

Государственное учреждение –  
Пенсионный фонд Российской Федерации

ОПФР по Санкт-Петербургу и  
Ленинградской области

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

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник управления ПФР  
\_\_\_\_\_ А.Г. Цыбулько  
29 декабря 2019г.\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Учетной политике Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Красногвардейском районе Санкт-Петербурга на 2020 год**

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

#### **1. Общие положения**

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

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

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 № 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».

### 3. Сокращения, применяемые в настоящей Учетной политике.

В настоящей Учетной политике применяются следующие сокращения:

бюджет ПФР - форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций ПФР;

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

расходы бюджета ПФР - выплачиваемые из бюджета ПФР 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 - законодательный (представительный) орган государственной власти, исполнительные органы государственной власти,

Центральный банк Российской Федерации, органы государственного финансового контроля, ПФР, территориальные органы ПФР и МИЦ ПФР (в части выполнения функций финансового органа, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета, получателя бюджетных средств);

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

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

денежные обязательства ПФР - обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и (или) юридическому лицу за счет средств бюджета ПФР 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;

получатель бюджетных средств - ПФР, территориальные органы ПФР, находящиеся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, имеющие право на принятие и исполнение бюджетных обязательств за счет средств бюджета ПФР;

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

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, занимающаяся доставкой пенсий, пособий и иных социальных выплат, с которой территориальным органом ПФР 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 части 1 статьи 24 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», части 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 части 1 статьи 24 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», части 1 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», и далее возобновлена согласно части 2 статьи 24 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», части 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 пунктам 1, 3 части 1 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пунктам 1, 3 части 1 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии».

4. 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:

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

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

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком 12н, на лицевых счетах, открытых 09 января 2014года в органах Федерального казначейства в соответствии с Порядком 24н, установленным

Федеральным казначейством, главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, получателям бюджетных средств:

лицевой счет № 03724П10960, 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);

лицевой счет № 05724П10960, 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).

## **II. Порядок организации бюджетного учета участников бюджетного процесса ПФР**

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса нормы, определяющие правовое положение казенных учреждений, распространяются на органы управления государственными внебюджетными фондами.

1. 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 Пенсионного фонда Российской Федерации на текущий финансовый год и плановый период;

Указаний 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»;

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

Рабочий план счетов бюджетного учета разрабатывается и утверждается органом системы ПФР и содержит применяемые им 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 1 к настоящей Учетной политике).

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

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

«3» - средства во временном распоряжении.

Учет санкционирования расходов бюджета Управления осуществляется:

- полученные лимиты бюджетных обязательств;
- принятые бюджетные обязательства;
- принятые денежные обязательства.

Получатель бюджетных средств принимает к учету бюджетные обязательства в пределах доведенных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств на текущий финансовый год лимитов бюджетных обязательств на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия бюджетных обязательств получателем бюджетных средств (приложение 10 к настоящей Учетной политике).

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

- 21 «Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;
- 31 «Принятые обязательства по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)».

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

Финансово-экономический отдел, осуществляющий бюджетное планирование, для принятия бюджетных обязательств на листе согласования

договоров, госконтрактов, по которым должны быть приняты бюджетные обязательства, а также на счетах и иных документах перед оплатой указывает: вид расхода с разделением по КЭК, КОСГУ, для принятия к учету бюджетных обязательств оформляются следующие документы:

- Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату (приложение 11 к настоящей Учетной политике);
- Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (приложение 12 к настоящей Учетной политике);
- Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию (приложение 13 к настоящей Учетной политике);
- Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины (приложение 14 к настоящей Учетной политике).
- Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия по социальной помощи населению (выплаты уволенным на период трудоустройства) (приложение 15 к настоящей Учетной политике);
- Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления (бывшим работникам в соответствии с законодательством РФ) (приложение 16 к настоящей Учетной политике).

Регистрация бюджетных обязательств 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 35 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 Уведомления о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 51 к настоящей Учетной политике).

При изменении бюджетных обязательств вносятся изменения:

при увеличении со знаком «+»;

при уменьшении со знаком «-».

По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года финансово-экономический отдел вносит изменения в показатели принятых бюджетных обязательств методом «красное сторно» (справка 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.

Получатель бюджетных средств принимает к учету и сторнирует денежные обязательства на основании Перечня документов для принятия и сторнирования денежных обязательств получателем бюджетных средств согласно приложению 17 к настоящей Учетной политике.

Денежные обязательства 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 и отражаются в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064). Возникновение денежного обязательства подтверждается не более чем одним документом - основанием. Сумма уменьшений принятых денежных обязательств отражается способом «красное сторно».

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 (приложение 30 к настоящей Учетной политике) по календарным дням месяца денежные обязательства 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 денежных обязательств применяется Ведомость расчетов с организацией, занимающейся доставкой пенсий (приложение 28 к настоящей Учетной политике).

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

2. Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником управления ПФР.

Ведение бюджетного учета в Управлении возлагается на главного бухгалтера и оформляется распорядительным актом руководителя. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых Управлением.

Главный бухгалтер Управления самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты



деятельности Управления и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – событие после отчетной даты).

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

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 осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным органом системы ПФР (приложение 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.

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

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

Заполнение первичных учетных документов на бумажных носителях осуществляется:

- вручную;
- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом.

Первичные (сводные) учетные документы, подтверждающие произведенные расходы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод осуществляется работником системы ПФР в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Первичные документы, принятые к учету по истечении каждого отчетного месяца, хронологически подбираются и брошюруются в соответствии с Перечнем основных первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета, согласно приложению 9 к настоящей Учетной политике. Первичные документы, не перечисленные в Перечне, подбираются и брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел (Приложение № 20).

Журналы операций ведутся в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета получателя бюджетных средств, согласно приложению 19 к настоящей Учетной политике.

Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) формируется ежемесячно на бумажном носителе, которая подписывается исполнителем и главным бухгалтером в соответствии с выполняемыми функциями получателя бюджетных средств.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года на следующий год не переносятся.

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

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 бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты (приложение 8 к настоящей Учетной политике).

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

3. Управление представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе, порядке и сроках, установленные распоряжениями Правления ПФР.

В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности 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».

Бюджетная отчетность представляется в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с последующим подтверждением на бумажных носителях.

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

#### 4. Учет нефинансовых активов.

##### 4.1. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый

инвентарный номер, который состоит из 18 знаков в соответствии со Структурой кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов основных средств (приложение 22 к настоящей Учетной политике).

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

Регистрация в бюджетном учете операций с объектами нефинансовых активов осуществляется на основании первичных учетных документов, указанных в перечне (приложение 23 к настоящей Учетной политике).

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который наиболее применим и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета. Выбор метода осуществляется комиссией Управления по поступлению и выбытию имущества.

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств осуществляется согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст (далее – ОКОФ ОК 013-2014), к группировке объектов основных фондов по подразделам и пункту 45 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н, с учетом следующих особенностей:

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 Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359.

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

4.3. Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется линейным способом.

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

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

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

4.5. Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 26 сентября 2012 г. № 262п «Об организации работы по списанию федерального имущества, находящегося у Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов на праве оперативного управления».

Решение о списании объекта нефинансовых активов 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 24, 25 к настоящей Учетной политике.

Решение о списании вложений в нефинансовые активы оформляется Актом по форме согласно приложению 27 к настоящей Учетной политике.

Разукомплектование объекта основных средств, ликвидация части объекта основных средств, являющегося единицей инвентарного учета, отражается на основании Акта о разукомплектовании (частичной ликвидации) объекта нефинансовых

активов (приложение 26 к настоящей Учетной политике).

4.6. Пункты 27, 28 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н, органами системы ПФР не применяются.

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

срок полезного использования объединяемых основных средств одинаков;

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

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

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

4.9. 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 прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений.

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

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

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

4.10. Формы первичных учетных документов по учету работ в автомобильном транспорте утверждены постановлением Госкомстата от 28 ноября 1997 г. № 78.

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

При необходимости для анализа эффективности расходования материальных запасов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 21 к настоящей Учетной политике).

4.11. При необходимости для подтверждения факта вручения ценных подарков (сувениров) форма акта об их вручении устанавливается органом системы ПФР самостоятельно. При одновременном представлении лицом, ответственным за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки (сувениры)» не отражается. Стоимость подарков (сувениров) относится на расходы текущего финансового периода по факту документального подтверждения их вручения.

## 5. Учет непроизведенных активов

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектом недвижимости), подлежат на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, отражению по их кадастровой стоимости на балансовом счете 103.11 «Земля-недвижимое имущество» по наименованию, местоположению, кадастровому номеру и стоимости площади объекта права.

## 6. Учет финансовых активов

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

полученные от распорядителя бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств отражаются в регистрах бюджетного учета на основании Выписки из лицевого счета получателя (код формы по КФД 0531759) и Расходного расписания (код формы по КФД 0531722) по кодам бюджетной классификации, на основании

Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (код формы по ОКУД 0504822) – детализированные по КОСГУ.

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

Получатель бюджетных средств в части осуществления расходов на содержание Управления отражает операции по движению средств на лицевом счете на основании выписок с лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), приложения к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531778) по письменному запросу, заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), заявок на кассовый расход (сокращенные) (код формы по КФД 0531851), заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844), заявок на возврат (код формы по КФД 0531803), запроса на аннулирование заявки (код формы по КФД 0531807).

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

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

6.4. Суммы возврата дебиторской задолженности 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.

Расчеты между администратором кассовых поступлений и администратором доходов бюджета (ПБС), осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету доходов, осуществляются с использованием счета бюджетного учета 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты» (Перечень доходов и наименование дебиторов, принимаемых к бюджетному учету администратором доходов бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации в приложении № 18).

6.5. Получатель бюджетных средств осуществляет обеспечение наличными денежными средствами с балансового счета 401 16 «Средства для выплаты денег и осуществления расчетов по отдельным операциям», открытого органами Федерального казначейства в учреждениях банка России путем осуществления операций с использованием расчетных (дебетовых) карт.

Представление карт уполномоченным на получение карт работникам учреждения, проведение и учет операций с использованием карт, осуществляется кредитными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором без взимания платы.

Перечисление денежных средств на карту осуществляется на основании представленной в органы Федерального казначейства Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (форма по КФД 0531844).

Получатель бюджетных средств может использовать банковскую карту в целях получения наличных денежных средств, оплаты приобретенных товаров, оказанных услуг или выполненных работ по безналичному расчету в пределах остатка денежных средств на карте через банкомат, электронный терминал или другое техническое средство, предусмотренное для совершения операций без взимания платы.

На основании Сведений об операциях, совершаемых с использованием банковских карт (форма по КФД 0531391), в бюджетном учете получение



подотчетным лицом денежных средств с расчетных (дебетовых) карт отражается по дебету счета 1 208 00 560 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц» и кредиту счета 1 210 03 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам».

Получатель бюджетных средств предоставляет в органы Федерального казначейства Расшифровку сумм невостребованных неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (код формы по КФД форма 0531846) не позднее следующего рабочего дня после 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».

6.6. Получатель бюджетных средств ведет одну Кассовую книгу (код формы по ОКУД 0504072) 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 0504072) с проставлением на них записи «Фондовый».

При отсутствии кассовых операций в течение рабочего дня отчет кассира за этот день не распечатывается.

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

Денежные средства, денежные документы выдаются под отчет только работникам учреждения (Приложение б) по распоряжению начальника управления ПФР на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Денежные средства, денежные документы под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению. Также денежные средства могут выдаваться подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту работника системы ПФР, на банковскую карту клиента, полученную в органах Федерального казначейства.

Работники, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 14 календарных дней с даты выдачи (определяется по дате расходного кассового ордера) предъявить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) и произвести окончательный расчет.

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 03.12.2014 № 481п «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.

Предполагаемые суммы на оплату проезда и найма жилого помещения определяются на основании данных, полученных от территориальных органов ПФР, гостиниц, организаций, осуществляющих транспортное обслуживание, в том числе информации, полученной из информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

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

Выдача под отчет денежных документов может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504049), утвержденный руководителем учреждения.

6.8. При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 20.06.2007г. № 145п "Об оплате труда работников территориальных органов ПФР и ИЦПУ».

В целях обеспечения социальной защиты работников в соответствии с Постановлениями Правления Пенсионного фонда РФ от 14.12.2009г № 302п и от

05.04.2010г. № 84п, устанавливаются выплаты компенсационного характера, в соответствии с Порядком, утвержденным приказом ОПФР от 09.04.2010 № 02-02/31 и Порядком установления и выплаты материальной помощи, предусмотренной системой оплаты труда, утвержденного приказом ОПФР от 06.12.2010г. № 02-02/116.

Учет операций по начислению заработной платы работников, удержания из нее, а также начислениям обязательных страховых взносов отражается в журнале операций расчетов по заработной плате № 6.

При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам используются следующие формы первичных учетных документов:

табель учета использованного рабочего времени (код формы 0504421, утвержденную приказом Минфина России от 30 марта 2015г. № 52н. (приложение 46);

расчетный листок (приложение 47 к настоящей Учетной политике).

6.9. Основанием для формирования платежных документов на перечисление авансовых платежей учреждению почтовой связи для осуществления доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат служит Реестр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 30 к настоящей Учетной политике.

6.10. 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 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:

расходов, связанных со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности - ежемесячно в размере стоимости договора страхования (страхового полиса), деленной на количество календарных дней действия договора (полиса), умноженной на количество календарных дней отчетного периода.

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

по работникам Управления – не реже 1 раза в квартал, 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 48 к настоящей Учетной политике.

6.11. 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 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.

Получателем бюджетных средств 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;

по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

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 Управления.

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 определяется в следующем порядке:

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

ФОТ – годовой фонд оплаты труда за период, соответствующий периоду создания резерва;

Штч – штатная численность работников Управления по штатному расписанию;

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней.

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 Управление является стороной судебного разбирательства и (или) Управлению 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 (приложение 50 к настоящей Учетной политике), представленных юридической группой.

Начисление расходов по оплате судебных решений, претензионных требований в текущем финансовом году осуществляется за счет расходов текущего финансового года.

Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, формируется ежегодно последним днем текущего финансового года в случае если по состоянию на отчетную дату Управлением были приняты работы, услуги, заведомо подлежащие оплате, однако в связи с отсутствием первичных учетных документов на момент составления годовой бюджетной отчетности расходы в учете не отражены. Оценочное значение определяется исходя из анализа объемов услуг, потребленных в текущем финансовом году в размере среднемесячного объема при формировании резерва по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, в части следующих работ, услуг:

услуги связи;

коммунальные услуги;

работы, услуги по содержанию имущества.

Начисление расходов по оплате обязательств при поступлении расчетных документов в текущем финансовом году осуществляется за счет сумм сформированного резерва.

Порядок отражения в бюджетном учете операций по формированию и использованию резервов предстоящих расходов приведен в приложении 49 к настоящей Учетной политике.

#### 7. Учет обязательств

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

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций № 4 по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе контрагентов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства).

Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале операций № 100.

7.2. 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 32 к настоящей Учетной политике;

Ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 34 к настоящей Учетной политике;

Расчетной ведомости по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 35 к настоящей Учетной политике;

Реестра сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям, по форме согласно приложению 36 к настоящей Учетной политике;

Ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы, по форме согласно приложению 29 к настоящей Учетной политике.

7.3. Для сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат между Управлением и Почтамтом – обособленным структурным подразделением управления федеральной почтовой связи – филиалов ФГУП «Почта России» применяется Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 45.

7.4. Первичные (сводные) учетные документы, хранятся на бумажных носителях или в архивных электронных файлах, подписанных с использованием электронной подписи, защищенные от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного

архивного дела. При необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченных лиц.

7.5. 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», пункту 1 статьи 11 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 29 к настоящей Учетной политике. Одновременно указанные суммы пенсий отражаются на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредитором».

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

Для сверки расчетов с органами службы занятости населения субъекта Российской Федерации применяется Список пенсионеров, связанных с выплатой пенсий, назначенных досрочно по форме согласно приложению 31. Сверка расчетов производится ежемесячно.

7.6. Отражение в бюджетном учете операций по начислению сумм государственной пошлины при обращении органов системы ПФР в судебные органы с исковым заявлением, кассационной жалобой, а также сумм возмещения расходов по уплате государственной пошлины, судебных издержек юридическим и физическим лицам в соответствии с судебным решением осуществляется на основании Реестра расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек по форме согласно приложению 14.

Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек формируется юридическим отделом Управления по мере необходимости ее уплаты (возмещения) и представляется в финансово-экономический отдел.

Перечисление денежных средств в уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек осуществляется получателем бюджетных средств, главным распорядителем (распорядителем) как получателем бюджетных средств, по месту возникновения этих расходов с лицевого счета.

8. Учет на забалансовых счетах.

8.1. Учет осуществляется получателем бюджетных средств по забалансовым счетам:

01 «Имущество, полученное в пользование»;

02 «Материальные ценности, принятые на хранение»;

03 «Бланки строгой отчетности»;

05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»;

07 «Переходящие 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 на счета учреждения»;

18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения»;

20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»;

21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации»;

22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;

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

31 «Материалы на количественном учете»

C27 «Топливные карты»

C29 «Банковские дебетовые карты»

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей с указанием инвентарного номера, присвоенного объекту балансодержателем (собственником), и стоимости.

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

Приобретение Управлением неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение (программные продукты), приобретенное по лицензионным договорам, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по наименованию, количеству, стоимости и по месту нахождения. Расходы, связанные с приобретением данных прав, отражаются по подстатье 226 классификации операций сектора государственного управления в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Минфина России на соответствующий финансовый год.

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

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

Материальные ценности, в отношении которых комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), учитываются до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) на забалансовом счете в следующей оценке:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль,



- при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

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

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

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке один рубль за один бланк.

Аналитический учет по счету ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности и МОЛ. Графа 10 книги учета БСО не заполняется, в связи с наличием подписей в журналах учета движения БСО и первичных документах приема-передачи. Израсходованные бланки строгой отчетности списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504816) на основании служебной записки руководителя функционального отдела и данных журналов учета выданных сертификатов из МФЦ и клиентской службы (на правах отдела).

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 распоряжением Правления ПФР от 05.08.2014 № 326р.

Испорченные бланки сертификатов передаются в Отделение на хранение в срок до 5го числа месяца, следующего за отчетным в соответствии с п.10 Порядка и письмом Отделения от 07.09.2015г. № 03-24/12341 «О сроках передачи испорченных бланков МСК из территориальных органов ПФР в Отделение ПФР».

Взаимодействие УПФР с многофункциональными центрами в части передачи в МФЦ заполненных бланков государственных сертификатов на материнский (семейный капитал) регламентируется Распоряжением Правления ПФР от 05.08.2014 № 326р «О внесении изменений в распоряжение Правления ПФР от 27.07.2012г. №211р» и письмами Отделения от 07.08.2014г. № 03-05/12770 и от 17.12.2014г № 03-05/21038.

При наличии сплошной нумерации бланков МСК, полученных в централизованном порядке, возможно ведение группового учета с указанием начального и конечного номеров бланков.

8.4. 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 суммы переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, возникших вследствие неправильного применения действующего законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибках, 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 40.

Ведомость выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок по форме согласно приложению 40 к настоящей Учетной политике хранится на бумажных носителях или в архивных электронных файлах, подписанных с использованием электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела. При необходимости Ведомость может быть распечатана по запросу уполномоченного лица.

8.5. 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) в части задолженности по выплата пенсий, пособий и иных социальных выплат в разрезе групп получателей.

При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии Управления, принятого в рамках инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, в соответствии с пунктом 371 Инструкции 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, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н.

Перечень документов, подтверждающих истечение срока исковой давности и рассматриваемых инвентаризационной комиссией, устанавливается Управлением самостоятельно в рамках формирования Учетной политики.

8.6. Учет находящихся в эксплуатации объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, а также объектов недвижимого имущества, ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации».

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичных документов, подтверждающих ввод объекта в эксплуатацию, по балансовой стоимости объекта.

Выбытие объектов основных средств отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (код формы по ОКУД 0306003); Актом о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (код формы по ОКУД 0306033); Актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (код формы по ОКУД 0306001); Актом о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (код формы по ОКУД 0306031).

8.7. Учет материальных ценностей, полученных от поставщика в рамках централизованного снабжения, ведется учреждением (грузополучателем) на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» до момента получения грузополучателем Извещения (код формы по ОКУД 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя. Пользование имуществом до получения указанных документов допускается при наличии разрешения главного распорядителя бюджетных средств.

8.8. Учет топливных карт, предоставленных поставщиком в соответствии с заключенным договором, для приобретения горюче-смазочных материалов ведется на забалансовом счете С27 «Топливные 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.

8.9. Учет дебетовых банковских карт ведется на забалансовом счете С29 «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.

8.10. 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, образовавшиеся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты».

Принятие к учету сумм переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти, в том числе сумм переоплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, осуществляется по Ведомости выявленных переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты (приложение 43 к настоящей Учетной политике).

Для осуществления контроля формируется Сводный реестр ведомостей выявленных переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты (приложение 44 к настоящей Учетной политике).

Списание 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, осуществляется в порядке, установленном постановлением № 753п, на основании распорядительного акта органа системы ПФР и оформляется первичным документом – Ведомостью выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты (приложение 43 к настоящей Учетной политике).

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

### **III. Порядок и сроки проведения инвентаризации**

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».

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

Обязательные инвентаризации проводятся при смене материально - ответственных лиц, при передаче имущества в аренду, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей, при реорганизации, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются начальником управления ПФР.

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.

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

1.2. 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.

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.

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

1.3. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе учреждения.

1.4. Внезапную ревизию денежных средств в кассе следует проводить в сроки, установленные руководителем организации, не реже одного раза в квартал. Приказом руководителя должна быть назначена комиссия. Недостачу денежных средств в кассе необходимо взыскать с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачислить в доход организации.

1.5 При проведении инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов и отнесению на расходы в соответствии с разработанными в Управлении расчетами и настоящей Учетной политикой.

1.6. Инвентаризация резервов предстоящих расходов заключается в проверке правильности и обоснованности созданного Управлением резерва. Инвентаризационной комиссией проверяется правильность расчета оценочного обязательства по каждому созданному резерву.

2. Инвентаризация выплатных (пенсионных) дел проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации выплатных (пенсионных) дел утвержденного распоряжением Правления ПФР от 24 июня 2013 года № 241р «Об организации работы территориальных органов ПФР по проведению инвентаризации выплатных (пенсионных) дел».

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

Сроки хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности установлены Перечнем типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, утвержденным Главным архивным управлением при Совете Министров СССР 15.08.88г. (с учетом изменений, внесенных Центральной экспертно-проверочной комиссией при Росархиве и Центральной экс-

пертной комиссией Госналогслужбы РФ от 27.06.96г., 06.10.2000г.), а также пунктом 8 статьи 23 Налогового кодекса Российской Федерации.

Перечень бухгалтерских документов и сроки их хранения представлены в номенклатуре дел ФЭО, которая утверждается приказом «О введении в делопроизводство Управления Сводной номенклатуры дел» (Приложение № 20).

## **V. Порядок организации и осуществление внутреннего финансового контроля**

Внутренний финансовый контроль в Управлении осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2015 г. № 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, Информационным центром персонифицированного учета», распоряжением Правления ПФР от 11 марта 2016 г. № 94р «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР», распоряжением Правления ПФР от 31 марта 2016 г. № 144р «Об утверждении перечня процессов, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процедур».

Внутренний финансовый контроль направлен:

- на соблюдение установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами ПФР, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности, внутренних процедур;
- на повышение качества ведения бюджетного учета и составления отчетности;
- на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Целью внутреннего финансового контроля является контроль за соблюдением требований бюджетного законодательства, а также правильностью ведения бухгалтерского учета и отчетности.

Основные задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствие проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям законодательства РФ, положением учетной политики, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников учреждения;
- предотвращение ошибок и искажений, выявление и оценка рисков нарушений внутренних процедур;

- повышение эффективности, результативности, выполнения операций и процедур;
- персонализация ответственности за выполнение должностных обязанностей;
- сохранность имущества учреждения;
- достоверность и полноту отражения фактов финансово-хозяйственной деятельности в учете и отчетности.

Организация и ведение внутреннего финансового контроля регламентируется «Положением об осуществлении внутреннего финансового контроля УПФР в Красногвардейском районе Санкт-Петербурга» от 01.07.2016г.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с функциональными обязанностями сотрудников.

**Приложения:**

1. Рабочий план счетов по исполнению сметы доходов и расходов по бюджетным средствам.
2. Порядок формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета
3. График документооборота по ФЭО.
4. Перечень лиц, имеющих право подписей на документах.
5. Состав постоянно действующей комиссии по приему и списанию нефинансовых активов.
6. Список материально ответственных лиц для выдачи наличных денег и денежных документов в подотчет.
7. Перечень инвентаря, подлежащего количественному учету.
8. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты.
9. Перечень основных первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета.
10. Перечень документов для принятия бюджетных обязательств.
11. Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату.
12. Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда.
13. Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию.
14. Ведомость по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины.
15. Ведомость по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины.
16. Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления (бывшим работникам).
17. Перечень документов для принятия денежных обязательств.
18. Перечень доходов и наименование дебиторов, принимаемых к бюджетному учету администратором доходов бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.
19. Перечень регистров бюджетного учета получателя бюджетных средств.
20. Номенклатура дел.
21. Отчет по использованию ГСМ.
22. Структура кодовых обозначений, присваиваемых инвентарных номеров объектам основных средств.
23. Перечень первичных учетных документов, являющихся основанием для отражения операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию



- объектов нефинансовых активов.
24. Акт о списании основных средств.
  25. Акт о списании транспортных средств.
  26. Акт об разуконплектации основных средств.
  27. Акт списания вложений в основные средства.
  28. Ведомость расчетов с доставщиком.
  29. Ведомость сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы.
  30. Реестр доставки пенсий и иных социальных выплат.
  31. Список пенсионеров, получающих досрочную пенсию.
  32. Расчетная ведомость по начислению пенсий и иных социальных выплат.
  33. Сводный реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям.
  34. Ведомость сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат.
  35. Расчетная ведомость по доставке пенсий и иных социальных выплат.
  36. Реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям.
  37. Сводный реестр расчетных ведомостей по начислению пенсий и иных социальных выплат.
  38. Сводный реестр ведомостей сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат.
  39. Сводный реестр расчетных ведомостей доставки пенсий и иных социальных выплат.
  40. Ведомость выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, в следствии неправильного применения законодательства, счетных ошибок.
  41. Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров).
  42. Расчетная ведомость по выплате наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат.
  43. Ведомость выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с неправомерным получением их со счета банковской карты.
  44. Сводный реестр ведомостей выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с неправомерным получением их со счета банковской карты.
  45. Акт сверки расчетов по выплате пенсий и иных социальных выплат.
  46. Табель учета рабочего времени.
  47. Расчетный листок.
  48. Отражение расходов будущих периодов.
  49. Отражение резервов предстоящих расходов.
  50. Сведения об ожидаемых исках (претензиях).
  51. Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

В течение периода действия в данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

Настоящее Положение действует до принятия нового при изменении законодательных актов и других документов для бюджетных организаций.

Главный бухгалтер -  
начальник финансово-экономического отдела

Е.А. Ахмедова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель юридической группы

\_\_\_\_\_ А.С. Борисов