

**Государственное учреждение –  
Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации  
по Нижегородской области  
(ОПФР по Нижегородской области)**

**П Р И К А З**

31.12.2020

Нижегород

№ 574

Об утверждении  
Учётной политики по исполнению бюджета  
Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации  
по Нижегородской области

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федеральным законом о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период, Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Приказами Минфина России от 01.12.2010 №157н, от 06.12.2010 № 162н, от 28.12.2010 №191н, от 29.11.2017 №209н, от 06.06.2019 №85н, от 08.06.2020 №99н, от 30.03.2015 №52н, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Руководствоваться в своей деятельности Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п с учетом изменений (постановление Правления ПФР от 25.12.2020 № 913п) в части:

1.1 организации правоотношений, возникающих между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета ОПФР, контроля за его исполнением;

1.2 применения порядка и методов ведения бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности в части функций финансового органа (ОПФР), распорядителя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета ПФР;

1.3 применения методов оценки объектов бюджетного учета, порядка признания и прекращения признания объектов бюджетного учета и раскрытия информации о них в бюджетной отчетности;

1.4 применения порядка признания в бюджетном учете и раскрытия информации в бюджетной отчетности событий после отчетной даты;

1.5 применения порядка проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета;

1.6 применения правил документооборота, форм первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета.

2. Утвердить особенности Учетной политики по исполнению бюджета Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Нижегородской области, приведенные в Приложение №1 к настоящему Приказу.

3. Утвердить технологию обработки учетной информации для обеспечения сохранности данных бюджетного учета и отчетности, приведенную в Приложение №2 к настоящему Приказу.

4. Управлению казначейства организовать ведение бюджетного учета и формирование бюджетной (финансовой) отчетности в соответствии с Учетной политикой, утвержденной настоящим Приказом.

5. Начальникам структурных подразделений руководствоваться в своей деятельности Учетной политикой, утвержденной настоящим Приказом, выполнять требования начальника управления казначейства - главного бухгалтера по качественному оформлению первичных учетных документов и передаче их в установленные сроки в управление казначейства.

6. Применять Учётную политику по исполнению бюджета Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Нижегородской области с 01 января 2021 года.

7. Признать утратившим силу приказ от 31.12.2019г. № 639 «Об утверждении Учётной политики по исполнению бюджета Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Нижегородской области».

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель управляющего отделением

С.К. Соловьева

ВЕРНО

Г/В: СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ

ОК

И.Р.Б. РАХИМОВ



Согласовано:

Заместитель управляющего отделением \_\_\_\_\_ И.Н. Роженкова \_\_\_\_\_

Заместитель управляющего отделением \_\_\_\_\_ Д.И. Поп \_\_\_\_\_

Начальник управления казначейства-  
главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Е.О. Крылова \_\_\_\_\_

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_ О.А. Вертожина \_\_\_\_\_

**Особенности**  
**Учетной политики по исполнению бюджета**  
**Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Нижегородской области**

Ведение бюджетного учета Отделением ПФР по Нижегородской области (далее – ОПФР) осуществляется с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности в разрезе разделов учета:

Раздел «Общие положения» в части подразделов:

1. «Порядок организации бюджетного учета участниками бюджетного процесса ПФР» дополнен следующими особенностями:

- «Представление и хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется на бумажных носителях, за исключением документов и регистров, отраженных в приложении №2 к приказу от 31.12.2020 №574. Обработанные первичные учетные документы, относящиеся к определенному сводному регистру, подшиваются в хронологическом порядке в отдельные папки».

- « В связи с большим объемом первичных учетных документов по назначению и выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат, к журналам операций прилагаются сводные учетные документы, указанные в Перечне основных первичных (сводных) учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета (приложение 4 к настоящей Учетной политике). Первичные учетные документы по истечении каждого отчетного месяца брошюруются в отдельные папки по каждому району и хранятся в соответствии со сроками хранения, установленными номенклатурой дел.

При отсутствии в первичных учетных документах величины натурального и (или) денежного измерения (ведомости, реестры, содержащие нулевые показатели) не представляются и к учету не принимаются».

- «Измененные формы первичных учетных документов применяются с момента внесения изменений в программные комплексы 1С: Предприятие и ПТК НВП».

- «Сроки хранения и перечень архивных документов установлены номенклатурой дел ОПФР. Хранятся обработанные документы в помещениях архивов здания ОПФР.

По истечении срока хранения уничтожаются. Документы с постоянным сроком хранения сдаются в государственный архив».

Раздел «Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета ПФР с полномочиями главного администратора» дополнен в части подразделов:

2. «Учет нефинансовых активов» дополнен следующими особенностями:

- «Если составные части основного средства пришли в негодность или их дальнейшее использование как единого комплекса нецелесообразно, то производится частичная ликвидация (демонтаж) данного объекта основных средств. Решение на проведение частичной ликвидации основного средства принимается комиссией по поступлению и выбытию активов. После осуществления демонтажных работ, комиссия определяет стоимость ликвидируемых частей пропорционально одному из выбранных показателей – площади, объему и др. с использованием данных о текущей стоимости аналогичных объектов, полученных из средств массовой информации. Кроме того, комиссия определяет или пересматривает срок полезного использования основного средства по мере необходимости и производит корректировку амортизации. Балансовая стоимость основного средства в бюджетном учете уменьшается на стоимость выбывших из его состава демонтируемых частей. В том случае, если после частичной ликвидации производится реклассификация основного средства, оценка объекта производится в соответствии с Приложением №10 Учетной политики.

Материальные ценности, полученные в результате демонтажа, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости согласно Приложению №10 Учетной политики. Стоимость остающихся в распоряжении учреждения материальных запасов, полученных в результате частичной ликвидации основных средств, признается внереализационным доходом в целях налогообложения прибыли (п. 13 ст. 250 НК РФ).

Если частичная ликвидация (демонтаж) основного средства выполняется сторонней организацией на основании государственного контракта, то оформляется Акт демонтажа оборудования согласно приложению № 115 к настоящей Учётной политике».

Утверждаю \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_

*(должность, подпись руководителя Исполнителя) (расшифровка подписи)*

*(должность, подпись руководителя Заказчика) (расшифровка подписи)*

М.П.

М.П.

**АКТ № \_\_\_\_\_  
демонтажа оборудования**

г. Нижний Новгород

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий Акт составлен о том, что в соответствии с условиями государственного контракта № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

1. \_\_\_\_\_ *(наименование исполнителя)* демонтировало из состава \_\_\_\_\_ *(наименование основного средства)* следующее оборудование:

№ п/п	Наименование и серийный номер оборудования и др. характеристики	Количество

2. Демонтированное оборудование \_\_\_\_\_ *(пригодно/ не пригодно для дальнейшей эксплуатации)*

3. Демонтированное оборудование передано Заказчику.

Представитель Исполнителя:

Представитель Заказчика:

- «Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости».



3. «Учет финансовых активов» дополнен следующими особенностями:

- «Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением, не превышающих предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одной сделке, устанавливаемый Банком России».

- «Заявление на выдачу денежных средств на командировочные расходы составляется по форме приложения №116 к настоящей Учетной политике».

Приложение № 116

Резолюция руководителя:	Заместителю управляющего ОПФР по Нижегородской области
	(ФИО)
	От кого: ( ФИО, должность, подразделение)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с командировкой \_\_\_\_\_

(указать цель и место командировки)

на основании приказа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202 г. прошу перечислить под отчет денежные средства в ПАО банк "ВТБ", БИК 043601968, ИНН 7702070139 на мой карточный счет № \_\_\_\_\_ на время командировки с \_\_\_\_\_ 202 г. по \_\_\_\_\_ 202 г., в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Авансовый отчет обязуюсь сдать в срок до \_\_\_\_\_

Окончательный расчет по Авансовому отчету обязуюсь произвести в срок до \_\_\_\_\_

**Расчет сумм на командирование работников на территории Российской Федерации:**



Перечень расходов	Срок командировки, (календарные дни)	Размер возмещения расходов, (руб.коп.)	Сумма, (руб.коп.)	Вид расходов*	КОСГУ*
1	2	3	4	5	6
Суточные					
Найм жилого помещения					
Проезд	х				
	х				
<b>Всего:</b>					

\*Графы заполняются сотрудниками бюджетного управления

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ознакомлен, что в случае несвоевременного представления мною Авансового отчета по выданным под отчет денежным средствам, у работодателя имеются правовые основания для применения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации мер дисциплинарного взыскания.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(дата)

В случае несвоевременного возврата остатка выданных мне под отчет денежных средств, прошу указанные суммы удержать из моей заработной платы.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(дата)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<p>Отсутствие задолженности / наличие задолженности в сумме _____, по которой не наступил срок представления Авансового отчета по счету 208. _____ подтверждаю:</p> <p>_____ (Подпись) (расшифровка подписи) (дата)</p>	<p>Наличие лимитов бюджетных обязательств (ЛБО) подтверждаю:</p> <p>_____ (Подпись) (расшифровка подписи) (дата)</p>
---	--

«Выдача денежных средств под отчет работнику на расходы, не связанные с командировкой осуществляется на срок не более 3 календарных дней. При необходимости с разрешения руководителя Отделения денежные средства под отчет выдаются на срок, превышающий три календарных дня.

Работник, получивший денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязан не позднее 3 рабочих дней после истечения срока, на который они выданы предъявить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) и произвести окончательный расчет».

Выдача денежных средств под отчет на хозяйственные расходы составляется по форме приложения №117 к настоящей Учетной политике:

Приложение №117

Резолюция руководителя:	Заместителю управляющего ОПФР по Нижегородской области
	_____
	(ФИО)
	От кого _____
	(ФИО, должность, подразделение)
	_____
	_____

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить под отчет денежные средства в ПАО банк "ВТБ", БИК 043601968, ИНН 7702070139 на мой карточный счет № \_\_\_\_\_, в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

на хозяйственные расходы \_\_\_\_\_  
(наименование расходов)

Авансовый отчет обязуюсь сдать в срок до \_\_\_\_\_

Окончательный расчет по Авансовому отчету обязуюсь произвести в срок до \_\_\_\_\_

Расчет сумм на хозяйственные расходы:

Перечень расходов	Сумма, (руб., коп.)	Вид расходов*	КОСГУ*
1	2	3	4
Прочие работы, услуги			
Прочие расходы			
Хоз.материалы			
ГСМ			
<b>Всего:</b>			

\*Графы заполняются сотрудником бюджетного управления

\_\_\_\_\_

(подпись работника)

\_\_\_\_\_

(дата)

Ознакомлен, что в случае несвоевременного представления мною Авансового отчета по выданным под отчет денежным средствам, у работодателя имеются правовые основания для применения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации мер дисциплинарного взыскания.

\_\_\_\_\_

(подпись работника)

\_\_\_\_\_

(дата)

В случае несвоевременного возврата остатка выданных мне под отчет денежных средств, прошу указанные суммы удержать из моей заработной платы.

\_\_\_\_\_

(подпись работника)

\_\_\_\_\_

(дата)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

<p>Отсутствие задолженности / наличие задолженности в сумме _____ по которой не наступил срок представления Авансового отчета по счету 203. _____ подтверждаю:</p>	<p>Наличие лимитов бюджетных обязательств (ЛБО) подтверждаю:</p>
<p>_____</p>	<p>_____</p>
<p>(Подпись) (расшифровка подписи) (дата)</p>	<p>(Подпись) (расшифровка подписи) (дата)</p>

Целесообразность расходов подтверждаю:

Начальник АХО \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Выдача денежных средств под отчет на услуги нотариуса составляется по форме приложения №118:

Приложение №118

Резолюция руководителя:	Заместителю управляющего ОПФР по Нижегородской области
	_____ (ФИО)
	От кого: _____ ФИО, должность, подразделение
	_____

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить под отчет денежные средства в ПАО банк "ВТБ", БИК 043601968, ИНН 7702070139 на мой карточный счет № \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. на услуги нотариуса.

Авансовый отчет обязуюсь сдать в срок до \_\_\_\_\_.

Окончательный расчет по Авансовому отчету обязуюсь произвести в срок до \_\_\_\_\_.

Расчет сумм на услуги нотариуса:

Перечень расходов	Сумма, (руб.)	Вид расходов*	КОСГУ*
1	2	3	4
Услуги нотариуса			
<b>Всего:</b>			

\*Графы заполняются сотрудником бюджетного учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Ознакомлен, что в случае несвоевременного представления мною Авансового отчета по выданным под отчет денежным средствам у работодателя имеются правовые основания для применения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации мер дисциплинарного взыскания.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(дата)

В случае несвоевременного возврата остатка выданных мне под отчет денежных средств, прошу указанные суммы удержать из моей заработной платы.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(дата)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Отсутствие задолженности / наличие задолженности в сумме _____ по которой не наступил срок представления Авансового отчета по счету 208. _____ подтверждаю:	Наличие лимитов бюджетных обязательств (ЛБО) подтверждаю:
(Подпись)      (расшифровка подписи)      (дата)	(Подпись)      (расшифровка подписи)      (дата)

- «Проверка авансового отчета управлением казначейства, его утверждение руководителем ОПФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после дня истечения срока предоставления Авансового отчета».

- «В исключительных случаях, по согласованию с работодателем, работниками могут использоваться личные денежные средства на приобретение горюче-смазочных материалов, покупку товаров, выполнения работ или оказания услуг для организации с последующим возмещением им денежных средств из кассы учреждения (перечислением денежных средств на карточные счета) на основании приказа с указанием причин, заявления и подтверждающих документов (чеков, товарных чеков, квитанций, талонов, актов выполненных работ, актов закупок)».

Возмещение денежных средств на приобретение горюче-смазочных материалов, покупку товаров, выполнения работ или оказания услуг для организации составляется по форме приложения №123:

Приложение №123

Резолюция руководителя:	Заместителю управляющего ОПФР по Нижегородской области  _____ (ФИО) От кого: ФИО, должность, подразделение _____ _____
-------------------------	---

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возместить денежные средства, израсходованные мною на

(наименование произведенных расходов)

путем перечисления в ПАО банк «ВТБ», БИК 043601968, ИНН 7702070139 на мой карточный счет № \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

(сумма прописью)

по следующим статьям бюджетной классификации расходов:

ст.226 (прочие работы услуги) - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

ст.290 (прочие расходы) - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

ст.340 (хоз. материалы) - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

ст.343 (ГСМ) - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_  
(должность заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи заявителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Задолженность по кредиту счета в сумме _____ подтверждаю:	Наличие лимитов бюджетных обязательств (ЛБО) подтверждаю:
_____ (подпись)	_____ (подпись)

Целесообразность расходов подтверждаю  
Начальник АХО \_\_\_\_\_ О.Н. Анохина

- «При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам используются также формы первичной учетной документации, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1».

#### 4. « Учет обязательств» дополнен следующими особенностями:

- «При заключении контрактов, договоров на строительство, капитальный и текущий ремонт зданий, помещений, применяются формы первичных документов согласно приложениям №№119-121 к настоящей Учетной политике:

- 1) Акт о приёмке выполненных работ» (далее форма КС 2);
- 2) Справка о стоимости выполненных работ и затрат (далее форма КС3);
- 3) Акт приёмки законченного строительством объекта (далее форма КС11)»

# Приложение №119

Утверждена  
Постановлением Госкомстата России  
от 11 ноября 1999 г. N 100  
Форма КС-2

КОД

Форма	322005
по ОКУД	
по ОКПО	
по ОКПО	
Договор подряда (контракт) Номер	
Дата	

Инвестор:

Заказчик:

Договор подряда (контракт) Номер

Дата

АКТ №

Номер документа	Дата составления
1	

О ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

Отчетный период	
с	по

Сметная стоимость:

№ по акту	№ лп	Обоснование	Наименование работ и затрат	Кол-во	Стоимость единицы			Общая стоимость			Затраты труда рабочих, чел-ч, не занятых обслуживанием машин		Инд.
					всего	эксплуатации машин	материалов	всего	оплаты труда	эксплуатации машин	материалов	на единицу	
												оплаты труда	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Раздел №1 Новый раздел													

Подпись:

\_\_\_\_\_

должность

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

Заказчик:

\_\_\_\_\_

должность

М.П.

подпись



# Приложение №120

Унифицированная форма № КС-3  
 Утверждена Постановлением  
 Госкомстата России  
 от 11 ноября 1999 г. №100

КОД

Форма по ОКУД	322001
по ОКПО	
по ОКПО	
по ОКПО	
Вид деятельности по ОКДП	
Договор подряда (контракт)	Номер
	Дата
Вид операции	

Инвестор:

Заказчик (Генподрядчик):

Подрядчик (Субподрядчик):

Стройка:

Наименование сметы:

Номер документа	Дата составления
СПРАВКА 1	

Отчетный период	
с	по

о стоимости выполненных работ и затрат

Номер по порядку	Наименование пусковых комплексов, этапов, объектов, видов выполненных работ, оборудования, затрат	Код	Стоимость выполненных работ и затрат, руб.		
			с начала проведения работ	с начала года	в том числе за отчетный период
1	2	3	4	5	6
	Всего работ и затрат, включаемых в стоимость работ				
	в том числе:				

Итого	
Сумма НДС	
Всего с учетом НДС	

Подрядчик:

\_\_\_\_\_

Должность

Подпись

М.П.

Заказчик:

Должность

подпись

М.П.

### Приложение №121

Типовая межотраслевая форма № КС-11

Утверждена постановлением Госкомстата России

от 30.10.97 № 71а

**АКТ №**

**приемки законченного строительством объекта**

« » 20 г.

Коды

Форма по ОКУД

0336003

Дата составления

по ОКПО

Организация

Код вида операции	Код		
	строительной организации	участка	объекта

Заказчик в лице

, с одной стороны и исполнитель работ

должность, фамилия, имя, отчество

(генеральный подрядчик) в лице

должность, фамилия, имя, отчество

с другой стороны

руководствуясь Временным положением о приемке законченных строительством объектов на территории Российской Федерации, составили настоящий акт о нижеследующем.

1. Исполнителем работ предъявлен заказчику к приемке

наименование объекта и вид строительства

расположенные по адресу

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным

наименование

органа, выдавшего разрешение

3. В строительстве принимали участие

наименование субподрядных организаций, их реквизиты, виды работ, выполнявшихся каждой из них

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком

наименование

организации и ее реквизиты

выполнившим

наименование частей или разделов документации

и субподрядными организациями

наименование организаций, их реквизиты и выполненные части

и разделы документации. Перечень организаций может указываться в приложении

5. Исходные данные для проектирования выданы

наименования научно-исследовательских, изыскательских

и других организаций, их реквизиты. Перечень организаций может указываться в приложении

6. Проектно-сметная документация утверждена

наименование органа, утвердившего (пероутверждавшего)

проектно-сметную документацию на объект (отряд, лусковой комплекс)

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

Начало работ \_\_\_\_\_

месяц, год

Окончание работ \_\_\_\_\_

месяц, год

8. Вариант А (для всех объектов, кроме жилых домов)

Предъявленный исполнителем работ к приемке \_\_\_\_\_

наименование объекта

имеет следующие основные показатели мощности, производительности, производственной площади, протяженности, вместимости, объему, пропускной способности, провозной способности, число рабочих мест и т.п.

Показатель (мощность, производительность и т.п.)	Единица измерения	По проекту		Фактически	
		общая с учетом ранее принятых	в том числе пускового комплекса или очереди	общая с учетом ранее принятых	в том числе пускового комплекса или очереди
1	2	3	4	5	6

9. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания и комплексного опробования (перечень указанных актов приведен в приложении \_\_\_\_\_).

10. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты пользователями — городскими эксплуатационными организациями (перечень справок пользователей городских эксплуатационных организаций приведен в приложении \_\_\_\_\_).

11. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданию, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделке элементов фасадов зданий выполнены

12. Стоимость объекта по утвержденной проектно-сметной документации

Всего \_\_\_\_\_

руб. коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_

руб. коп.

стоимость оборудования, инструмента и инвентаря \_\_\_\_\_ руб. коп.

13. Стоимость принимаемых основных фондов \_\_\_\_\_ руб. коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_

стоимость оборудования, инструмента и инвентаря \_\_\_\_\_ руб. коп.

14. неотъемлемой составной частью настоящего акта является документация, перечень которой приведен в приложении \_\_\_\_\_ (в соответствии с приложением 3 Временного положения).

15. Дополнительные условия \_\_\_\_\_

пункт заполняется при совмещении приемки с вводом объекта в действие, приемка «под ключ», при частичном вводе в действие или приемке, в случае совмещения функций заказчика и исполнителя работ.

Объект сдал

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Объект принял

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Исполнитель работ

Заказчик

- «Отражение расходов на содержание и материально-техническое обеспечение ОПФР в бюджетном учёте осуществляется в следующем порядке:

а) если акт (за оказанные услуги, выполненные работы) поступает после окончания отчётного периода, но до представления в установленном порядке бюджетной отчётности, то суммы расходов отражаются в том отчётном периоде, к которому они относятся;

б) если акт поступает в ОПФР после представления отчётности (за полугодие, девять месяцев), то суммы расходов отражаются в следующем отчётном периоде».

- «При возврате физическими лицами сумм социального пособия на погребение, выплаченные через учреждения почтовой связи для отражения в учете применяется контрагент «УФПС по Нижегородской области – возврат расходов по погребению».

- «Структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, территориального органа ПФР по прежнему месту жительства пенсионера на основании данных организаций, осуществляющих доставку пенсий, о суммах пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером по причине переезда в другой район внутри региона, формируется Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион (приложение №57 к настоящей Учетной политике) и представляется в управление казначейства ОПФР».

5. «Учет на забалансовых счетах» дополнен следующими особенностями:

- «Для принятия решения о списания с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» на рассмотрение инвентаризационной комиссии представляются следующие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности:

решение (распоряжение) о прекращении выплаты пенсии (иных выплат);

справка о выплате (история выплаты);

копия свидетельства (справки) о смерти;

копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим, либо умершим;

информация администратора доходов о наличии невостребованной задолженности с истекшим сроком исковой давности;

копия платежного поручения на перечисление денежных средств».

- «Учет почетных грамот, открыток, адресных папок и пр. при выдаче со склада ответственному лицу до момента передачи (вручения) ведется в разрезе материально ответственных лиц по стоимости приобретения на забалансовом счете 07.2 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения».

- «Учёт SIM-карт ведётся на забалансовом счёте Н51 «SIM-карт» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству в условной оценке один рубль за одну карту».

- «Учёт имущества (банкоматов), полученных в рамках договора с банками для реализации зарплатных проектов ведётся на забалансовом счёте Н52 «Банкомат» в



разрезе материально ответственных лиц по их количеству в условной оценке один рубль за одну единицу».

- «В целях обеспечения управленческого учета и контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей, выданных в эксплуатацию, учет ведется на следующих дополнительных счетах:

«Передача для установки (монтажа) материальных запасов подрядчикам, исполнителям работ в рамках заключенных государственных контрактов на основании вкладки на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205)» на забалансовом счете Н53 в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости;

«Расходные материалы к СВТ» на забалансовом счете Н54 в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости;

«Хозяйственный инвентарь» на забалансовом счете Н55 в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости;

«Расходные материалы к СВТ ОЗИ» на забалансовом счете Н56 в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости;

«Материалы ГО» на забалансовом счете Н57 в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости;

«Материалы ОКСиР» на забалансовом счете Н58 в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости);

«Комплект ознакомительных материалов к комплекту бланка свидетельства пенсионера» на забалансовом счете Н59 в разрезе материально ответственных лиц по их количеству);

«Неисключительные права пользования сроком 12 месяцев и менее» на забалансовом счете Н60 в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости».

Раздел «Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР» дополнен в части подразделов:

6. «В части расчетов по суммам выявленных переплат пенсий, пособий и



**нных социальных выплат»** следующими особенностями:

- «В случае переезда пенсионера в другой район внутри региона в связи с изменением места жительства, территориальный орган ПФР по прежнему месту жительства передает переплату территориальному органу ПФР по новому месту жительства, отражая одновременно (передающая и принимающая сторона) выявленные и погашенные переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат между территориальными органами ПФР, подведомственными отделению ПФР (приложение № 51 к настоящей политике) по графе «Принятая, переданная дебиторская задолженность (+; -)».

Управление казначейства ОПФР для учета расчетов по полученным и переданным средствам и в целях их консолидации на основании полученных приложений №51, оформляет передачу переплаты внутриведомственными расчетами, оформляя Извещение (код формы по ОКУД 0504805), используя счет аналитического учета 030404000 «Внутриведомственные расчеты» (030404134) в корреспонденции со счетом аналитического учета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат».

**7. «В части расчетов по суммам задолженности по страховым взносам (денежным взысканиям (штрафам))»** дополнен следующими особенностями:

- «Отражение в бюджетном учете операций по корректировке (уменьшению) сумм переплат по страховым взносам (денежным взысканиям (штрафам), налагаемых за нарушение законодательства о государственных внебюджетных фондах и конкретных видах обязательного социального страхования, бюджетного законодательства в части бюджета Пенсионного фонда РФ осуществляется на основании приложения №122 с приложением списков плательщиков.

Приложение № 122

Согласовано:

Управляющий отделением \_\_\_\_\_

МП      Дата

(подпись)

(расшифровка подписи)

В связи с необходимостью корректировки (уменьшению), отраженных в учете на балансовых (забалансовых) счетах, сумм переплат по страховым взносам (денежным взысканиям (штрафам), налагаемых за нарушение законодательства о государственных внебюджетных фондах и конкретных видах обязательного социального страхования, бюджетного законодательства в части бюджета Пенсионного фонда РФ по причине \_\_\_\_\_

*(причины корректировки)*

подлежат корректировке следующие суммы:

КБК доходов	Сумма, подлежащая корректировке (уменьшению)
Итого	

Заместитель управляющего отделением \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

3. «Приложение №100 «Перечень доходов и наименование дебиторов, принимаемых к бюджетному учету администратором доходов бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» дополнить следующими особенностями:

392 1 13 02996 06 6000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации
----------------------------	--

Переплаты и восстановленные расходы - средства, получаемые по возмещению расходов на доставку социального пособия на погребение	Физические лица, возместившие расходы (УФПС по Нижегородской области - возврат расходов по потреблению)
---	---

9. Раздел «Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР» дополнить следующими особенностями:

- «Проведение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами ОПФР осуществляется ежеквартально».
- «Проведение сверки расчетов по межбюджетным расчетам ОПФР осуществляется ежемесячно».
- «Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится не реже одного раза в квартал в соответствии с приказом руководителя. Недостача денежных средств в кассе взыскивается с кассира или виновного лица, а излишек денежных средств в кассе зачисляется в доход бюджета ПФР».
- «Инвентаризация дубликатов ключей от сейфа и помещения кассы, хранящихся в сейфе руководителя, проводится не реже одного раза в квартал».

## Технология обработки учетной информации ОПФР по Нижегородской области.

Осуществляемые мероприятия по обработке учетной (сводной) информации:

1. Для обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности применяются следующие меры:

- управлением информационных технологий на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С»;

- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности производится архивирование информационных баз данных «1С» на внешние носители – жесткие диски, CD- или DVD-диски, которые сдаются на хранение в отдел по защите информации;

- по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов (журналы операций) с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

2. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется 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 от 28.08.2013 №02/4540 (02-24/261);

- прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и



услуг, обязательств, расчетов по доходам с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, контрагентами в соответствии с условиями заключённых контрактов, а также передача отчётности во внебюджетные государственные фонды, передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного комплекса «СБИС» на основании договора с ООО «Компания «Тензор» от 30.11.2020 №5262009295448 (02-24/213);

- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием кабинета ФСС на портале «Госуслуги» и портала ФСС в соответствии с Соглашением от 17.08.2017 №9046;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатному проекту с кредитным учреждением ПАО «Саровбизнесбанк» на основании заключенного договора от 25.03.2004г. №ЗП/09/01 осуществляется с применением программного обеспечения Vir Net (Деловая почта) в СЭД ПФР; по зарплатному проекту с кредитным учреждением ПАО банк «ВТБ» на основании заключенного договора от 16.10.2020г. №ЗП-2020-1050/1810 осуществляется с использованием системы «ВТБ Бизнес Онлайн».

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые добавления (исправления, внесение изменений) в электронных базах данных не допускаются.

Электронные документы, подписанные электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. Ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом управляющего ОПФР на ответственного сотрудника отдела защиты информации.