



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственное учреждение –
Управление Пенсионного фонда Российской Федерации
в г. Ярославле

П Р И К А З

31.12.2020 г. Ярославль № 354 о/р

О внесении изменений в приказ УПФР в г. Ярославле от 31.12.2019 №474 о/д

В соответствии с постановлением Правления ПФР от 25.12.2020 г. №913п «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением правления ПФР от 25.12.2019 №728п»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение 1 «Учетная политика Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Ярославле» к приказу от 31.12.2019 №474 о/д «Об утверждении Учетной политики в Государственном учреждении - Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Ярославле по исполнению бюджета для целей бюджетного учета» следующие изменения:

1.1. Раздел I «Общие положения»:

а) пункт 1.4 дополнить новыми абзацами тридцатым – тридцать четвертым следующего содержания:

«- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 №181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 №184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.07.2020 №129н «Финансовые инструменты»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №277н «Информация о связанных сторонах»;

б) пункт 1.4 абзац 22 изложить в следующей редакции:

«-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 №34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы;»

в) пункт 1.4 абзац 25 изложить в следующей редакции:

«-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 №34н «Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 08.06.2020 №99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов);»

1.2. Раздел II «Порядок организации бюджетного учета и первичные учетные документы»:

а) пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Порядком открытия казначейских счетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 01.04.2020 №15н, и заключенным Соглашением об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета ПФР УФК по Ярославской области открывают казначейские счета с применением следующих кодов вида казначейского счета:

32 41 – «Средства бюджета Пенсионного фонда»;

32 42 – «Средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.»»

б) пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«Учет операций со средствами бюджета Управления осуществляется в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.02.2020 №21н, на лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства по Ярославской области:

– лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных полученных Управлением, для отражения операций в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, для учета принятых бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств; осуществления бюджетных обязательств за счет средств бюджета с признаком «03» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее – лицевой счет Управления);

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

в) пункт 2.16 изложить в следующей редакции

«Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи). Применение электронного документооборота в Управлении осуществляется по мере организационно-технической готовности.

Заполнение первичных учетных документов на бумажных носителях осуществляется:

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

1.3. Раздел V «Учет нефинансовых активов»:

а) Пункт 5.14 изложить в следующей редакции:

«Единицей учета нематериального актива является инвентарный объект.

Инвентарный номер формируется согласно разделу 1 Структуры кодовых обозначений инвентарного номера объекта нефинансовых активов (приложение 19 к Учетной политике ПФР).

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 Учетной политике ПФР).

Начисление амортизации объекта нематериальных активов осуществляется линейным способом.»

б) Пункт 5.15 дополнить подпунктом 5.15.8 следующего содержания:

«5.15.8. 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, запасные части для оборудования в составе указанных систем, предусмотренные для замены существующих деталей, учтенных в первоначальной (балансовой) стоимости зданий или соответствующей инженерной сети как объекта имущества, в рамках текущего ремонта зданий и помещений;

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (за исключением кондиционеров). К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений;

ценные подарки, сувенирная продукция, иные материальные ценности, предназначенные для награждения (дарения), находящиеся на хранении;

бланки строгой отчетности, находящиеся на хранении, кроме выданных лицу, ответственному за их оформление и (или) выдачу.»

1.4. Раздел VI «Учет финансовых активов»:

а) Пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

«Управлению для учета средств, поступающих во временное распоряжение от организаций в обеспечение заявок (контрактов), открыт лицевой счет с признаком «05» к казначейскому счету для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение в УФК по Ярославской области.»

1.5. Раздел VII «Учет кассовых операций. Учет наличных денежных средств и оформление авансовых отчетов»:

а) пункт 7.1 изложить в следующей редакции:

«Обеспечение наличными денежными средствами Управления осуществляется УФК по Ярославской области 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.

Управление осуществляет обеспечение наличными денежными средствами путем:

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

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

Представление карт уполномоченным на получение карт работникам Управления, 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).

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

На основании Сведений об операциях, совершаемых с использованием карт (код формы по КФД 0531246), в бюджетном учете получение подотчетным лицом денежных средств с расчетных (дебетовых) карт, а также оплата подотчетным лицом за приобретенные 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 00 567 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц» и кредиту счета 1 210 03 667 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам».

Управление представляет в органы 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 03 567 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам» и кредиту 1 208 00 667 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц»»

б) из пункта 7.7. исключить фразу «(код формы по ОКУД 0504505)».

1.6. Раздел VIII «Учет расчетов с сотрудниками по заработной плате. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, расчетов по налогам. Расходы будущих периодов. Учет резерва предстоящих расходов»:

а) пункт 8.2 абзац 8 изложить в следующей редакции:

«При заполнении табеля (фю0504421) используются дополнительные условные обозначения с буквенным кодом:

«Д» - дней прохождения диспансеризации, предусмотренной ст. 185.1 ТК РФ;

«ПК» - дней обучения по программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы;

«УР» - дни работы с применением дистанционного формата исполнения должностных обязанностей.»

б) пункт 8.5 дополнить абзацем 8 следующего содержания:

«Учет расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты отражается по счету 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Признание обязательств по уплате налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется на основании следующих первичных учетных документов:

- справки-расчета – за I-III кварталы отчетного налогового периода;
- справки-расчета, сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога – за IV квартал отчетного налогового периода;
- налоговой декларации по налогу на имущество организаций - за IV квартал отчетного налогового периода.»

в) пункт 8.6 изложить в следующей редакции:

«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 уплатой собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации;
- с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, включая платежи на обязательное социальное страхование работника;
- с иными аналогичными фактами хозяйственной жизни.

Отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) в следующем порядке:

расходов, связанных со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности:

- ежемесячно в размере стоимости договора страхования (страхового полиса), деленной на количество календарных дней действия договора (полиса), умноженной на количество календарных дней отчетного периода;

расходов, связанных с уплатой собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании отчета о выполнении работ по ремонту;

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

по работникам органа системы ПФР – не реже 1 раза в квартал, последним днем квартала;

по уволившимся работникам - в день осуществления окончательного расчета;

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

г) пункт 8.11 изложить в следующей редакции:

1.1. «Отражение в бюджетном учете операций по начислению сумм возмещения расходов по уплате государственной пошлины, судебных издержек юридическим и физическим лицам в соответствии с судебным решением осуществляется на основании Реестра расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек по форме согласно приложению 68 к Учетной политике ПФР.

Реестр расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек формируется финансово-экономическим отделом Управления на основании полученного Уведомления о поступлении исполнительного документа из УФК по Ярославской области с приложением копий: заявления взыскателя, исполнительного листа и судебного акта.

Постановления о возбуждении исполнительного производства, поступившие от Федеральной службы судебных приставов, регистрируются в отделе кадров и делопроизводства. На основании Постановления финансово-экономический отдел Управления оформляет Реестр расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек.

Принятые от федеральной службы судебных приставов, юридических и физических лиц постановления и исполнительные документы на возмещение государственной пошлины и судебных издержек регистрируются в Журнале регистрации исполнительных документов (приложение 1.10 к настоящей Учетной политике Управления).

Перечисление денежных средств в возмещение государственной пошлины, судебных издержек осуществляется Управлением с лицевого счета Управления на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) или Заявки на

кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) в течение 10 рабочих дней с даты получения Уведомления, и в течение срока установленного законодательством – по постановлению, полученного от федеральной службы судебных приставов.»

1.7. Раздел IX «Учет на забалансовых счетах»:

а) дополнить пунктом 9.17 следующего содержания:

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

Счет предназначен для учета: имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); ценностей, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (в том числе неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности продолжительностью не свыше 12 месяцев); прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут); объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

Выбытие неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности, полученных органом системы ПФР в безвозмездное (возмездное) пользование на срок не свыше 12 месяцев, осуществляется по окончании срока действия лицензионного договора (контракта), лицензии.»

б) дополнить пунктом 9.18 следующего содержания:

«9.18. 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 условной оценке один объект, один рубль.»

в) пункт 9.4 изложить в следующей редакции:

«Учет выданных ответственным лица бланков строгой отчетности с мест их хранения (со склада) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения), или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения ведется Управлением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

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

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

Аналитический учет по счету ведется материально-ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности, а по бланкам государственных сертификатов на

материнский (семейный) капитал – дополнительно в разрезе видов бланков государственных сертификатов: незаполненный, заполненный, испорченный.

Ответственные лица в Клиентских службах ежемесячно, до 5 числа, месяца следующего за отчетным предоставляют в финансово-экономический отдел Отчет о выданных получателям государственных сертификатов (приложение 1.11 к настоящей Учетной политике Управления).

Ответственные лица в Клиентских службах ежемесячно, до 2 числа, месяца следующего за отчетным предоставляют в финансово-экономический отдел Информацию об организации работы по оформлению и выдаче с 1 января 2021 года свидетельств пенсионера (приложение 1.16 к настоящей Учетной политике Управления).

Израсходованные и испорченные бланки строгой отчетности списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности.

В случае порчи бланков государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и свидетельств пенсионера ответственные лица на основании требования-накладной (форма по ОКУД 0315006), накладной на отпуск материалов на сторону (форма ОКУД 0504205) и сформированного Реестра испорченных бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал и свидетельств пенсионера с указанием трчной причины порчи, передают испорченные бланки в финансово-экономический отдел, ежемесячно, до 2 числа, месяца следующего за отчетным.

Испорченные бланки с реестром испорченных бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал и свидетельств пенсионера, накладной на отпуск материалов на сторону (форма ОКУД 0504205) ответственный работник финансово-экономического отдела, ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, передает на хранение в Отделение ПФР.

Ежеквартально осуществляется сверка наличия бланков государственных сертификатов на МСК и свидетельств пенсионера в Клиентских службах у ответственных специалистов как заполненные, так и незаполненные, с данными учета в финансово-экономическом отделе. По результатам сверки составляется Акт (приложение 1.12 и 1.13 к настоящей Учетной политике Управления), который утверждается руководителем.»

г) пункт 9.5 изложить в следующей редакции:

«Учет на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов в связи с завершением срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности осуществляется в порядке, установленном:

постановлением № 753п, на основании распорядительного акта органа системы ПФР и оформляется в отношении задолженности – Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833);

постановлением Правления ПФР от 28 августа 2017 г. № 600п «Об утверждении Порядка признания безнадежными к взысканию и списания финансовых санкций за непредставление в установленные сроки необходимых для осуществления индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного

страхования сведений либо представление страхователем неполных и (или) недостоверных сведений о застрахованных лицах, а также за несоблюдение страхователем порядка представления сведений индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронных документов» на основании распорядительного акта органа системы ПФР и оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе дебиторов с указанием их полных наименований, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.»

д) в пункте 9.7 фразу «приложению 8 к Учетной политике ПФР» заменить на «приложению 20 к Учетной политике ПФР»

е) в пункте 9.11 слово «запасов» заменить на «ценностей»

ё) пункт 9.14 и 9.15 исключить;

ж) пункт 9.16 считать пунктом 9.14;

1.8. Раздел X «Инвентаризация имущества и финансовых обязательств. Порядок и сроки проведения инвентаризации»:

а) дополнить абзацем 4 следующего содержания:

«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, Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 105 к Учетной политике ПФР), Сводный реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 105а к Учетной политике ПФР), Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов (приложение 106 к Учетной политике ПФР), Инвентаризационная опись банковских гарантий (приложение 111 к Учетной политике ПФР), Инвентаризационная опись договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом (приложение 112 к Учетной политике ПФР), Реестр сумм неисполненных принятых обязательств (приложение 77 к Учетной политике ПФР), Акт инвентаризации финансовых вложений (кроме финансовых активов, хранящихся в кассе организации) (приложение 78 к Учетной политике ПФР).»

1.9. Раздел XI «Корреспонденция счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств по санкционированию»

а) после цифры «107» дополнить «, 83».

2. Приложение 1.13 к Учетной политике изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Дополнить Учетную политику Управления приложением 1.16, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Приказ применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2021 года.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления ПФР



Г.И. Новикова

Приложение 1
к приказу № 354/г от 31.12.2020

Приложение 1.13
к Учетной политике
УПФР в г. Ярославле

Утверждаю:
Начальник управления ПФР
_____ Г.И. Новикова

«__» _____

АКТ

Постоянно действующей комиссией была проведена проверка остатков бланков Свидетельств пенсионера в Клиентской службе (на правах отдела) в _____

_____ находящихся в подотчете у материально ответственного лица. По результатам проверки по состоянию на _____ количество бланков Свидетельств пенсионера составляет _____ шт.

Расхождений с данными бухгалтерского учета (не установлено/установлено).

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Руководитель Клиентской службы
(на правах отдела) в _____

Специалист финансово-экономического
отдела _____

Информация об организации работы по оформлению и выдаче с 1 января 2021 года свидетельств пенсионера по состоянию на _____

№ п/п	Наименование Управления ПФР	Количество запросов граждан о выдаче свидетельства пенсионера		Количество оформленных и выданных гражданам свидетельств пенсионера			Количество испорченных свидетельств пенсионера		
		с 01.01.2021	за отчетный период	с 01.01.2021	за отчетный период	идентификационный номер выданного свидетельства (с ... по ...)	с 01.01.2021	за отчетный период	идентификационный номер испорченного свидетельства / причина брака
1	2	3	4	2	6	7	5	6	7
	УПФР в г. Ярославле								
	Краснопер., Фрунзенская КС								
	Кировская, Ленинская КС								
	Дзержинская КС								
	Заволжская КС								

Руководитель Клиентской службы (на правах отдела) в _____

(подпись)

(ФИО)