенсионного фонда Российской  
Федерации в Бежецком районе Тверской области (межрайонном)**

В целях установления общих принципов исполнения бюджета УПФР в Бежецком районе Тверской области (межрайонного) и в соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2018 № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Бежецком районе Тверской области (межрайонного) и ввести в действие с 01.01.2019 (Приложение).

2. Признать утратившим силу приказ начальника управления ПФР от 27.05.2018 № 75 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Бежецком районе Тверской области (межрайонного)».

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

С.Н. Прохорова



## Приложение

Утверждено

приказом начальника управления  
ПФР в Бежецком районе Тверской  
области (межрайонного)  
от 29.12.2018 № 158

### **Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Бежецком районе Тверской области (межрайонного)**

Учетная политика по исполнению бюджета (далее – Учетная политика) определяет порядок и методы ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Бежецком районе Тверской области (межрайонного) (далее – УПФР).

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

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных



органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Ведение бюджетного учета УПФР осуществляется в соответствии с Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2018 года № 553п (далее Учетная политика ПФР), с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности УПФР, которые утверждаются в рамках настоящей Учетной политики.



## 1. Общие положения

УПФР создано по решению Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 16.11.2006 № 266п для осуществления государственного управления финансами пенсионного обеспечения в Бежецком районе Тверской области. УПФР действует на основании Положения, утвержденного Постановлением Правления ПФР от 27 марта 2017 г. № 242п «Об утверждении Положения о Государственном учреждении – Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в Бежецком районе Тверской области (межрайонном)».

УПФР является территориальным органом Отделения ПФР по Тверской области. Имеет обособленные подразделения, осуществляющие свою деятельность на территории Лесного, Максатихинского и Сонковского муниципальных районов Тверской области.

Управление зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 12 по Тверской области 17.03.2015 за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 2156906033601, поставлено на учет в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 2 по Тверской области 27.02.2007 года с присвоением ИНН 6906010070, КПП 690601001 (свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица от 28.02.2007 года, серия 69, № 001397504).

По единому государственному регистру предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования (ЕГРН) УПФР присвоены:

ОКПО – 99104087

ОКОГУ – 4100201 (Пенсионный фонд Российской Федерации)

ОКТМО – 28604101 (Муниципальные образования Тверской области Бежецкий муниципальный район город Бежецк)

ОКОНХ – 96310 (Пенсионное обеспечение)

ОКФС – 12 (Федеральная собственность)

ОКОПФ – 75104 (Бюджетные учреждения)

ОКВЭД – 84.30 (Деятельность в области обязательного социального обеспечения).

Управление имеет в оперативном управлении федеральное имущество,



самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства, гербовую печать со своим наименованием.

Юридический адрес: 171988, Тверская область, г. Бежецк, пер. Чернышевского, д. 36.

1.1. Структурные подразделения УПФР, в соответствии с установленными компетенциями, выполняют функции участников бюджетного процесса Пенсионного фонда Российской Федерации, представленные в приложении 1 к Учетной политике ПФР.

1.2. Ведение бюджетного учета в УПФР возлагается на главного бухгалтера - руководителя группы учета поступления и расходования средств. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых УПФР.

1.3. Отражение операций при ведении бюджетного учета в УПФР осуществляется группой учета поступления и расходования средств с применением 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, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н, и разработанных на их основе Рабочим планом счетов бюджетного учета, утверждаемым приказом начальника управления ПФР.

1.4. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н, а также формы, утвержденные постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2018 № 553п и настоящей Учетной политикой.



1.5. Обработка первичных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением программных комплексов «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».

1.6. Предоставление права подписи первичных учетных документов утверждается приказом начальника управления ПФР.

1.7. В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности в УПФР применяется следующая технология:

- на серверах Отделения ПФР по Тверской области ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1:С»;

- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности в Отделении ПФР по Тверской области производится архивирование информационных баз данных «1:С» на жесткие диски;

- по итогам каждого календарного месяца с помощью программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов.

1.8. УПФР осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте и Договором «Об обмене электронными документами» от 10.12.2013 № 3602-34;

- прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями



ПЭД ПФР»;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения «Контур-Экстерн» через оператора ЗАО «Производственная фирма «СКБ Контур»;

- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения «Контур-Экстерн» через оператора ЗАО «Производственная фирма «СКБ Контур»;

- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС;

- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения «Контур-Экстерн» через оператора ЗАО «Производственная фирма «СКБ Контур»;

- передача отчетности в Росимущество с использованием портала «Межведомственный портал по управлению государственной собственностью Федерального агентства по управлению государственным имуществом Российской Федерации»;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. с ПАО «Сбербанк России» на основании заключенного договора от 01.10.2007 № 63210057 «О порядке выпуска и обслуживания международных дебетовых карт Сбербанк – Visa Electron для сотрудников Предприятия (Организации)» с учетом дополнительного соглашения от 20.10.2017 и Соглашения об обмене документами в электронном виде к Договору «О порядке выпуска и обслуживания международных дебетовых карт Сбербанк – Visa Electron для сотрудников Предприятия (Организации)», осуществляется с применением программного обеспечения дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн»;

1.9. Движение и обработка первичных учетных документов осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утверждаемым



приказом начальника управления ПФР.

Первичные учетные документы, поступившие в УПФР более поздней датой, чем дата их выставления, оформляющие факты хозяйственной жизни, произошедшие в отчетном периоде и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа в УПФР;

2) при поступлении документов в периоде, следующем за отчетным, до представления отчетности, факт хозяйственной жизни отражается последним днем отчетного периода;

3) при поступлении документов в периоде, следующем за отчетным, после предоставления отчетности, факт хозяйственной жизни отражается в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документов).

1.10. Существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности УПФР 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 бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты (приложение 8 к Учетной политике ПФР).

1.11. УПФР представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе, порядке и сроки, которые установлены распоряжениями Правления ПФР и указаниями ОПФР по Тверской области на соответствующий финансовый год.

1.12. В целях публичного раскрытия информации УПФР размещает копии документов Учетной политики на официальном сайте Отделения ПФР по Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



## 2. Учет санкционирования расходов и обязательств

Учет санкционирования расходов ведется группой учета поступления и расходования средств УПФР с учетом следующих особенностей:

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

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

УПФР принимает к учету бюджетные обязательства в пределах доведенных на текущий финансовый год бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия бюджетных обязательств получателем бюджетных средств (приложение 80 к Учетной политике ПФР).

УПФР как получателем бюджетных средств учитываются:

полученные (утвержденные) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;

принимаемые бюджетные обязательства;

принятые бюджетные обязательства;

принятые денежные обязательства;

отложенные бюджетные обязательства.

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



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

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

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

Специалист группы учета поступления и расходования средств для принятия бюджетных обязательств на листе согласования договоров, государственных контрактов, по которым должны быть приняты бюджетные обязательства, а также на счетах и иных документах перед оплатой указывает: вид расхода с разделением по разделам сметы, КОСГУ, сумму, подпись должностного лица.

### 3. Учет нефинансовых активов

3.1. Приказом начальника управления ПФР утверждается перечень лиц, ответственных за хранение материальных ценностей. С указанными сотрудниками, в соответствии со статьями 243 и 244 Трудового Кодекса Российской Федерации заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

3.2. Приказом начальника управления ПФР создана постоянно действующая комиссия по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов, а также утверждено Положение о комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов.

Регистрация в бюджетном учете операций с объектами нефинансовых активов осуществляется на основании первичных учетных документов, указанных в перечне (приложение 20 к Учетной политике ПФР).

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



осуществляется комиссией УПФР по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов.

При принятии к учету объектов основных средств комиссией по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации. При наличии в документации информации о наличии драгоценных материалов, эти сведения отражаются в актах приема-передачи НФА и инвентарных карточках учета объектов.

3.3. Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках учета нефинансовых активов, которые открываются на соответствующие объекты (за исключением библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно) в разрезе материально - ответственных лиц и видов имущества. Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества в силу особенностей регистрации их учета (кадастровый номер, государственный регистрационный знак):

- здания, помещения;
- автомобили.

Для контроля за сохранностью и движением объектов основных средств ежемесячно распечатываются оборотно-сальдовые ведомости по счету учета основных средств 101 в разрезе материально-ответственных лиц и субсчетов.

3.4. Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется линейным способом. Ежемесячно распечатываются оборотно - сальдовые ведомости по счету 104 «Амортизация».

3.5. Аналитический учет вложений в НФА ведется в многографных карточках, в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов, которые распечатываются по мере необходимости, но не реже раза в год перед составлением годовой отчетности.

3.6. Если стоимость ликвидируемой части основного средства не была



выделена в первичных документах при принятии объекта к учету или его модернизации, она определяется исходя из доли ликвидируемой части объекта, установленной комиссией УПФР в процентном отношении к стоимости объекта.

3.7. Для целей ведения бюджетного учета нефинансовых активов к расходам на ремонт относятся расходы, осуществляемые при замене вышедших из строя элементов, вызванные необходимостью поддержания основного средства в состоянии, пригодном к эксплуатации, при условии, что изменение технических характеристик не приводит к изменению его функционального назначения в целом.

К расходам на модернизацию относятся расходы на проведение работ по замене отдельных узлов или деталей основного средства с целью улучшения его технических характеристик, приобретения им новых качеств. В результате проведенной модернизации увеличивается стоимость объекта и по решению комиссии УПФР по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов может быть увеличен срок его полезного использования.

Данные о проведенном ремонте, реконструкции, модернизации вносятся в инвентарную карточку объекта нефинансовых активов.

В целях организации использования, обеспечения сохранности автотранспортных средств в УПФР осуществляется закрепление автомобилей за водителями на основании Акта приема-передачи автомобиля (Приложение 1 к настоящей Учетной политике), утверждаемого начальником управления ПФР.

3.8. В составе материальных запасов учитываются в связи с частым выходом из строя (поломкой): канцелярские принадлежности (дыроколы, степлеры и т.п.); хозяйственные принадлежности (грабли, лопаты, ведра, веники, дверные личины и т.п.).

Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, номенклатурным номерам, местам хранения и материально ответственным лицам в карточках количественно-суммового учета. В связи с большим



объемом распечатываются карточки один раз в отчетном периоде по состоянию на конец года.

Автошины принимаются к учету по стоимости их приобретения. Шиномонтажные работы в стоимость автошин не включается, а относятся к ремонтным работам (приведение автомашины в состояние, пригодное к эксплуатации).

3.9. Приказом начальника управления ПФР утверждаются нормы расхода ГСМ с учетом применения надбавок к базовым нормам расхода топлива в зимний период, эксплуатации автотранспортных средств в городской среде и на трассе, на прогрев двигателя при стоянке автомобиля, при работе кондиционера на стоянке. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов по средней стоимости, но не выше норм, установленных приказом. Сдача путевых листов в группу учета поступления и расходования средств на обработку осуществляется административно-хозяйственной группой в сроки, утвержденные графиком документооборота УПФР.

3.10. Для анализа эффективности расходования материальных запасов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 29 к Учетной политике ПФР). В целях упорядочения эксплуатации служебного автотранспорта и контроля над расходом топлива и смазочных материалов постоянно действующей комиссией, утверждаемой приказом начальника УПФР, проводятся проверки показаний спидометра (Приложение 2 к настоящей Учетной политике) и контрольные замеры уровня ГСМ (Приложение 3 к настоящей Учетной политике), а также ежемесячно составляется отчет о работе автотранспорта (Приложение 5 к настоящей Учетной политике).

#### 4. Учет финансовых активов

4.1. Аналитический учет средств, поступающих во временное распоряжение от организаций в обеспечение заявок (контрактов), ведется в карточках учета средств и расчетов в разрезе организаций и контрактов.



4.2. УПФР осуществляет обеспечение наличными денежными средствами путем осуществления операций с использованием расчетных (дебетовых) карт. УПФР может использовать банковскую карту в целях получения наличных денежных средств, оплаты приобретенных товаров, оказанных услуг или выполненных работ по безналичному расчету в пределах остатка денежных средств на карте через электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт, без взимания платы.

#### 4.3. Учет расчетов с подотчетными лицами

Денежные средства выдаются под отчет только работникам УПФР. Денежные средства, денежные документы под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению. Денежные средства выдаются подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту работника УПФР.

Денежные средства, денежные документы выдаются по распоряжению начальника управления ПФР под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются (Приложение 4 к настоящей Учетной политике). Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Предельно допустимый размер выдачи наличных денежных средств, денежных документов, перечень материально-ответственных лиц и сроки, на которые они выдаются (за исключением командировочных расходов) утверждаются приказом начальника управления ПФР.

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

В исключительных случаях на основании Служебной записки, согласованной с начальником управления ПФР, и заявления на возмещение расходов денежные средства на хозяйственные цели возмещаются работнику путем перечисления на его банковскую карту.



Проверка Авансового отчета группой учета поступления и расходования средств, его утверждение начальником управления ПФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета. Выдача под отчет денежных документов (марки, конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете.

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

#### 5. Учет обязательств.

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточках учета средств и расчетов в разрезе видов платежей.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в карточках-справках по заработной плате в разрезе сотрудников и видов начислений.

Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421). Табель ведется лицами, назначенными приказом начальника управления ПФР, ежемесячно, применяется для учета фактически отработанного и (или) неотработанного рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

При обнаружении лицом, ответственным за составление Табеля, факта отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о направлении работника в командировку, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов), лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель в группу учета поступления и расходования средств. Корректирующий Табель составляется только на тех сотрудников, по которым



обнаружены факты не отражения отклонений или не полноты представленных сведений об учете рабочего времени. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам, согласно статье 136 ТК РФ, УПФР выдает работникам расчетные листки, сформированные с применением ПО «1С: Зарплата и кадры» (Приложение 7 к настоящей Учетной политике), с отражением в Журнале учета выдачи расчетных листков (Приложение 8 к настоящей Учетной политике) под роспись, в день выплаты заработной платы.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени сторожей (вахтеров) установлен Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом начальника управления ПФР от 30.06.2017 № 95. Оклад является базой для расчета часовой тарифной ставки и подлежит пересчету с учетом количества отработанных часов. Порядок расчета часовой тарифной ставки утвержден приказом начальника управления ПФР от 02.03.2017 № 14 «О суммированном учете рабочего времени в Лесном районе» (с изм. от 23.12.2010 № 318, от 01.02.2011 № 31).

#### 6. Расходы будущих периодов

Отнесение расходов, связанных с уплатой отпускных работникам за неотработанный период, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам осуществляется на основании акта о предоставлении отпуска, предоставляемого кадровой службой, с указанием количества дней отпуска за неотработанный период (Приложение 9 к настоящей Учетной политике) и оформляется бухгалтерской справкой – расчетом (Приложение 10 к настоящей Учетной политике).

При расчетах, связанных с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, отражение операций осуществляется УПФР согласно корреспонденции счетов (Приложение 92 к Учетной политике ПФР). По увольняющимся работникам информация о погашении дней отпуска за неотработанный период, представляется отделом кадров в день осуществления



окончательного расчета.

## 7. Расчеты по доходам

УПФР принимает к учету доходы, используя кассовый метод начислений, в момент поступления денежных средств от плательщиков администратору доходов по кодам доходов бюджета ПФР на основании реестра для начисления доходов (приложение 49 к Учетной политике ПФР). Реестр формируется на основании первичных документов согласно Приложению 82 к Учетной политике ПФР.

Расчеты между УПФР, осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету доходов и администратором кассовых поступлений осуществляются с использованием счета бюджетного учета 1 304 04 «Внутриведомственные расчеты».

## 8. Внутриведомственные расчеты.

При централизованных закупках, проводимых ОПФР по Тверской области для нужд УПФР применяется следующий порядок приемки товаров, работ, услуг:

УПФР осуществляют приемку товаров, работ, услуг в случае, если в соответствии с условиями контракта Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) осуществляет отгрузку и представляет документы (Акты, накладные, счета-фактуры) непосредственно в адрес УПФР (Грузополучателю). Оформление взаимосвязанных внутриведомственных расчетов между участниками централизованного снабжения, Заказчиком (ОПФР) и Грузополучателем (УПФР), осуществляется отделом казначейства ОПФР с обязательным оформлением двух экземпляров Извещения (код формы по ОКУД 0504805).

## 9. Учет на забалансовых счетах.

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

Учет бланков МСК:

из книги учета бланков строгой отчетности (незаполненных) группы учета поступления и расходования средств в книгу учета бланков строгой отчетности



(незаполненных) отдела социальных выплат отражается в день выдачи бланков в указанный отдел;

из книги учета бланков строгой отчетности (незаполненных) отдела социальных выплат в книгу учета бланков строгой отчетности (заполненных) отдела социальных выплат отражается в день заполнения бланков МСК;

из книги учета бланков строгой отчетности (заполненных) отдела социальных выплат в книгу учета бланков строгой отчетности (заполненных) группы учета поступления и расходования средств отражается в день заполнения бланков МСК;

из книги учета бланков строгой отчетности (заполненных) группы учета поступления и расходования средств в книгу учета бланков строгой отчетности (заполненных) отдела социальных выплат отражается в день выдачи и отметки в журнале учета выданных получателю бланков МСК. (Списание бланков МСК производится в последний рабочий день месяца. При смене ответственного лица за выдачу бланков МСК списание бланков МСК производится в последний рабочий день данного ответственного лица.);

из книги учета бланков строгой отчетности (заполненных) группы учета поступления и расходования средств в книгу учета бланков строгой отчетности клиентских служб (на правах группы в Лесном районе и в Сонковском районе, на правах отдела в Максатихинском районе) в день передачи бланков МСК;

из книги учета бланков строгой отчетности (заполненных) группы учета поступления и расходования в книгу учета бланков строгой отчетности (переданных в МФЦ) группы учета поступления и расходования средств в день передачи бланков МСК на основании акта приемки-передачи бланков строгой отчетности.

Списание бланков МСК производится в последний рабочий день месяца на основании выписки из журнала учета выданных государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал (дубликатов) Максатихинского филиала ГАУ «МФЦ». При смене ответственного лица за выдачу бланков МСК списание бланков МСК производится в последний рабочий день данного ответственного лица.



9.2. Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, отражаются на забалансовом счете 09 в момент их выбытия с балансового счета и учитываются на счете в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства. Списание запасных частей к транспортным средствам с забалансового счета 09 производится на основании Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД-0504230).

#### 10. Организация и ведение внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в УПФР осуществляется ответственными лицами в соответствии с приказами начальника Управления ПФР от 15.04.2016 № 38 «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в УПФР», от 29.12.2017 № 207 «Об утверждении Порядка внутреннего финансового контроля в УПФР», от 29.12.2018 № 205 «Об утверждении (актуализации) карт внутреннего финансового контроля в УПФР» с применением программного комплекса «Финконтроль 8» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».

#### Приложения к Учетной политике УПФР:

1. Акт приема-передачи автомобиля
2. Акт о контрольном снятии показаний спидометра
3. Акт о контрольном замере уровня бензина
4. Заявление на выдачу денежных средств (денежных документов)
5. Отчет о работе автотранспорта
6. Акт о списании денежных документов
7. Расчетный листок
8. Журнал учета выдачи расчетных листков
9. Акт о предоставлении отпуска работнику
10. Бухгалтерская справка-расчет.



УТВЕРЖДАЮ  
Начальник управления ПФР  
в Бежецком районе  
Тверской области (межрайонное)

\_\_\_\_\_ С.Н. Прохорова

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**приема – передачи автомобиля**

\_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_ г.

г. \_\_\_\_\_

Комиссия, назначенная приказом начальника управления ПФР от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201\_ г. № в составе:

Председатель комиссии - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Члены комиссии - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

- \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

- \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Произвела прием-передачу автомобиля \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(марка, модель)

\_\_\_\_\_ водителю автомобиля \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Произведен осмотр автомобиля \_\_\_\_\_ :  
(марка, модель)

на момент передачи автомобиль передается в комплекте:  
\_\_\_\_\_, технически исправен  
(неисправен), замечаний и претензий \_\_\_\_\_.

Бензин АИ-\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ литров по \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп,  
показания спидометра \_\_\_\_\_ км, что соответствует данным последнего путевого  
листа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201\_ года.

Комиссия подтверждает, что расхождений в показаниях \_\_\_\_\_.

Председатель:	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
Сдал:	_____	_____
	(должность)	(подпись)
		(ФИО)
Принял:	_____	_____
	(должность)	(подпись)
		(ФИО)



**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник управления ПФР  
в Бежецком районе Тверской области  
(межрайонного)

С.Н.Прохорова

МП

**АКТ №**

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2019 г.

**О контрольном снятии показаний спидометра**

Основание: приказ начальника управления ПФР в Бежецком районе Тверской области  
(межрайонного) от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_.

Составлен комиссией в составе:

Председатель - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Члены комиссии: - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

- \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

- \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

в присутствии водителя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2019 г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. были сняты показания спидометра служебной машины  
\_\_\_\_\_ (марка, гос. номер).

1. Показания спидометра по состоянию на (дату) согласно путевому листу № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ км.
2. Фактически показания спидометра \_\_\_\_\_ км.
3. Расхождений в показаниях \_\_\_\_\_.

Акт составлен в двух экземплярах:

- 1-й экз. – в группу учета поступления и расходования средств,
- 2-й экз. – в административно-хозяйственную группу.

Председатель	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)



**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

Начальник управления ПФР  
в Бежецком районе Тверской области  
(межрайонного)

С.Н. Прохорова

МП

**АКТ №**

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2019 г.

**О контрольном замере уровня бензина**

Основание: приказ начальника управления ПФР в Бежецком районе Тверской области  
(межрайонного) от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_.

Составлен комиссией в составе:

Председатель - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)  
Члены комиссии: - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)  
- \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)  
- \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2019 г. был произведен контрольный замер уровня бензина служебной машины  
\_\_\_\_\_ (марка, гос. номер).

1. Остаток бензина по состоянию на \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2019 г. согласно путевому листу № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2019г. – \_\_\_\_\_ литров.
2. Фактически остаток бензина составил – \_\_\_\_\_ литров.
3. Расхождений в показаниях \_\_\_\_\_.

Акт составлен в двух экземплярах:

- 1-й экз. – в группу учета поступления и расходования средств,
- 2-й экз. – в административно-хозяйственную группу.

Председатель	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)



Начальнику управления ПФР в Бежецком  
районе Тверской области (межрайонного)  
Прохоровой С.Н.

от \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2019 г.

НА ВЫДАЧУ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, (ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ)

В связи с \_\_\_\_\_  
прошу выдать мне под отчет \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ сроком до \_\_\_\_\_ 2018 г.

Денежные средства прошу зачислить на мой лицевой счет.

Наименование денежного документа	Кол-во, шт.	Общая стоимость, руб. коп.	Счет бюджетного учета
			1.208. __.560
			1.208. __.560
			1.208. __.560

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Группа учета поступления и расходования средств

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



**УТВЕРЖДАЮ**  
Начальник управления ПФР  
в Бежецком районе Тверской области  
(межрайонного)

\_\_\_\_\_ С.Н. Прохорова  
«    »            2019 г.

МП

**О Т Ч Е Т**  
**о работе автотранспорта за \_\_\_\_\_ 2019 года**

1. Автомашина марки \_\_\_\_\_ гос. № \_\_\_\_\_  
2. Водитель \_\_\_\_\_

	К-во	Цена	Сумма
3. Показания спидометра на начало месяца			
4. Показания спидометра на конец месяца			
5. Пройдено автомобилем километров			
6. Количество путевых листов			
7. Остаток бензина на начало месяца			
АИ – 95			
Жидкость стеклоомывателя			
Масло моторное			
Итого			
8. Получено за месяц			
АИ – 95			
Жидкость стеклоомывателя			
Масло моторное			
Итого			
9. Норма бензина на 100 км (по городу)			
10. Норма бензина на 100 км (по трассе)			
11. Норма бензина на 100 км (по г. Твери)			
12. Израсходовано за месяц			
АИ – 95			
Жидкость стеклоомывателя			
Масло моторное			
Итого			
13. Остаток бензина на конец месяца			
АИ – 95			
Жидкость стеклоомывателя			
Масло моторное			
Итого			

Водитель \_\_\_\_\_

Вед. специалист-эксперт \_\_\_\_\_

«    »            20    г.



УТВЕРЖДАЮ  
Начальник управления ПФР  
в Бежецком районе  
Тверской области (межрайонного)

С.Н. Прохорова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.  
МП

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**о списании денежных документов**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации  
в Бежецком районе Тверской области (межрайонное)

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

Дебет счета 140120221

Кредит счета 120821660

Комиссия, назначенная приказом начальника управления ПФР от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201\_ № \_\_\_\_\_,  
в составе:

Председатель комиссии - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Члены комиссии: - \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

- \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

- \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

составила настоящий акт в том, что за период с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2019 года по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2019 года  
подлежат списанию денежные документы:

№	Денежные документы	Сумма	Причина списания
1	Почтовые карточки (шт.х руб.)		Использованы для отправки сообщений
2	Марки почтовые		Израсходованы для оплаты за пересылку почтовых отправлений
<b>ИТОГО:</b>			

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)



Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

Сотрудник:					Подразделение:				
Табельный номер:					Должность:				
Вид		Дни	Часы	Период	Сумма	Вид		Период	Сумма
<b>1. Начислено</b>					<b>2. Удержано</b>				
Всего начислено					Всего удержано				
<b>3. Доходы в неденежной форме</b>					<b>4. Выплачено</b>				
<b>Всего доходов в неденежной форме</b>					<b>Всего выплачено</b>				
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца				
Долг за работником на начало месяца					Долг за работником на конец месяца				



УПФР в Бежецком районе Тверской области (межрайонное)

Группа учета поступления и расходования средств

**Журнал учета выдачи расчетных листков**

**сотрудникам УПФР в Бежецком районе Тверской области (межрайонного)**







Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в  
Бежецком районе Тверской области (межрайонное)

ИНН 6906010070, КПП 690601001, ОКПО 99104087

\_\_\_\_\_ полное наименование учреждения

Акт № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

г. Бежецк

### О предоставлении отпуска работнику

Табельный номер

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ структурное подразделение

\_\_\_\_\_ должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

#### А. Предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

за период работы с “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201 г.

на  календарных дней

с “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201 г. по “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201 г.

Из них:

За отработанный период \_\_\_\_\_ дней отпуска;

Использует авансом \_\_\_\_\_ дней отпуска.

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_

должность

личная подпись

расшифровка подписи



Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской  
Федерации в Бежецком районе Тверской области (межрайонное)

ИНН 6906010070, КПП 690601001, ОКПО 99104087

полное наименование учреждения

Бухгалтерская справка - расчет № \_\_\_\_  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2019г.

г. Бежецк

Расходы, связанные с уплатой отпускных работникам за неотработанный период,  
начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам

(Должность, ФИО сотрудника)

Ежегодный оплачиваемый отпуск за период работы с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_\_ г. по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_\_ г.  
предоставлен с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2019 по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_\_ в количестве \_\_\_\_ календарных дней  
за неотработанный период.

Среднедневной заработок за расчетный период с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_\_ по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_\_ года  
составил \_\_\_\_\_, \_\_ руб.

Отражение расходов будущих периодов:

по оплате отпуска, предоставленного «авансом» за неотработанный период:

Дт 401.50.211 Кт 302.11.730 \_\_\_\_ дня \* \_\_\_\_\_, \_\_ руб. = \_\_\_\_\_, \_\_ руб.

по страховым взносам:

на ОПС 22% Дт 401.50.213 Кт 303.10.730 \_\_\_\_\_, \_\_ руб.

на ОМС 5.1 % Дт 401.50.213 Кт 303.07.730 \_\_\_\_\_, \_\_ руб.

ФСС ВН 2.9 % Дт 401.50.213 Кт 303.02.730 \_\_\_\_\_, \_\_ руб.

ФСС 0.2 % Дт 401.50.213 Кт 303.06.730 \_\_\_\_\_, \_\_ руб.

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)