



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -  
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

г. Тверь

от 30 декабря 2021 года

№ 506

**Об организации и ведении бюджетного учета и отчетности в  
Государственном учреждении – Отделении Пенсионного фонда  
Российской Федерации по Тверской области**

В целях установления общих принципов исполнения бюджета Отделения ПФР по Тверской области и в соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 30.12.2021 № 437п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области и ввести в действие с 01.01.2022 (Приложение).

2. Признать утратившим силу приказ управляющего Отделением от 27.10.2021 № 388 «Об организации и ведении бюджетного учета и отчетности в Государственном учреждении – Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области».

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заместитель управляющего

А.А. Головин

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Начальник Управления казначейства -  
главный бухгалтер

Н.В. Александрова

**Рассылка:** структурные подразделения Отделения ПФР, в дело 35-04

УТВЕРЖДЕНО  
приказом *Закл.* управляющего  
ОПФР по Тверской области

от 30.12.2021 № 506

**Учетная политика по исполнению бюджета  
Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда  
Российской Федерации по Тверской области**

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области (далее – Учетная политика ОПФР) определяет порядок и методы ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области (далее – ОПФР).

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

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1546 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 «События после отчетной даты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2018 г. № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

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 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 223н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 г. № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2021 г. № 75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2022 год (на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов)».

Ведение бюджетного учета ОПФР осуществляется в соответствии Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации от 30 декабря 2021 года № 437п (далее – Учетная политика ПФР), с учетом особенностей финансово – хозяйственной деятельности ОПФР, которые утверждаются Учетной политикой ОПФР.

### 1. Общие положения

ОПФР создано на основании постановления Правления Пенсионного фонда РСФСР от 26.02.1991 № 16 для осуществления государственного управления финансами пенсионного обеспечения на территории Тверской области и является самостоятельным финансово-кредитным учреждением, осуществляющим свою деятельность в соответствии с законодательством РФ и Положением об ОПФР, утвержденного постановлением Правления ПФР от 29.04.2021 №143п.

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись об Отделении, как юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1026900566880 (свидетельство от 06 декабря 2002 года, серия 69 № 000445993).

Согласно свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации серии 69 № 002283961, ОПФР по Тверской области присвоены ИНН 6903005441, КПП 695001001.

Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Тверской области (Тверьстат) с использованием Общероссийских классификаторов установлены следующие коды: по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) 10830895; по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО) 284013700000 (Тверская область, г. Тверь); по Общероссийскому классификатору органов государственной власти и управления (ОКОГУ) 4100201 (Пенсионный фонд Российской Федерации), по Общероссийскому классификатору форм собственности (ОКФС) 12 (федеральная собственность); по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД) 84.30. (деятельность в области обязательного социального обеспечения); ОКОПФ 75104 (федеральное государственное казенное учреждение).

ОПФР имеет в оперативном управлении федеральное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Тверской области, гербовую печать со своим наименованием.

Юридический адрес: 170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, дом 9, строение 1.

Фактический адрес: 170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, дом 9, строение 1.

1.1. Структурные подразделения ОПФР выполняют функции участников бюджетного процесса Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с Приложением 1 к Учетной политике ПФР и в рамках установленных компетенций.

1.2. Ведение бюджетного учета в ОПФР возлагается на начальника Управления казначейства - главного бухгалтера ОПФР (далее – главного бухгалтера). Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в Управление казначейства необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Отделения.

Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций участников бюджетного процесса, осуществляемых ОПФР.

1.3. Ведение бюджетного учета в ОПФР осуществляется Управлением казначейства и Бюджетным Управлением с применением Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов бюджетного учета (Приложение 19 к Учетной политике ОПФР).

1.4. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, включенные в перечни, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н, формы, утвержденные постановлением Правление Пенсионного фонда Российской Федерации от 30.12.2021 № 437п и Учетной политикой ОПФР.

1.5. Обработка первичных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а так же отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением программных комплексов «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».

1.6. Право подписи первичных учетных документов, платежных документов должностным лицам предоставляется на основании приказа руководителя ОПФР.

Для осуществления единых правил формирования и применения унифицированных форм электронных первичных учетных документов, иных документов бухгалтерского учета в качестве технического инструмента для

информационного взаимодействия между структурными подразделениями ОПФР применяется 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения» подсистемы обработки документов (ПОД) (далее 1С: БГУ ПОД).

В 1С: БГУ ПОД применяется:

- поэтапная обработка документа несколькими ответственными исполнителями;
- разграничение ответственности по реквизитам, разделам документа между ответственными исполнителями;
- подписание данных документа в зоне ответственности при помощи простой либо усиленной (квалифицированной) электронной подписи и последующее хранение этих данных;
- защиту подписанных данных документа от несанкционированных исправлений.

В соответствии с встроенными механизмами статусной модели и настройками бизнес - процессов в 1С: БГУ ПОД по обработке электронных документов, ведение бюджетного учета осуществляется на основании первичных учетных документов, составленных в виде:

- электронного образа (скан-копий) первичных учетных документов, отражающих факт хозяйственной деятельности, составленных на бумажном носителе и содержащих собственноручные подписи ответственных лиц;
- электронного документа с использованием соответствующей электронной подписи.

Визирование (согласование) электронных документов в 1С: БГУ ПОД в рамках исполнения функций ответственного должностного лица структурного подразделения ОПФР осуществляется работниками с использованием УНЭП, УКЭП и простой электронной подписи.

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

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

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

- по итогам каждого календарного месяца с помощью программных продуктов 1С: Предприятие «Исполнение бюджета» формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе или на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации, и по запросу распечатываются на бумажном носителе;

- по итогам каждого рабочего дня первичные учетные документы, оформленные на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа подписываются соответствующей электронной подписью и хранятся на выделенном ресурсе в соответствии с Перечнем электронных документов, сформированных в 1С: БГУ ПОД (Приложение 18 к Учетной политике ОПФР).

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

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте и Договором «Об обмене электронными документами» от 26.11.2013 № 3600-2;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта «Свод отчетов ПРОФ.»;

- прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг, а также в части перечислений из бюджета ПФР для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;

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

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

- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с применением программного обеспечения «Контур-Экстерн» через оператора ЗАО «Производственная фирма «СКБ Контур»;

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

- передача отчетности в «Федеральное агентство по управлению государственным имуществом территориальное управление в Тверской области» с использованием портала «Межведомственный портал по управлению государственной собственностью Федерального агентства по управлению государственным имуществом Российской Федерации»;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. в рамках «зарплатного» проекта с ПАО «Сбербанк России» на основании заключенного договора от 30.03.2009 № 63003807 «О предоставлении услуг реестрового выпуска карт и зачисления денежных средств на счета физических лиц» и Договора от 14.04.2017г. №8607/0182/005529 «О предоставлении услуг с использованием системы дистанционного банковского обслуживания» осуществляется с применением программного обеспечения дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн»;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. в Банк ВТБ (ПАО) на основании заключенного договора от 11.02.2019 № ЗП-2019-1351/17 «На

обслуживание Предприятия по выплате денежных средств работникам с использованием банковских карт, эмитируемых Банком» и Договора от 11.02.2019г. №МО9611 «Об обслуживании клиента с использованием системы «ВТБ Бизнес Онл@йн» в рамках зарплатного проекта без открытия расчетного счета в ВТБ (ПАО)»;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. в АО «Почта Банк» на основании заключенного договора от 31.08.2021 № 8669 «О порядке перечисления денежных средств работникам предприятия»;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. в ПАО Банк «ФК «Открытие» на основании заключенного договора от 01.10.2021 № Z-ТВ-909 «О порядке и условиях перечисления денежных средств на счета физических лиц в рамках «зарплатного» проекта»;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. в АО «Банк ДОМ.РФ» на основании заключенного договора от 01.10.2021 № 7797/0021-2021 «На обслуживание организации в рамках зарплатного проекта»;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. в АО «Россельхозбанк» на основании заключенного договора от 01.02.2021 № РСХБ-019-35-23/5-2021 «О порядке выпуска и обслуживания банковских карт» и договора от 01.02.2021г. №1 «О перечислении юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем денежных средств со своего банковского счета в пользу нескольких физических лиц-клиентов Банка»;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте ПФР;

- обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) с отделом ведения информационных данных и социальных регистров Управления выплаты пенсий и социальных выплат ОПФР

производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент» и почтового клиента «Lotus Notes».

Первичные учетные документы, поступившие в Управление казначейства ОПФР более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- первичные документы, составленные отчетным месяцем, подписанные и поступившие в Управление казначейства ОПФР до 8 числа, следующего за отчетным, отражаются в учете в отчетном месяце, после 8 числа в текущем месяце (кроме месяца, следующего за квартальным, годовым);

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления месячной отчетности, но не позднее 12 числа, следующего за отчетным факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

- при поступлении документов в следующем квартале (году) после представления месячной отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов.

1.9. Движение и обработка первичных учетных документов осуществляются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение 1,2 к Учетной политике ОПФР).

1.10. Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца брошюруются в хронологическом порядке и хранятся в соответствии с Порядком хранения первичных документов (Приложение 24 к Учетной политике ОПФР).

1.11. ОПФР представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность главному распорядителю бюджетных средств в составе, порядке и сроки, которые установлены распоряжениями Правления ПФР на соответствующий финансовый год.

1.12. Прием - передача дел при увольнении управляющего или главного бухгалтера Отделения оформляется в соответствии с Положением о порядке

оформления и составления актов приема-передачи дел при увольнении управляющего и начальника отдела учета поступления и расходования средств – главного бухгалтера регионального отделения Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденным постановлением Правления ПФР от 23 сентября 1998г. № 77.

1.13. В целях публичного раскрытия информации ОПФР размещает копии документов Учетной политики ОПФР на официальном сайте ПФР в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

## 2. Учет санкционирования расходов и обязательств

Регистрация бюджетных обязательств по закупкам товаров, работ, услуг, осуществляемых в установленном Федеральном законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» порядке, осуществляется на основании заключенных контрактов Отделения с применением АИС ПФР-2 «Подсистема Электронный документооборот».

Регистрация бюджетных обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений осуществляется на основании Извещения о проведении электронного аукциона (далее Извещение), направленного в отдел по расчетам с дебиторами-кредиторами Управления казначейства ОПФР отделом по осуществлению закупок Управления материально-технического обеспечения ОПФР в сроки, предусмотренные графиком документооборота. Для принятия бюджетных обязательств на Извещении отдел финансового обеспечения деятельности Отделения Бюджетного Управления ОПФР указывает код расходов по бюджетной классификации (с детализацией по КОСГУ).

При признании конкурсной процедуры «несостоявшейся» отдел по осуществлению закупок Управления материально-технического обеспечения ОПФР для корректировки бюджетных обязательств направляет в отдел по

расчетам с дебиторами - кредиторами Управления казначейства ОПФР копию Протокола Единой комиссии рассмотрения заявок на участие в конкурсной процедуре в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

Отдел финансового обеспечения деятельности отделения Бюджетного управления ОПФР для принятия денежных обязательств по авансовым и арендным платежам на счетах и иных документах, составленных на бумажном носителе, перед оплатой указывает: вид расхода с разделением по разделам сметы, КОСГУ, сумму, подпись должностного лица отдела финансового обеспечения деятельности Отделения бюджетного Управления ОПФР.

### 3. Нефинансовые активы.

Приказом управляющего ОПФР создается постоянно действующая Комиссия по приемке и списанию с бюджетного учета нефинансовых активов, действующая на основании Положения о комиссии:

- Порядок закрепления объектов нефинансовых активов за работниками, ответственными за хранение материальных ценностей ОПФР устанавливает правила эксплуатации и движения объектов нефинансовых активов, закрепленных за работниками, ответственными за хранение материальных ценностей, определяет взаимодействие структурных подразделений ОПФР с целью оперативного и достоверного учета всех материальных ценностей и направлен на совершенствование работы по сохранности объектов нефинансовых активов в ОПФР;

- Порядок оформления поступления, хранения и выбытия активов устанавливает правила формирования в бюджетном учете информации об оформлении поступления, хранения и выбытия нефинансовых и нематериальных активов.

Регистрация в бюджетном учете операций с объектами нефинансовых активов осуществляется на основании первичных учетных документов, перечень которых отражен в Приложении 20 к Учетной политике ПФР.

#### 3.1. Порядок учета основных средств.

3.1.1 В силу особенностей регистрации учета объектов имущества инвентарные номера:

- не проставляются на здания, сооружения, помещения, автомобили и прицепы к ним;

- проставляются на одном из предметов комплексов конструктивно-сочлененных предметов, смонтированные в единый объект и принятые в виде отдельного инвентарного объекта основных средств, поименованные в Инвентарной карточке (код формы ко ОКУД 0504031) (Сети-ЛВС, СКС, КСПД и т.д., и Системы – охранно-пожарная сигнализация, система видеонаблюдения, контроля управления доступом).

3.1.2 Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в ОПФР. Изменение порядка формирования инвентарных номеров не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

3.1.3 Принятие к учету объектов имущества, образовавшихся в результате разукрупнения основного средства, отражается на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207). Отнесение имущества, образовавшегося в результате разукрупнения основного средства, к основным средствам или материальным запасам, а также определение его стоимости, определяется Комиссией по приемке и списанию с бюджетного учета нефинансовых активов. Стоимость каждой составной части разукрупненного основного средства или при частичной ликвидации основного средства определяется путем его выделения из общей первоначальной стоимости основного средства:

- согласно первичным документам поставщика. При этом начисленная по основному средству амортизация делится между его частями пропорционально

стоимости;

- согласно доли имущества в процентном отношении к какому-либо физическому показателю, который характеризует основное средство. С учетом этой доли рассчитывается и амортизация.

3.1.4 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 ОПФР в рамках проведения инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях составления годовой бюджетной отчетности, а по мере необходимости в течение года - комиссией по приемке и списанию с бюджетного учета нефинансовых и нематериальных активов.

По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по приемке и списанию с бюджетного учета нефинансовых и нематериальных активов могут приниматься решения:

- о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

- об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Увеличение срока полезного использования основных средств осуществляется в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, нематериального актива, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации

производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

При увеличении срока полезного использования и увеличении первоначальной стоимости объекта в результате произведенных работ по достройке, дооборудованию, реконструкции, модернизации ежегодная сумма амортизации пересчитывается по следующей формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Ежегодная сумма} \\ \text{амортизации} \end{array} = \frac{\text{Первоначальная стоимость объекта +} \\ \text{затраты на проведение работ - сумма} \\ \text{начисленной ранее амортизации}}{\text{Первоначальный срок полезного} \\ \text{использования + увеличение срока} \\ \text{полезного использования - период, в} \\ \text{течение которого объект} \\ \text{эксплуатировался до проведения} \\ \text{работ}}$$

3.1.5 В результате морального устаревания и (или) не эксплуатацией основного средства на протяжении длительного времени, в связи с низким физическим ресурсом проводится обесценение актива - уменьшение стоимости актива, связанное с уменьшением его ценности. Признаки обесценения актива выявляются в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой, с целью обеспечения достоверных данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива. Одновременно с решением об определении справедливой стоимости анализируется необходимость корректировки оставшегося срока полезного использования актива. Актив не пригодный к использованию (не является активом) и нулевой балансовой стоимостью с учетом начисленной амортизации, подлежит отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». В случае если в результате выявленных признаков комиссией было принято решение о дальнейшем учете данного актива на забалансовом счете, обесценение такого актива в

дальнейшем не осуществляется. Для определения справедливой стоимости актива применяется метод рыночных цен.

3.1.6 Передача имущества в операционную аренду отражается как внутреннее перемещение между аналитическими счетами счета 100 00 «Нефинансовые активы». При передаче части объекта – перемещение не оформляется. Информация о сданной в аренду части объекта, отражается в Инвентарной карточке (код формы по ОКУД 0504031).

Передача имущества ссудополучателю производится по Акту приема-передачи помещения (Приложение 12 к Учетной политике ОПФР), прием по Акту сдачи-приема помещения (Приложение 13 к Учетной политике ОПФР).

Балансовая стоимость части объекта рассчитывается пропорционально переданной площади: Балансовая стоимость части здания = Балансовая стоимость всего здания /Общая площадь здания \* Площадь передаваемой части здания.

### 3.2. Учет нематериальных активов.

Расходы на приобретение неисключительного права списываются на затраты текущего года при условии, что срок его использования менее или равен 12 месяцам, когда такое право используется в течение одного отчетного года. В случае, если покупка и начало эксплуатации неисключительного права приходится на разные отчетные года и срок его использования менее или равен 12 месяцам, тогда расходы относятся на счет 401.50 «Расходы будущих периодов» и списываются на затраты равномерно в соответствии со сроком эксплуатации.

### 3.3. Учет непроизведенных активов

К непроизведенным активам относятся земельные участки, находящиеся в оперативном управлении, используемые ОПФР на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости) сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости. Бюджетный учет ведется на счете 103 "Непроизведенные

активы" на основании документов, подтверждающих права пользования земельными участками (выписок из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке), по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

### 3.4. Учет материальных запасов.

3.4.1. Учет горюче - смазочных материалов (бензина, дизельного топлива) (далее - ГСМ) осуществляется на основании лимитированных топливных карт, лимитно - заборных ведомостей, предоставленных поставщиком в соответствии с заключенным государственным контрактом (договором), для приобретения горюче-смазочных материалов. Поступление ГСМ (бензина, дизельного топлива), приобретенного за наличный расчет отражается датой приобретения на основании чека заправки.

Разрешается использование личных средств водителя в случае аварийного ремонта автомобиля в пути в период нахождения в командировке и за пределами населенного пункта, в котором обслуживается автомобиль.

3.4.2. Приказом управляющего ОПФР утверждаются нормы расхода ГСМ для каждой модели, марки и модификации эксплуатируемых автомобилей с учетом применения надбавок к базовым нормам расхода топлива в зимний период и эксплуатации автотранспортных средств в городской среде и на трассе, содержащие два десятичных знака после запятой. При применении нескольких надбавок их значения суммируются. ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов по средней стоимости, но не выше норм, установленных приказом. Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае

командировки, когда водитель выполняет задание более одних суток.

Путевые листы предоставляются работниками административно-хозяйственного отдела Управления материально-технического обеспечения ОПФР в отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства ОПФР в сроки, установленные Графиком документооборота ОПФР.

3.4.3. В ОПФР при работе прочих машин и оборудования (дизель-генераторная установка, снегоуборочная машина) используются нормы расхода ГСМ, содержащие два десятичных знака после запятой, утвержденные приказом управляющего ОПФР. В целях контроля за фактическим расходом ГСМ (кроме автотранспорта) применяется Журнал учета работы прочих машин и оборудования. Списание ГСМ производится на основании Служебной записки начальника административно - хозяйственного отдела Управления материально - технического обеспечения ОПФР по фактически произведенному расходу в пределах норм расхода ГСМ по средней стоимости, но не выше норм, установленных приказом.

3.4.4. В целях упорядочения эксплуатации служебного автотранспорта и контроля над расходом топлива и смазочных материалов комиссией, состав которой утвержден приказом управляющего ОПФР, проводятся внеплановые проверки с целью осуществления контроля показаний одометра; правильности оформления первичных документов бухучета, полноты и качества ведения документооборота по автомобилю (заполнение всех реквизитов путевых листов, проставление необходимых подписей, наличие неоговоренных исправлений, наличие и заполнение журнала выхода и возвращения автотранспорта, журнала выдачи путевых листов). Результаты контроля показания одометра оформляется Актом о контрольном снятии показания одометра (Приложение 3 к Учетной политике ОПФР). В целях контроля за состоянием и сохранностью автомобиля, закрепления рабочего места водителя применяется Акт закрепления автомобиля за водителем (Приложение 4 к Учетной политике ОПФР).

3.4.5. Списание материальных запасов (кроме ГСМ) производится по

фактической стоимости.

3.4.6. К прочим материальным запасам относятся такие материальные ценности как ценные подарки, сувенирная продукция, иные материальные ценности, предназначенные для целей награждения. Приобретенные для использования в процессе деятельности материальные ценности учитываются на счете 1.105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество».

### 3.5. Учет права пользования активами

Для классификации объекта учета аренды (операционная, неоперационная (финансовая) составляется Профессиональное суждение бухгалтера (Приложение 5 к Учетной политике ОПФР). Объект учета операционной аренды, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором.

Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

### 3.6. Учет расходов будущих периодов

Расходы получателя бюджетных средств, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, связанные с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, включая платежи на обязательное социальное страхование работника, оформляются Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) на основании Бухгалтерской справки-расчета (Приложение 21 к Учетной политике ОПФР).

По увольняющимся работникам информация о погашении дней отпуска за неотработанный период, представляется отделом кадров в день осуществления окончательного расчета.

## 4. Финансовые активы

Перечисление денежных средств контрагентам осуществляется на основании представленных в органы Федерального казначейства Заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), сформированные в 1С: БГУ ПОД и подписанные электронной подписью уполномоченными в соответствии с приказом управляющего о предоставлении права подписи. Регистром бухгалтерского учета расчетно-платежных документов служит Реестр платежных документов (Приложение 23 к Учетной политике ОПФР).

#### 4.1. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами осуществляется следующим образом:

- денежные средства выдаются под отчет только работникам ОПФР;
- выдача (перечисление) под отчет денежных средств на хозяйственные расходы и расходы не связанные с командировкой производится следующим работникам ОПФР:

- 1) начальнику административно-хозяйственного отдела Управления материально- технического обеспечения или его заместителю;
- 2) заведующему хозяйством административно-хозяйственного отдела Управления материально- технического обеспечения;
- 3) заведующему складом административно-хозяйственного отдела Управления материально- технического обеспечения;
- 4) водителям;
- 5) работникам юридического Управления,
- 6) иным работникам структурных подразделений ОПФР по указанию управляющего ОПФР или его заместителя, на основании Служебной записки руководителя структурного подразделения.

Денежные средства под отчет выдаются подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту работника.

В исключительных случаях на основании Служебной записки начальника структурного подразделения, с разрешающей визой управляющего ОПФР или

его заместителя, и Заявления на возмещение расходов работника (Приложение 7 к Учетной политике ОПФР), денежные средства на хозяйственные цели перечисляются на его банковскую карту, после осуществления им расхода.

Командированному работнику перед отъездом в служебную командировку выдается (перечисляется) под отчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных по Заявлению работника (Приложение 8 к Учетной политике ОПФР) и на основании Приказа управляющего о командировке. Предполагаемые суммы на оплату найма жилого помещения в городах и районах области определяются на основании письменной информации о стоимости проживания, полученных от организаций, представляющие эти услуги.

Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) в соответствии с Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 № 3210 – У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». К Авансовому отчету прилагаются: документы о найме жилого помещения, документы, подтверждающие расходы по проезду и иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные работником с разрешения управляющего ОПФР или его заместителя.

Денежные средства на расходы, не связанные с командировкой перечисляются под отчет на основании письменного Заявления работника (Приложение 9 к Учетной политике ОПФР) с указанием назначения и срока, на который они выдаются. Аванс выдается на срок не более 14 календарных дней в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) рублей. На основании решения управляющего ОПФР или его заместителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не

более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России. Работник, получивший денежные средства под отчет на указанные расходы, обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока, на который они выданы, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505), а также документы, подтверждающие фактически произведенные расходы.

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

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

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505), утвержденный управляющим ОПФР или его заместителем. Внесение остатка денежных средств в кассу осуществляется на основании Заявления работника на возврат денежных средств в кассу (Приложение 10 к Учетной политике ОПФР), возврат остатка денежных средств в безналичном порядке на лицевой счет ОПФР осуществляется на основании Заявления работника на возврат денежных средств на лицевой счет (Приложение 20 к Учетной политике ОПФР).

Проверка Авансового отчета производится работником отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет Управления казначейства ОПФР. Окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления авансового отчета.

Выдача под отчет денежных документов (марки, маркированные конверты и т.д.) осуществляется по расходным кассовым ордерам (фондовым) по мере необходимости на основании Служебной записки начальника структурного подразделения с разрешающей визой управляющего ОПФР или его заместителя, письменного Заявления работника (Приложение 11 к Учетной политике ОПФР). Выданные денежные документы хранятся у подотчетного

лица. Не позже 30 числа каждого месяца подотчетное лицо представляет в отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет Управления казначейства ОПФР Авансовый отчет с приложением Реестра денежных документов (маркированных конвертов) (Приложение 11а к Учетной политике ОПФР).

#### 4.2. Учет расчетов по доходам и расходам.

4.2.1. ОПФР принимает к учету доходы, используя метод начислений, в момент возникновения требований администратора к плательщикам по кодам доходов бюджета ПФР на основании реестра для начисления доходов (Приложение 49 к Учетной политике ПФР). Реестр формируется на основании первичных документов согласно Приложению 82 к Учетной политике ПФР.

Взаимодействие между администратором кассовых поступлений и администраторами доходов бюджета по начислению и учету доходов, осуществляется на основании Порядка взаимодействия отделов Управления персонифицированного учета и структурных подразделений ОПФР по Тверской области по уточнению и возврату платежей по дополнительным страховым взносам на накопительную пенсию и взносам работодателей, уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию в пользу застрахованных лиц, утвержденного приказом управляющего Отделением от 29.11.2021 № 438 и Порядка возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм страховых взносов, пеней и штрафов за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 01.01.2017, утвержденного приказом управляющего Отделением от 01.02.2017 № 28 в новой редакции, утвержденной приказом управляющего Отделением от 24.09.2021 № 326.

4.2.2. В целях составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации:

- Бюджетное управление ОПФР, Управление выплаты пенсий и социальных выплат ОПФР, Управление установления пенсий ОПФР, Управление установления социальных выплат ОПФР, группа организации и учета процесса инвестирования Управления организации работы клиентских

служб ОПФР на основании сводной бюджетной росписи бюджета ПФР по расходам бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год, представляют в отдел кассового исполнения бюджета Управления казначейства ОПФР: прогноз кассовых выплат по расходам бюджета ПФР на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией; прогноз на следующий месяц с детализацией по дням.

4.2.3. При предоставлении объектов нефинансовых активов в операционную аренду (безвозмездное пользование) доход от предоставления права пользования активом признается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости арендных платежей на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» — на дату заключения договора аренды. Разница между суммой арендных платежей и справедливой стоимостью арендных платежей, отражается в составе отложенных расходов по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом на счете 401 50 «Расходы будущих периодов» - на дату заключения договора аренды.

В течение срока пользования имуществом отложенные доходы от предоставления права пользования активом, а также отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода с обособлением на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов.

При заключении договора безвозмездного пользования имуществом Ссудополучатель возмещает расходы на оплату коммунальных, эксплуатационных услуг и налоговые платежи (земельный налог, налог на имущество). У Ссудодателя эти операции отражаются как доход от компенсации затрат. Основанием для отражения в учете операций является Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833).

## 5. Учет обязательств

5.1. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421). Табель ведется работником отдела кадров ОПФР ежемесячно в целом по учреждению, методом сплошной регистрации явок и отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. Для заполнения Табеля учета использования рабочего времени используются условные обозначения буквенными кодами согласно приложению 22 к настоящей Учетной политике.

При обнаружении работником, ответственным за составление Табеля, факта отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о направлении работника в командировку, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов), работник, ответственный за составление Табеля, обязан учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель в отдел по работе с физическими лицами и платежам в бюджет Управления казначейства ОПФР. Корректирующий Табель составляется только на тех работников, по которым обнаружены факты не отражения отклонений или не полноты представленных сведений об учете рабочего времени. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

5.2. При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам, согласно статье 136 ТК РФ, в день выплаты заработной платы ОПФР информирует работников о начисленной и выплаченной заработной плате в электронном виде через сервис «Личный кабинет сотрудника» в конфигурации "1С: Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП".

5.3. Для работников, труд которых оплачивается исходя из месячной тарифной ставки, расчет часовой или дневной тарифной ставки для начисления оплаты за работу в ночные часы производится исходя из месячной нормы

времени по производственному календарю с учетом продолжительности рабочей недели, установленной для графика работы работника. При этом часовая (дневная) ставка определяется путем деления месячной тарифной ставки (должностного оклада) на количество рабочих часов (дней) в месяце по производственному календарю с учетом продолжительности рабочей недели.

## 6. Забалансовые счета

6.1. Учет оборудования, переданного в рамках контрактов по оказанию услуг, ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке один рубль за один объект.

6.2. К бланкам строгой отчетности относятся бланки свидетельства пенсионера, бланки трудовых книжек и вкладыши к ним, бланки служебного удостоверения, у которых типографским способом отпечатаны серии и номер. Бланки строгой отчетности учитываются на счете 03 «Бланки строгой отчетности», выданные ответственным лицам с места хранения (со склада) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности ОПФР) в условной оценке один рубль за один бланк. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется ответственным лицами отделов по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет и по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства ОПФР в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков.

6.3. В момент выдачи материальных ценностей как ценные подарки, сувенирная продукция, иных материальных ценностей, предназначенных для целей награждения с места хранения (со склада) работнику, ответственному за организацию протокольного мероприятия, отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (вручения). Выдача сувенирной продукции производится на основании Служебной записки начальника структурного подразделения с разрешающей визой управляющего ОПФР или его заместителя. По факту

вручения ценных подарков (сувенирной продукции), ответственным лицом за вручение оформляется Акт вручения ценных подарков, сувениров, призов (Приложение 6 к Учетной политике ОПФР). В случае, если порядок проведения торжественных мероприятий не предусматривает хранение ценных подарков (цветы, открытки и прочее), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 не отражается. В этом случае стоимость подарков (сувенирной продукции) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода.

6.4. Поступление запасных частей отражается на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в момент их списания со счета 1.105.36 «Прочие материальные запасы – иное движимо имущество учреждения» в целях ремонта транспортных средств и учет осуществляется в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства. К запасным частям, учитываемым на счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных", относятся аккумуляторы, шины, покрышки, диски.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе марки машины, ответственного лица, количества и стоимости.

Замена одних исправных и годных к дальнейшей эксплуатации запасных частей на другие оформляется Накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504102) и отражается выбытие у одного лица и поступление у другого. Аналогичные записи производятся при смене ответственного лица, например, при увольнении (смене) водителя.

При сезонной замене автомобильных шин работник административно-хозяйственного отдела Управления материально-технического обеспечения ОПФР оформляет Акт о замене запасных частей на автомобиле (Приложение 14 к Учетной политике ОПФР).

Списание материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании Служебной записки начальника административно-хозяйственного отдела Управления материально-технического обеспечения ОПФР, решения Комиссии по приемке и списанию с бюджетного учета нефинансовых активов и

оформляется Актом о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230), Карточкой учета работы автомобильных шин (Приложение 15 к Учетной политике ОПФР), Карточкой учета эксплуатации аккумуляторной батареи (Приложение 16 к Учетной политике ОПФР).

При внутриведомственной и межведомственной передаче автомобиля запасные части, принадлежащие к этому транспортному средству, передаются в составе конкретного транспортного средства и оформляются Актом о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

6.5. Обеспечение исполнения контракта в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" датой предоставления банковской гарантии на основании копий документов (копии банковской гарантии), размещенной в реестре банковских гарантий в ЕИС, в случае если банковская гарантия соответствует требованиям Федерального закона N 44-ФЗ, предоставленной инициатором закупки.

Выбытие банковской гарантии отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

Гарантийные обязательства могут обеспечиваться:

- внесением денежных средств на указанный заказчиком счет;
- предоставлением банковской гарантии.

Поступление обеспечения гарантийных обязательств в виде денежных средств отражается:

- на счете 1.304.01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» датой внесения денежных средств на основании выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по ОКУД 0531778);
- на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" датой предоставления банковской гарантии.

При полном исполнении всех условий контракта:

- возврат владельцу (исполнителю контракта) денежной суммы гарантийного обязательства производится на основании Служебной записки начальника структурного подразделения ОПФР - инициатора закупки;
- списание обеспечения гарантийных обязательств производится датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия) на основании Служебной записки начальника структурного подразделения ОПФР - инициатора закупки.

6.6. Системы «КСПД по Тверской области», «Подсистема IP телефония на базе КСП», «Подсистема видеоконференцсвязи на базе КСПД» учитывается на балансе ОПФР как единые инвентарные объекты. В случае передачи объектов, входящих в комплектность этих систем, учет отражается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по стоимости, учитываемой на счете 1.101.34 «Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения».

6.7. При передаче объектов нефинансовых активов в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением применяется счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

При передаче части объекта в безвозмездное пользование счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" не применяется.

Стоимость, указанная в Акте приема-передачи отражается в Инвентарной карточке объекта, часть которого передается в безвозмездное пользование.

6.8. К материальным ценностям, выданным в личное пользование работникам, учитываемым на забалансовом счете 27.1 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", относятся мобильные телефоны, служебные SIM карты, планшетные компьютеры, калькуляторы, мягкий инвентарь. Выдача материальных ценностей производится на основании Служебной записки начальника структурного подразделения ОПФР и/или по распоряжению управляющего ОПФР. Учет движения служебных SIM карт ведется в Журнале учета выдачи и возврата служебных SIM карт (Приложение 17 к Учетной политике ОПФР).

6.9. Выявленные в ходе инвентаризации объекты недвижимости: сети инженерно-технического обеспечения (линии электропередач, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения)), трубопроводы и другие подобные сооружения не закрепленные на праве оперативного управления учитываются на забалансовом счете С33 « Наружные сети (инженерные сооружения) в условной оценке 1 объект – 1 рубль».

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, местонахождения объектов (адресов), ответственных лиц.

Выбытие с забалансового учета объектов, признанных по заключению кадастрового инженера недвижимым имуществом, отражается на основании документов, подтверждающих государственную регистрацию права оперативного управления на эти объекты (Выписка из ЕГРН).

Постановка на балансовый учет вышеуказанных объектов осуществляется по рыночной стоимости, определенной по результатам оценки независимых экспертных организаций.

6.10. Земельные участки, расположенные под объектами недвижимости ОПФР, но не зарегистрированные на правах постоянного бессрочного пользования (за исключением земельных участков, перешедших в порядке правопреемства при реорганизации от присоединенных территориальных органов ПФР), учитываются на забалансовом счете С34 «Земельные участки

без права постоянного (бессрочного) пользования» в условной оценке 1 объект – 1 рубль.

Объекты учитываются на основании решения уполномоченного органа о предоставлении права в постоянное (бессрочное) пользование.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества (земельные участки), кадастровых номеров, места нахождения относительно ориентира, расположенного в границах участка по почтовому адресу ориентира.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета отражается на основании распорядительных документов, подтверждающих государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок в соответствии с Распоряжением Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

## 7. Внутриведомственные расчеты

7.1. При поставке товаров, работ, услуг по адресам территориальных органов Клиентских служб (на правах отдела/группы), указанных в Техническом требовании заключенного контракта, применяется следующий порядок приемки товаров, работ, услуг:

- Уполномоченные лица Клиентских служб (на правах отдела/группы), осуществляют приемку товаров, работ, услуг в случае, если в соответствии с условиями контракта, Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) осуществляет отгрузку и представляет документы (Акты, накладные, счета-фактуры) непосредственно в адрес Клиентских служб (на правах отдела/группы) ОПФР (Грузополучателей).

- Заказчик (ОПФР) производит приемку товаров, работ, услуг подлежащих распределению по Клиентским службам (на правах отдела/группы) ОПФР в случае, если в соответствии с условиями контракта Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) осуществляет отгрузку и представляет документы (Акты, накладные, счета-фактуры) непосредственно в адрес ОПФР. После приемки

товаров, работ, услуг ОПФР осуществляет их передачу в адрес Клиентских служб (на правах отдела/группы) ОПФР.

- Работник структурного подразделения ОПФР – инициатор закупки информирует Клиентские службы (на правах отдела/группы) ОПФР о необходимости получения распределенных товаров со склада ОПФР и направляет в отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства ОПФР копию разнарядки, утвержденную управляющим ОПФР или его заместителем.

7.2. В случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой район внутри региона способ отражения в учете передачи задолженности или переплат по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат между районами Тверской области, аналогичен способу отражения в учете передаче задолженности или переплат при переезде пенсионера в другой регион (территориальный орган ПФР), установленному в п. 5.11 Учетной политики ПФР.

## 8. Инвентаризация имущества и обязательств.

Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета проводится на основании приказа управляющего ОПФР, которым утверждается состав инвентаризационной комиссии и сроки ее проведения.

В целях подготовки к годовому отчету и обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности сплошная инвентаризация проводится:

- нефинансовых активов, учтенных на балансовых и забалансовых счетах (основные средства, нематериальные активы, материальные запасы, капитальные вложения) – по состоянию на 1 ноября текущего года;

- финансовых активов (касса, денежные средства на счетах, дебиторская и кредиторская задолженность, денежные документы, бланки строгой отчетности, резервы, расходы будущих периодов, расчетов с плательщиками

страховых взносов, денежных взысканий (штрафов), расчетов с получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат) – по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным.

Начальник Управления казначейства -

главный бухгалтер



Н.В.Александрова