

Государственное учреждение-  
Пенсионный фонд Российской Федерации

ОПФР по Санкт-Петербургу  
и Ленинградской области

Государственное учреждение-  
Управление Пенсионного фонда  
Российской Федерации  
в Колпинском районе Санкт-Петербурга  
(УПФР в Колпинском районе Санкт-Петербурга)

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник управления ПФР

С.А. Огиенко  
30 декабря 2020

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА УПРАВЛЕНИЯ НА 2021 ГОД

### 1. Общие положения

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

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ, принятый Государственной Думой 17.07.1998 (далее – Бюджетный кодекс), и принятые в соответствии с ним федеральные законы о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 №51-ФЗ, принятый Государственной Думой 21.10.1994 (далее – Гражданский кодекс, часть 1);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 №14-ФЗ, принятый Государственной Думой 22.12.1995 (далее – Гражданский кодекс, часть 2);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 3) от 26.11.2001 №146-ФЗ, принятый Государственной Думой 01.11.2001 (далее – Гражданский кодекс, часть 3);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 4) от 18.12.2006 №230-ФЗ, принятый Государственной Думой 24.11.2006 (далее – Гражданский кодекс, часть 4);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 №146-ФЗ, принятый Государственной Думой 16.07.1998 (далее – Налоговый кодекс, часть 1);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 №117-ФЗ, принятый Государственной Думой 19.07.2000 (далее – Налоговый кодекс, часть 2);

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, принятый Государственной Думой 21.12.2001 (далее – Трудовой кодекс);

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

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации

государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации государственного сектора»;

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

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

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

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

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

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

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

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»;

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

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

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2020 г. № 99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов)»;

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

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».

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 17.09.2014 №97н «Об утверждении правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)»;

Приказ Федерального казначейства от 29.12.2012 №24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (далее-Порядок 24Н);

1. В соответствии с Порядком открытия казначейских счетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 г. № 15н, и заключенным Соглашением об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета органам системы ПФР в территориальных органах Федерального казначейства открываются казначейские счета с применением следующих кодов вида казначейского счета:

31 00 – средства поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджета бюджетной системы российской федерации;

32 41 – средства бюджета пенсионного фонда российской федерации;

32 42 – средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджета пенсионного фонда российской федерации.

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. №21н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства:

2. Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком 12н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства в соответствии с Порядком 24н, установленным Федеральным казначейством, главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, получателям бюджетных средств: лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для учета принятых получателем бюджетных средств бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета ( в том числе в иностранной валюте) с признаком «03» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее-лицевой счет получателя бюджетных средств); лицевой счет, предназначенный для

отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в соответствии с заключенным Соглашением, во временное распоряжение получателя бюджетных средств, с признаком «05» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее-лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств).

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

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

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применяются формы первичных документов и формы внутренней отчетности, разработанные и оформленные в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Движение и обработка первичных документов регулируется Графиком документооборота согласно приложению 1 к данной Учетной политике.

5. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской 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».

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

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

1. Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с разработанным рабочим планом счетов бюджетного учета.

Учет бюджетных средств осуществляется по следующим счетам бюджетного учета:

- 1 100 00 000 «Нефинансовые активы»;
- 1 201 00 000 «Денежные средства учреждения»;
- 1 204 00 000 «Финансовые вложения»;
- 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;
- 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;

- 1 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»;
- 1 215 00 000 «Вложения в финансовые активы»;
- 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»;
- 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»;
- 1 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами»;
- 1 401 10 100 «Доходы экономического субъекта»;
- 1 401 20 200 «Расходы экономического субъекта»;
- 1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов»;
- 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов»;
- 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»;
- 1 401 61 000 «Резерв на оплату отпусков»;
- 1 401 62 000 «Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы»;
- 1 401 63 000 «Резерв по претензионным требованиям и искам»;
- 1 401 64 000 «Резерв по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации учреждения»;
- 1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств»;
- 1 502 01 000 «Принятые обязательства»;
- 1 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»;
- 1 502 07 000 «Принимаемые обязательства»;
- 1 502 09 000 «Отложенные обязательства»;
- 1 503 00 000 «Бюджетные ассигнования».

Объекты учета раздела «Санкционирование расходов экономического субъекта» учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета в соответствии с доведенными бюджетными данными и возникающими обязательствами участника бюджетного процесса, приложение 90 к Учетной политике.

По средствам во временном распоряжении:

- 3 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;
- 3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

2. Журналы операций ведутся в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета согласно приложению 3 к Учетной политике ПФР.

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 4 к Учетной политике ПФР. Первичные документы, не перечисленные в Перечне, подбираются и брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел. Первичные документы представленные до 5 числа месяца следующего за отчетным. Принимаются к учету отчетным месяцем. Документы, за декабрь поступившие до 20 января, принимаются к учету предыдущим месяцем.

3. Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) формируется ежемесячно на бумажном носителе, которая подписывается исполнителем и главным бухгалтером.

4. Первичные учетные документы. Регистры бюджетного учета и Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) хранятся в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

5. Отражение в бюджетном учете операций по формированию резервов предстоящих расходов ведется ежеквартально (последним днем квартала), использование резервов за счет ранее сформированного резерва ежемесячно (последним днем месяца) по расходам

на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование. Расчет резерва предстоящих расходов производится с использованием программного комплекса «Зарплаты и кадры» Ежегодно последним днем текущего финансового года резерв предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам, согласно приложению 83 к Учетной политике ПФР, представленным юридической группой.

6. Отражение в бюджетном учете операций по доходам осуществляется на основании корреспонденции счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств и администратора доходов ПФР приведенных в приложении к Учетной политике ПФР.

7. Учет санкционирования расходов бюджета ПФР осуществляется Управлением, как получателем бюджетных средств:

-полученные (утвержденные) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;

-принимаемые бюджетные обязательства;

-принятые бюджетные обязательства;

-принятые денежные обязательства.

8. Бюджетные обязательства принимаются к учету в пределах доведенных главным распорядителем бюджетных средств на текущий финансовый год бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на основании документов, указанных в Перечне для принятия бюджетных обязательств получателем бюджетных средств, согласно приложению 80 к Учетной политике ПФР.

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).

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату по форме согласно приложению 11 к Учетной политике ПФР;

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на прочие выплаты по форме согласно приложению 12 к Учетной политике ПФР;

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на оплату начислений на выплаты по оплате труда по форме согласно приложению 13 к Учетной политике ПФР;

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия по социальной помощи населению (компенсации при увольнении, выходные пособия) по форме согласно приложению 15 к учетной политике ПФР;

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение госпошлины по форме согласно приложению 14 к Учетной политике ПФР;

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 75 к настоящей Учетной политике).

9. При изменении бюджетных обязательств ведется учет с отражением показателей:

-при увеличении со знаком «+»;

-при уменьшении со знаком «-».

10. Управление принимает к учету и сторнирует денежные обязательства на основании Перечня документов для принятия и сторнирования денежных обязательств получателем бюджетных средств согласно приложению 17 к Учетной Политике ПФР.

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, контрактов, соглашений или в соответствии с положением законодательства Российской Федерации, иного правового акта и отражаются в Журнале регистрации бюджетных обязательств (код формы по ОКУД 0504064). 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 по календарным дням месяца денежные обязательства не принимаются.

Для операций «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 доставщиком.

### **3. Учет финансовых активов и нефинансовых активов.**

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 согласно приложению 19 к настоящей Учетной политике.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива используется метод, установленный Методами оценки объектов бюджетного учета (приложение 10 к настоящей Учетной политике).

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

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. Учет объектов основных средств.**

1. Срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию в соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для первых десяти амортизационных групп Классификация основных средств включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1.

Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в данной классификации, устанавливаются комиссией 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.

Начисление амортизации объектов основных средств, входящих в десятую амортизационную группу указанной Классификации, осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденными Госпланом СССР, Минфином СССР, Госстроем СССР и ЦСУ СССР 28 июня 1974 года.

Начисление амортизации объектов основных средств, приобретаемых с 1 января 2012 года, входящих в десятую амортизационную группу указанной Классификации, осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР. Утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 №1072.

Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется линейным способом.

К основным средствам, использовавшимся до вышеуказанной даты, новые правила амортизации не подлежат применению. Срок полезного использования основных средств не меняется, уже начисленная амортизация не корректируется.

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 05.09.2006 №164р.

Списание федерального имущества. Закрепленного на праве оперативного управления осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 26.09.2012 №262п «Об организации работы по списанию федерального имущества, находящегося у Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов, ИЦПУ на праве оперативного управления». Решение о списании объекта нефинансовых активов территориального органа ПФР при необходимости согласования списания с Пенсионным фондом Российской Федерации (Отделением ПФР) оформляется актом о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества.

Решение о списании объекта нефинансовых активов территориального органа ПФР при необходимости согласования списания с Пенсионным фондом Российской Федерации (отделением ПФР) оформляется актом о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества по формам актов согласно приложениям 22, 26 к настоящей Учетной политике.

Решение о списании вложений в нефинансовые активы оформляется Актом по форме согласно приложению 25 к настоящей Учетной политике.

Разукомплектование объекта основных средств, ликвидация части объекта основных средств, являющегося единицей инвентарного учета, отражается на основании Акта о



разукомплектации (частичной ликвидации) объекта основных средств приложение 27 к Учетной политике ПФР.

3. Принятие к бюджетному учету Сети (ЛВС, СКС, КСПД и т.д.) по результатам исполненного государственного контракта, предметом которого являлось «создание Сети», «приобретение оборудования для создания Сети и выполнения монтажных работ», осуществляется по стоимости такой Сети, включая все расходы, связанные с ее созданием, в том числе стоимость активного оборудования, пассивного оборудования (короба, провода, розетки и т.п.), стоимость монтажных работ оборудования и пусконаладочных работ Сети, в виде отдельного инвентарного объекта основных средств.

Системы (ОПС, 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.

4. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

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

## **5. Нематериальные активы.**

Единицей учета нематериального актива является инвентарный объект.

Инвентарный номер формируется:

территориальным органом ПФР – согласно разделу 1 Структуры кодовых обозначений инвентарного номера объекта нефинансовых активов (приложение 19 к настоящей Учетной политике);

исполнительной дирекцией ПФР – согласно разделу 2 Структуры кодовых обозначений инвентарного номера объекта нефинансовых активов (приложение 19 к настоящей Учетной политике).

Регистрация в бюджетном учете операций с объектами нематериальных активов осуществляется на основании первичных учетных документов, указанных в Перечне первичных учетных документов, являющихся основанием для отражения операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию объектов нефинансовых активов (приложение 20 к настоящей Учетной политике).

Начисление амортизации объекта нематериальных активов осуществляется линейным способом.

В составе материальных запасов учитываются:

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

материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

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

постельное белье и постельные принадлежности, иной мягкий инвентарь; строительные материалы и запасные части для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем, предусмотренные для замены существующих деталей, учтенных в первоначальной (балансовой) стоимости зданий или соответствующей инженерной сети как объекта имущества, в рамках текущего ремонта зданий и помещений; оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (за исключением кондиционеров). К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей, и прикрепление к фундаменту или опорам зданий и сооружений.

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

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности списываются на расходы, если указанные материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210).

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

Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток. Путевые листы учитываются в журнале учета движения путевых листов.

Для анализа эффективности расходования материальных запасов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 29 к настоящей Учетной политике).

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

## **6. Учет санкционирования ведется с учетом следующих особенностей:**

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

В части осуществления расходов на обеспечение деятельности Управления операции по движению средств на лицевом счете отражаются 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), 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). 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).

Получатель бюджетных средств для учета средств, поступающих во временное распоряжение от организаций в обеспечение заявок (контрактов), открывает лицевой счет с признаком «05» к казначейскому счету для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение, в территориальном органе Федерального казначейства.

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

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

Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных контрактов на государственные нужды, соглашений, не возвращенные контрагентом в случае расторжения указанных контрактов (соглашений); суммы финансовых требований по компенсации затрат государства, образовавшихся по результатам претензионной работы (решению суда); суммы переплат заработной платы отражаются:

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

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

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

Обеспечение наличными денежными средствами органов системы ПФР осуществляется территориальными органами Федерального казначейства с открытием банковских счетов, предназначенных для выдачи и внесения наличных денежных средств и осуществления расчетов по отдельным операциям, в соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей, утвержденными приказом Федерального казначейства от 15 мая 2020 г. №22н.

Получатель бюджетных средств осуществляет обеспечение наличными денежными средствами путем:

- получения наличных денег с использованием денежных чеков;
- осуществления операций с использованием расчетных (дебетовых) карт.

Для получения карт получатель средств бюджета представляет в органы Федерального казначейства Заявление на получение карт (код формы по КФД 0531247).

Представление карт уполномоченным на получение карт работникам учреждения, проведение и учет операций с использованием карт осуществляются кредитными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором

банковского счета между органом Федерального казначейства и кредитной организацией без взимания платы.

Перечисление денежных средств на карту осуществляется на основании представленной в органы Федерального казначейства Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243).

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

На основании Сведений об операциях, совершаемых с использованием карт (форм по КФД 0531246), приложение 54 к Учетной политике, в бюджетном учете получение подотчетным лицом денежных средств с расчетных (дебетовых) карт, а также оплата подотчетным лицом за приобретение услуги, работы, товары с использованием карт через электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт, отражается по дебету счета 1 208 00 560 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц» и кредиту счета 1 210 03 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам».

Управление представляет в орган Федерального казначейства Расшифровку сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (код формы по КФД 0531251) в день внесения средств. В бюджетном учете данная операция отражается бухгалтерской записью по дебету счета 1 210 03 560 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам» и кредиту 1 208 00 660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц».

Управлении ведется одна Кассовая книга (код формы по ОКУД 0504514) по учету наличных денежных средств и по учету денежных документов. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) с проставлением на них записи «Фондовый». При отсутствии кассовых операций в течение рабочего дня отчет кассира за этот день не формируется и не распечатывается.

Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами.

Денежные средства выдаются под отчет только работникам Управления. 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 клиента, полученную в органах Федерального казначейства. Денежные средства на командировочные расходы могут перечисляться на банковскую карту работника, выпущенную в рамках зарплатного проекта. Денежные средства выдаются по распоряжению начальника Управления под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением. 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) или даты списания с лицевого счета предъявить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504503) и произвести окончательный расчет. 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 0504503) и произвести окончательный расчет по ним. 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 подотчет денежных документов (марки, конверты и т.д.) 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 ОКУД 0504503), утвержденный руководителем учреждения.

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

Ведомость начислений оплаты труда (приложение 64 к настоящей Учетной политике);

Расчетный листок (приложение 108 к настоящей Учетной политике);

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц по форме согласно приложению 109 к настоящей Учетной политике.

Начисление заработной платы производится на основании табеля учета использования рабочего времени, который должен быть составлен кадровой службой по форме и в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015 №52 два раза в месяц. Первый оформляется за первую половину 15 числа текущего месяца и выплачивается из расчета 40% от оклада с надбавками без учета премий и др. выплат, второй оформляется за весь месяц, последним днем месяца, либо в соответствии со служебной запиской. В табеле учета использования рабочего времени учитываются фактические затраты рабочего времени (отработанное время с учетом отклонений (б/л, отпуск, командировка и пр.)). Табель учета рабочего времени, справки, заявления на предоставлении льготы по ПН, расчет среднего заработка подшиваются в отдельных папках согласно номенклатуре дел отдела, как приложения к ж/о 6.

Управление ведет учет внутренних расчетов между главным распорядителем (распорядителем) и получателем при передаче с баланса на баланс нефинансовых и финансовых активов по счету 1 304 04 000 «Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств».

Приказом начальника Управления устанавливается переход на летние и зимние нормы бензина. Автомобиль закрепляется за конкретным водителем. Бензин приобретается по топливной карте. За наличный расчет в экстренных случаях в пределах выделенных лимитов.

Водитель ведет путевые листы каждый рабочий день, а до 3-го числа следующего месяца сдает начальнику административно-хозяйственного отдела путевые листы. Начальник административно-хозяйственного отдела проверяет правильность оформления путевых листов и сдает отчет о расходе бензина в финансово-экономический отдел Управления. Специалист отдела проверяет правильность представленного отчета о расходе бензина и сверяет с путевыми листами. Бензин списывается по фактическому расходу, но не выше норм, утвержденных для данной марки автомобиля. Учет операций по расходам ГСМ ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Путевые листы прикладываются к Журналу операций.

Запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей, в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах хозяйственного инвентаря учитываются на счете 1 105 36 000 «Прочие материальные запасы».

Запчасти приобретаются по безналичному расчету.

Учет операций по расходу запчастей ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет конвертов и вкладышей к трудовым книжкам ведется на счете 105.36 - Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения

Материально-техническое обеспечение Управления осуществляется по нормативам указанным в Распоряжении Правления ПФР от 26.04.2018 №215р «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций территориальных органов ПФР» и исходя

из фактической потребности, в пределах установленных лимитов по соответствующим статьям и подстатьям экономической классификации расходов на содержание Управления.

## **7. Учет обязательств.**

1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы, а также начисление и выплата заработной платы, 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 по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе контрагентов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Отражение в бюджетном учете операций по начислению сумм государственной пошлины при обращении органов системы ПФР в судебные органы с исковым заявлением, кассационной жалобой на основании служебных записок, а начисление доходов по суммам возмещения расходов по уплате государственной пошлины, судебных издержек юридическим и физическим лицам в соответствии с судебным решением осуществляется, по форме согласно приложению 49 к настоящей Учетной политике.

Служебную записку на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек формируется юридической группой Управления по мере необходимости ее уплаты (возмещения) и представляется в структурное подразделение, ведущее бюджетный учет.

Отражение в бюджетном учете расходов, связанных с выплатой отпускных работнику за неотработанный период, осуществляется согласно приложению 92 к настоящей Учетной политике.

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;

отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года осуществляется пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде;

отнесение расходов, произведенных в текущем финансовом периоде, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов отражается на основании первичных учетных документов по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»; отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года отражается на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833) бухгалтерской записью по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» ежемесячно в размере одной трехсот шестьдесят пятой, умноженной на количество календарных дней

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

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

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

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

Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений. Способы расчета оценочного значения для формирования резервов предстоящих расходов определены Методами оценки объектов бюджетного учета (приложение 10 к настоящей Учетной политике).

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.

Управление формирует 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, сформированных в программном комплексе 1С «Зарплата и кадры».

Объем резерва определяется по учреждению в целом.

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, по форме согласно приложению 21 к настоящей Учетной политике, представленных юридической службой.

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 в виде резерва определяется на основании сведений, представленных административно-хозяйственным отделом.

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;

прочие работы и услуги.

Методы определения оценочного значения при формировании резерва по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, в части иных работ, услуг устанавливаются Управлением самостоятельно.

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 83 к настоящему постановлению.

## **8. Учет на забалансовых счетах.**

### **Учет осуществляется по забалансовым счетам:**

01 «Имущество, полученное в пользование»;

02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»;

03 «Бланки строгой отчетности»;

04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;

05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»;

07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;

08 «Путевки неоплаченные»;

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

10 «Обеспечение исполнения обязательств»;

17 «поступления денежных средств на счета учреждения»;

18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения»;

21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации»;

22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;

23 «Периодические издания для пользования»;

25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;

26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;

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

30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц»;

40 «Активы в управляющих компаниях».



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

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.

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).

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 типографическим способом отпечатаны серии и номера, в том числе: вкладыши к трудовым книжкам ним, бланки пенсионных удостоверений.

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

Аналитический учет по счету ведется материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности.

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

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

Регистрация в бюджетном учете операций по принятию к учету и выбытию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на основании первичных учетных документов согласно приложению 20 к настоящей Учетной политике.

Двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины и покрышки, выданные со склада для замены изношенных, учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

На забалансовом счете 27.1 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» регистрация в бюджетном учете операций по принятию к учету и выбытию материальных запасов осуществляется по балансовой стоимости на основании первичных учетных документов, указанных в перечне (приложение 20 к Учетной политике ПФР).

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.

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.

## 9. Ответственные лица комиссии.

1. Закрепить право подписи за руководителем группы по кадрам и делопроизводству в трудовых книжках и их копиях, в справках, подтверждающих стаж работы и других кадровых документах.

2. Назначить ответственного за выдачу вкладышей к трудовым книжкам руководителя группы по кадрам и делопроизводству.

3. Обязанности кассира закрепить за главным специалистом-экспертом ФЭО. Назначить ответственного за хранение и выдачу денежных средств, оформление доверенностей на получение материальных ценностей, прием и учет бланков строгой отчетности, специалиста финансово-экономического отдела, исполняющего обязанности кассира.

4. Закрепить право получения денежных документов из кассы Управления, а также от организации:

- заместителя начальника управления ПФР Л.А. Мышак;

- главного бухгалтера-начальника финансово-экономического отдела Н.А. Козлову;

- руководителя группы по кадрам и делопроизводству А.С. Пухову;

- водителя автомобиля К.Н. Александрова.

5. Назначить ответственного за хранение и выдачу нефинансовых активов начальника АХО.

6. В целях обеспечения контроля за использованием гербовой печати и штампов, а также своевременным списанием пришедших в негодность, назначить ответственных руководителей подразделений и служб Управления, использующих эти печати и штампы.

7. В целях упорядочения расчетов по заработной плате назначить ответственных лиц по достоверному заполнению и своевременному предоставлению руководителю группы по кадрам и делопроизводству и финансово-экономическому отделу табелей учета рабочего времени:

Руководителя группы по кадрам и делопроизводству;

Руководителя юридической группы;

Главного бухгалтера-начальника финансово-экономического отдела;

Начальника отдела автоматизации;

Начальника отдела назначения и перерасчета пенсий;

Начальника отдела выплаты пенсии;

Начальника отдела социальных выплат;

Начальника отдела администрирования страховых взносов, взаимодействия со страхователями и взыскания недоимки;

Начальника отдела персонифицированного учета;

Начальника отдела по оценке пенсионных прав застрахованных лиц;

Руководителя клиентской службы;

Начальника АХО.

8. Назначить ответственного за эксплуатацию, перемещение, установку и настройку компьютерной техники руководителя группы автоматизации.

9. Создать комиссию в составе:

Зам. начальника управления ПФР

Л.А. Мышак

Зам. главного бухгалтера

Н.А. Козлова

Руководитель ГА

И.Я. Шварцман

для внезапной ревизии кассы, проверки показания спидометра. Ревизия кассы, показания спидометра проводится ежемесячно, а также при смене материально-ответственного лица (на день приемки-передачи). А также данная комиссия проводит списание материальных запасов (канцелярия, картриджи...). В отсутствие какого либо из членов комиссии, комиссия работает в составе двух человек. В отсутствие двух членов комиссии привлекаются другие сотрудники Управления.

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

1. Инвентаризация активов, обязательств, а также имущества и иных объектов, учитываемых на забалансовых счетах, проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение 110 к настоящей Учетной политике).
2. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией. Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов (приложение 91 к настоящей Учетной политике), если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).  
Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами устанавливается территориальными органами ПФР самостоятельно в рамках формирования Учетной политики.
3. При проведении инвентаризации данные о фактическом наличии имущества и обоснованности обязательств, числящихся в бюджетном учете, заносятся в регистры бюджетного учета, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, Инвентаризационная опись банковских гарантий (приложение 111 к настоящей Учетной политике), Инвентаризационная опись договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом (приложение 112 к настоящей Учетной политике).

## **11. Порядок и сроки предоставления бюджетной и иной отчетности.**

1. Управление представляет оперативную, месячную, квартальную, годовую и иную бюджетную отчетность в порядке и сроки, установленные приказами Отделения.  
Управление составляет отчетность:
  - как получатель бюджетных средств ПФР (по главе 392 «Пенсионный фонд Российской Федерации») в части исполнения бюджета по расходам на пенсионное обеспечение;
  - как получатель бюджетных средств ПФР (по главе 392 «Пенсионный фонд Российской Федерации») в части исполнения бюджета по расходам на финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности.
2. Управление ведет учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм НДФЛ, страховых взносов в ПФР, ФСС и ФОМС, начисляет и уплачивает другие налоги, установленные действующим законодательством, если на него распространяются обязанности по начислению и уплате таких налогов.

Главный бухгалтер

Н.А. Козлова

Руководитель юридической группы

\_\_\_\_\_ Н.В. Алексеева