

Приложение  
Утверждена  
приказом Центра ПФР  
в Курской области  
от 31 декабря 2020г.  
№ 127-ОД-20

Учетная политика Государственного учреждения – Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Курской области по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации

Ведение бюджетного учета Государственным учреждением – Центром по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Курской области (далее - Центр ПФР) осуществляется в соответствии с Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 728п, с учетом изменений внесенных постановлением Правления ПФР в Курской области от 25.12.2020г №913п «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г №728п» (далее Постановление 728п), с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности Центра ПФР, которые утверждаются в рамках настоящей учетной политики (далее -Учетная политика ).

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика 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;

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 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»;

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 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 июля 2020 г. № 129н «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Информация о связанных сторонах»;

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 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 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».

1.2. Структурные подразделения Центра ПФР, в соответствии с установленными компетенциями, выполняют функции участников бюджетного процесса ПФР в соответствии с Приложением 1 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п.

1.3. 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 Центром ПФР в Курской области в Управлении Федерального казначейства по Курской области открыты 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:

лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств по распределению лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для учета бюджетных и денежных обязательств получателя бюджетных средств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета 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 об осуществлении операций со средствами, поступающими 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).

1.4. Ведение бюджетного учета в Центре ПФР возлагается на главного бухгалтера-руководителя финансово-экономической группы. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, участников бюджетного процесса, осуществляемых Центром ПФР.

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником Центра ПФР в Курской области.

1.5. Ведение бюджетного учета в Центре ПФР осуществляется финансово - экономической группой в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным и утвержденным в соответствии с нормами:

федерального закона о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации, принятого на соответствующий финансовый год и плановый период;

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

приказа 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»;

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

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

приказа 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»;

приказа 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)».

1.6. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, первичные документы, утвержденные Постановлением 728п, и первичные документы, утвержденные настоящей Учетной политикой. Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утверждается распорядительным актом начальника Центра ПФР в Курской области.



Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи. Применение электронного документооборота в органах системы ПФР осуществляется по мере организационно-технической готовности.

Заполнение первичных учетных документов на бумажных носителях осуществляется:

- вручную;

- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом.

При выдаче наличных денег и денежных документов по расходному кассовому ордеру 0310002 получатель наличных денег и денежных документов собственноручно заполняет строки: «Получил» (рублей – прописью, копеек - цифрами) и «Дата получения».

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, (приложение №1 к настоящей Учетной политике). Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Все первичные учетные документы, поступающие в финансово – экономическую группу, подвергаются обработке до записи данных в регистры бюджетного учета. Обработка первичного учетного документа проводится работником финансово – экономической группы следующими способами:

а) проверка первичного учетного документа осуществляется поэтапно: проверка документа по существу, которая заключается в установлении законности осуществляемых хозяйственных операций, целесообразности их проведения и взаимоувязке отдельных показателей документа. Документы по операциям, которые противоречат действующему законодательству и распорядительным актам Центра ПФР, не принимаются к бюджетному учету и передаются главному бухгалтеру для принятия решения. Главный бухгалтер – руководитель финансово –экономической группы сообщает начальнику Центра ПФР о незаконности хозяйственной операции. В случае возникновения разногласия между начальником Центра ПФР и главным бухгалтером-руководителем финансово-экономической группы первичные учетные документы по таким операциям могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения начальника Центра ПФР, который несет всю ответственность за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бюджетный учет и отчетность;

проверка оформления первичного учетного документа, которая заключается в установлении правильности использования бланка установленной формы, полноты и правильности заполнения всех обязательных реквизитов документа;

арифметическая проверка, состоящая в проверке арифметических результатов итогов и правильности отражения количественных и стоимостных показателей документа.

Первичные учетные документы, оформленные с нарушением установленных требований (без надлежащего разрешения, с незаполненными реквизитами, без подписи и так далее), возвращаются исполнителям для дооформления.

б) таксировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в проведении денежной оценки хозяйственных операций;

в) группировка первичного учетного документа (при необходимости), которая



заключается в подборе документов по определенным признакам, отражающим однородные по экономическому содержанию хозяйственные операции;

г) контировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в проставлении корреспонденции счетов, на которые следует произвести запись по дебету и кредиту определенной суммы, указанной в документе.

Первичные учетные документы, поступившие в Центр ПФР более поздней датой, чем дата их выставления, оформляющие факты хозяйственной жизни, произошедшие в отчетном периоде и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа в Центр ПФР;

при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным, до представления отчетности, факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным, после представления отчетности, факт хозяйственной жизни отражается в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

По результатам обработки первичного учетного документа, содержащиеся в нем данные, регистрируются в регистре бюджетного учета.

1.7. Существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности органа системы ПФР и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год признаются событием после отчетной даты и отражаются в бюджетном учете в соответствии с Порядком признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты (приложение 8 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п.).

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

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, утвержденных Центром ПФР, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), при необходимости прилагается расчет. Подобным образом оформляются операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, реклассификации объектов учета.

1.9. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Центре ПФР используются программные комплексы «Бухгалтерия государственного учреждения»,

«Зарплата и кадры», «Свод отчетов ПРОФ», «Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».



С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансово-экономическая группа осуществляет электронный документооборот 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;

передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию (ОПФР по Курской области) с использованием программного продукта на базе 1С ПРОФ

«Свод отчетов»;

прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭДПФР»

электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения «СбиС++Электронная отчетность»;

передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения «СбиС++Электронная отчетность»;

передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения «СбиС++Электронная отчетность»;

передача отчетности и прочей информации в Курское региональное отделение Фонда социального страхования РФ с использованием портала ФСС и программного обеспечения «СбиС++Электронная отчетность»;

передача отчетности в МТУ Росимущество в Курской и Белгородской областях с использованием Межведомственного портала по управлению государственной собственностью Модуль правообладателя;

получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота СБИС;

передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. с ПАО «Сбербанк России» на основании заключенного договора осуществляется с применением программного обеспечения дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн»; с АО «Россельхозбанк» на основании заключенного договора осуществляется с применением программного обеспечения «Банк-Клиент»/ «Интернет-Клиент АО «Россельхозбанк»»;

обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат, в том числе выплат материнского (семейного) капитала (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) с ОПФР по Курской области производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNetКлиент».

Отдел ведения информационных данных и социальных регистров Центра ПФР с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляет передачу списков на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат в АО «Почта России» Курской области – ИВЦ УФПС Курской области, в кредитные учреждения (ПАО Сбербанк, АО Россельхозбанк, ПАО «Почта Банк» и др.)

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются. Бумажные копии электронных документов, подписанных электронной подписью заверяются



штампом (ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ ЭЦП ВЕРНА).

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Сотрудники финансово-экономической группы Центра ПФР ежемесячно формируют журналы операций на бумажном носителе в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги (код формы по ОКУД 0504072), которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером и подшиваются вместе с принятыми к учету первичными учетными документами в отдельные папки в хронологическом порядке в соответствии с номенклатурой дел.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Главная книга (код формы по ОКУД0504072) формируется ежемесячно и подписывается исполнителем и главным бухгалтером.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности на сервере Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Курской области ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия государственного учреждения»,

«Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации», «Зарплата и кадры».

1.10. Центр ПФР представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе, порядке и сроках, которые установлены распоряжениями Правления ПФР и указаниями ОПФР по Курской области на соответствующий финансовый год. Представление бюджетной отчетности Центром ПФР осуществляется как получателем бюджетных средств распорядителю бюджетных средств (ОПФР по Курской области) в установленные сроки в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с последующим подтверждением на бумажных носителях (кроме месячной отчетности).

В целях отражения в бюджетной отчетности показателей, сформированных на основе аналитических (управленческих) данных, в том числе не имеющих числового значения, соответствующие структурные подразделения Центра ПФР представляют в финансово-экономическую группу следующую информацию:

Наименование показателя	Структурное подразделение, ответственное за представление информации
Информация о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных средств	Кадровая служба; Административно-хозяйственная служба; Служба по осуществлению закупок; Бюджетный отдел
Информация о мерах по повышению квалификации и переподготовке специалистов	Кадровая служба
Информация о ресурсах (численность работников, стоимость имущества, бюджетные расходы, объемы закупок и т.д.), используемых для достижения показателей результативности деятельности субъекта бюджетной отчетности	Кадровая служба; Административно-хозяйственная служба; Служба по осуществлению закупок



Информация о техническом состоянии, эффективности использования, обеспеченности субъекта бюджетной отчетности и его структурных подразделений основными фондами (соответствия величины, состава и технического уровня фондов реальной потребности в них), основных мероприятиях по улучшению состояния и сохранности основных средств; информация об объектах основных средств, временно неэксплуатируемых (неиспользуемых); характеристика комплектности, а также сведения о своевременности поступления материальных запасов	Административно-хозяйственная служба
Информация об условных обязательствах	Юридическая служба
Информация об условных активах	Юридическая служба

1.11. В целях публичного раскрытия информации Центр ПФР размещает копии документов Учетной политики на официальном сайте Отделения ПФР по Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 2. Учет санкционирования расходов.

2.1. Центром ПФР как получателем бюджетных средств учитываются: полученные (утвержденные) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;

- принимаемые бюджетные обязательства;
- принятые бюджетные обязательства;
- принятые денежные обязательства,
- отложенные бюджетные обязательства.

Центр ПФР принимает к учету бюджетные обязательства в пределах доведенных на текущий финансовый год бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия бюджетных обязательств получателем бюджетных средств, приложение 80 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п.

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

21 «Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;

31 «Принятые обязательства по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)».

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

2.3. Специалист финансово-экономической группы для принятия бюджетных



обязательств на листе согласования договоров, государственных контрактов, по которым должны быть приняты бюджетные обязательства, а также на счетах и иных документах перед оплатой указывает: вид расхода с разделением по разделам сметы, КОСГУ, сумму, подпись должностного лица бюджетного отдела.

2.4. Регистрация обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (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) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (приложение 75 к настоящей Учетной политике ПФР, Постановление 728п).

Корректирующие записи в учете осуществляются на основании копии протокола Единой комиссии Центра ПФР по осуществлению закупок признанию закупки «несостоявшейся».

Специалист финансово-экономической группы на основании размещенных в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) еженедельно формирует Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) приложение 75 Учетной политики ПФР, Постановление 728п и передает его сотруднику финансово – экономического отдела, ответственному за формирование обязательств, в сроки, предусмотренные графиком документооборота (Приложение №1 к настоящей Учетной политике).

2.5. Специалист финансово-экономической группы, осуществляющий планирование, для принятия к учету бюджетных обязательств составляет следующие документы:

ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату приложение 11 Учетной политики ПФР, Постановление 728п;

ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда приложение 12 Учетной политики ПФР, Постановление 728п;

ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию приложение 13 Учетной политики ПФР, Постановление 728п;

ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины приложение 14 Учетной политики ПФР, Постановление 728п;

ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публичных нормативных обязательств) приложение 15 Учетной политики ПФР, Постановление 728п.

При изменении бюджетных обязательств специалист финансово-экономической группы, осуществляющий планирование, представляет документы для принятия бюджетных



обязательств с отражением показателей:

при увеличении со знаком «+»;

при уменьшении со знаком «-».

2.6. По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года финансово-экономическая группа вносит изменения в показатели принятых бюджетных обязательств методом «красное сторно» (Бухгалтерская справка код формы по ОКУД 0504833), если принятые денежные обязательства исполнены в полном объеме и отсутствует кредиторская задолженность по принятым обязательствам за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) текущего финансового года.

Финансово-экономическая группа принимает к учету и сторнирует денежные обязательства на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия и сторнирования денежных обязательств получателем бюджетных средств (приложение 17 Учетной политики ПФР, Постановление 728п).

Денежные обязательства принимаются в бюджетном учете в момент возникновения обязательств уплатить в соответствующем финансовом году бюджету бюджетной системы Российской Федерации, юридическому лицу, физическому лицу определенную сумму денежных средств в соответствии с выполненными условиями заключенных государственных контрактов (договоров) в соответствии с положением законодательного или иного нормативного правового акта Российской Федерации и отражаются в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064).

Возникновение денежного обязательства подтверждается не более чем одним документом - основанием.

Сумма уменьшений принятых денежных обязательств отражается способом «красное сторно».

### 3. Учет нефинансовых активов.

3.1. Приказом начальника Центра ПФР определяется круг лиц, ответственных за хранение материальных ценностей. С указанными сотрудниками, в соответствии со статьями 243 и 244 Трудового кодекса Российской Федерации заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

3.2. 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. Инвентарный номер формируется согласно разделу 1 Структуры кодовых обозначений инвентарного номера объекта нефинансовых активов (приложение 19 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п)

3.3. Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов Центра ПФР в Курской области в соответствии с Порядком оформления поступления и выбытия объектов основных средств, утвержденным распоряжением Правления ПФР от 05.09.2006 № 164р. Персональный состав комиссии утверждается приказом начальника Центра ПФР.

Регистрация в бюджетном учете операций с объектами нефинансовых активов осуществляется на основании первичных учетных документов, указанных в перечне (приложение 20 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п).



Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива используется метод, установленный Методами оценки объектов бухгалтерского учета (приложение 10 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п).

При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы, соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и инвентарных карточках учета нефинансовых активов. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но, по данным комиссии по поступлению и выбытию активов, в объекте основных средств могут содержаться, например, драгоценные металлы, в соответствующей графе Инвентарной карточки производится запись: "В данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания объекта, его переработки и извлечения драгоценных металлов".

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, отражаются в учете по следующим правилам:

наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки(модели);

наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

в инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

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, 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 Госкомстата Российской Федерации от 26.12.1994 № 359.

3.4. Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется линейным способом.

Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1, устанавливаются комиссией по поступлению и выбытию активов 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 по поступлению и выбытию активов.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения его стоимости либо списания этого объекта с бюджетного учета.

По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию 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, в том числе в результате дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится Центром ПФР 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 (п. 85 Инструкции N157н).

При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

При увеличении срока полезного использования и увеличении его первоначальной стоимости объекта в результате произведенных работ по достройке, дооборудованию,



реконструкции, модернизации ежегодная сумма амортизации пересчитывается по следующей формуле:

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

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции).

3.5. 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.

3.6. Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Центром ПФР в Курской области, осуществляется постоянно действующей комиссией по списанию федерального имущества Центра ПФР в Курской области 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 Центра ПФР при необходимости согласования списания с Пенсионным фондом Российской Федерации или отделением ПФР по Курской области оформляется актом о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества по формам актов согласно приложениям 22, 26 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п.

При списании основного средства, пришедшего в негодность в гарантийный период, по решению комиссии по списанию федерального имущества, предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

По истечении гарантийного периода при списании основного средства, пришедшего в негодность, комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Указанные в акте факты подтверждаются решением комиссии по списанию федерального имущества. Акт технической экспертизы прилагается к решению комиссии.

С учетом норм п. 335 Инструкции N 157н основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности Центра ПФР, выводятся из эксплуатации на основании Акта о списании объектов НФА. Основные средства, списанные с балансового учета, принимаются к забалансовому учету и учитываются на счете 02 "Материальные



ценности, принятые на хранение" до оформления Акта о списании объектов НФА после проведения демонтажа, утилизации и уничтожения подлежащих списанию объектов основных средств.

3.7. Материальные ценности, в отношении которых комиссией по списанию федерального имущества 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).

3.8. Разукрупнение объекта основных средств, ликвидация части объекта основных средств, являющегося единицей инвентарного учета, отражается на основании Акта о разукрупнении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов (приложение 27 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п).

Если стоимость ликвидируемой части основного средства не была выделена в первичных документах при принятии объекта к учету или его модернизации, она определяется исходя из доли ликвидируемой части объекта, установленной комиссией в процентном отношении к стоимости всего объекта.

Узлы (детали, составные части), поступающие в Центр ПФР в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, определяемой комиссией по списанию федерального имущества, если они пригодны к дальнейшему использованию.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни Центра ПФР. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

3.9. В процессе эксплуатации, вышедшие из строя отдельные узлы и детали средств вычислительной техники подлежат замене в ходе ремонта. О характере и причине неисправности средств вычислительной техники специалист группы эксплуатации средств вычислительной техники и сопровождения программного обеспечения составляет Акт технической экспертизы на основании заявки руководителя структурного подразделения о наличии неисправности ОС (средств вычислительной техники).

Для проведения ремонта средств вычислительной техники руководитель группы эксплуатации средств вычислительной техники и сопровождения программного обеспечения пишет служебную записку на имя начальника Центра ПФР с просьбой выдать необходимую деталь. Финансово-экономическая группа на основании служебной записки готовит требование-накладную и передает его заведующему хозяйством, который выдает деталь в группу автоматизации на ответственное хранение.

Полученные детали временно находятся на ответственном хранении у работника группы эксплуатации средств вычислительной техники и сопровождения программного обеспечения до завершения ремонта. По окончании выполнения работы составляется Акт выполненных работ, на основании которого, осуществляется подготовка Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в соответствии с которым запасные части списываются на нужды Центра ПФР.

Для целей ведения бюджетного учета нефинансовых активов к расходам на ремонт



относятся расходы, осуществляемые при замене вышедших из строя элементов, вызванные необходимостью поддержания основного средства в состоянии, пригодном к эксплуатации, при условии, что изменение технических характеристик, даже если они улучшились, не приводит к изменению его функционального назначения в целом.

К расходам на модернизацию относятся расходы на проведение работ по замене отдельных узлов или деталей ОС с целью улучшения его технических характеристик, приобретения им новых качеств. В результате проведенной модернизации увеличивается стоимость объекта ОС и по решению постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

Центром ПФР может быть увеличен срок его полезного использования.

Расходы Центра ПФР по ремонту нефинансовых активов отражаются по подстатье 225 КОСГУ Работы, услуги по содержанию имущества, по модернизации - по статье 310 КОСГУ Увеличение стоимости основных средств.

Данные о проведенном ремонте, реконструкции, модернизации вносятся в инвентарную карточку учета объекта нефинансовых активов.

В целях организации использования, обеспечения сохранности автотранспортных средств в Центре ПФР осуществляется закрепление автомобилей за водителями на основании Акта приема-передачи автомобиля, утверждаемого начальником Центра ПФР. Акт приема-передачи автомобиля оформляется в подразделении, использующем транспортное средство, на каждого водителя, в нем отражается комплектность, техническое состояние каждого транспортного средства и другие необходимые сведения. Хранится Акт приема-передачи автомобиля в финансово-экономической группе, копия акта в административно-хозяйственной группе. На время отсутствия (по причине болезни, отпуска) постоянно закрепленных водителей допускается временное закрепление автомобилей за другими водителями на основании Акта приема-передачи автомобиля.

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

#### 4. Нематериальные активы.

4.1. 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, Постановление 728п).

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, Постановление 728п).

Начисление амортизации объекта нематериальных активов осуществляется линейным способом.



4.2. В составе материальных запасов учитываются:

предметы, используемые в деятельности Центра ПФР 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.

Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица. Группировка материальных запасов осуществляется в соответствии со спецификацией к государственному контракту (договору). Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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.

Материальные запасы, поступившие после разуконплектации ОС, бывшие в эксплуатации и возвращенные на склад, подлежат списанию после хранения на складе более 12 месяцев.

Комплекующие вычислительной техники – манипулятор «мышь» и клавиатура в случае выхода из строя списываются на нужды Центра ПФР по Акту о списании материальных запасов (код формы 0504230) на основании Акта технической экспертизы без передачи на ответственное хранение в группу информационных технологий до момента установки.

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, картриджей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).



В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.3. Приказом начальника Центра ПФР утверждаются нормы расхода горюче-смазочных материалов (ГСМ) с учетом применения надбавок к базовым нормам расхода топлива в зимний период и эксплуатации автотранспортных средств в городской среде и на трассе. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом.

Для анализа эффективности расходования материальных запасов (ГСМ) в финансово-экономической группе используется Отчет об использовании ГСМ (приложение 29 Учетной политики ПФР, Постановление 728п).

Для контроля за эксплуатацией служебного автотранспорта в административно-хозяйственной группе используется Путевой лист легкового автомобиля. 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.

В целях контроля за движением путевых листов, выданных в административно-хозяйственной группе водителю, применяется Журнал учета движения путевых листов (код формы по ОКУД 0345008). Сдача путевых листов в финансово-экономический отдел на обработку осуществляется административно-хозяйственной группой в сроки, утвержденные графиком документооборота Центра ПФР.

4.4. Вручение ценных подарков (сувениров) в рамках проведения протокольного (торжественного) мероприятия осуществляется лицом, ответственным за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувениров) на основании Отчета о представительских расходах (приложение 28 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п). При необходимости для подтверждения факта вручения ценных подарков (сувениров) оформляется Акт о вручении ценных подарков (сувениров) (приложение 5 к настоящей Учетной политике). Представление подотчетными лицами, в сроки, установленные для сдачи авансового отчета, документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), указанные расходы признаются расходами текущего финансового периода и информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается.

## 5. Учет финансовых активов.

### 5.1. 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 Центра ПФР.
- выдача (перечисление) под отчет средств на хозяйственные расходы и расходы не связанные с командировкой производится следующим работникам Центра ПФР:
  - заведующему хозяйством административно-хозяйственной группы;
  - водителям;
  - работникам отдела кадров и делопроизводства;
  - работникам юридического отдела;
  - иным работникам структурных подразделений Центра ПФР по указанию начальника Центра ПФР.

Денежные средства под отчет выдаются (приходятся) по расходным (приходным)



кассовым ордерам и должны использоваться строго по назначению. Также денежные средства могут выдаваться подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту работника, на банковскую карту, полученную в органах Федерального казначейства.

Денежные средства на расходы, не связанные с командировкой выдаются (перечисляются) под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются. Аванс выдается на срок не более 30 календарных дней в пределах сумм, определяемых целевым назначением. 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), составленный на бумажном носителе, или Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), составленный в форме электронного документа, (далее – Авансовый отчет) по форме, предусмотренной графиком документооборота органа системы ПФР в соответствии с Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

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

Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета. Проверка Авансового отчета осуществляется финансово-экономической группой, утверждение – начальником Центра ПФР. Окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня после дня истечения срока представления Авансового отчета.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет, утвержденный начальником Центра ПФР. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам Центра ПФР денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства подотчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами". Суммы финансовых требований по компенсации затрат к получателям авансовых платежей отражаются на основании Авансового отчета. По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

Выдача под отчет денежных документов осуществляется по расходным кассовым ордерам (фондовый) по распоряжению начальника Центра ПФР на основании письменного заявления получателя.

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 на основании Приказа о командировке. В случае отсутствия информации о расходах по найму жилого помещения и оплате проезда, предполагаемые суммы на оплату проезда и найма жилого помещения определяются на основании данных, полученных от организаций, осуществляющих транспортное обслуживание, гостиниц, в том числе информации,



полученной из информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Выдача под отчет денежных документов (марки, маркированные конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете.

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

## 6. Учет обязательств.

6.1. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы проводится Центром ПФР ежегодно, перед составлением годовой отчетности, по состоянию на 1 ноября. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится независимо от наличия задолженности на момент ее проведения.

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

Табель учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421);

Ведомость начислений оплаты труда (приложение 64 к Учетной политики ПФР, Постановление 728п);

Расчетные листки, сформированные с применением ПО «1с: Зарплата и кадры», содержащие информацию о составных частях заработной платы;

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц (приложение 109 к Учетной политики ПФР, Постановление 728п).

При заполнении Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяется условное обозначение в соответствии с приложение №4 к настоящей Учетной политике.

6.3. Расходы получателя бюджетных средств, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, отражаются на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные:

со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности;

с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, включая платежи на обязательное социальное страхование работника.

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

расходов, связанных со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности:

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

расходов, связанных с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов:

-ежемесячно в размере стоимости лицензии, деленной на количество календарных дней действия лицензии, умноженной на количество календарных дней отчетного периода;



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

- по работникам Центра ПФР – ежемесячно, последним днем месяца;

- по уволившимся работникам - в день осуществления окончательного расчета, согласно корреспонденции счетов, приложение 92 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п.

6.4. Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных обязательств в порядке согласно приложению 83 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п. Используются резервы только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

В Центре ПФР создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- резерв по претензионным требованиям и искам – при необходимости. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

- резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы – при необходимости.

Способы расчета оценочного значения для формирования резервов предстоящих расходов определены Методами оценки объектов бюджетного учета (приложение 10 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п)

6.5. Списание безнадежной к взысканию задолженности переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, по вине пенсионеров и образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты осуществляется на основании постановления Правления ПФР от 24.08.2016 № 753п и приказа ОПФР от 26.05.2017 № 63-ОД «Об организации в Отделении ПФР по Курской области и подведомственных Учреждениях ПФР, работы по списанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР». Реестр безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию за месяц (Приложение 97 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п) передается в ОПФР по Курской области.

6.6. Для сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат между Центром ПФР и почтамтами - обособленными структурными подразделениями управлений федеральной почтовой связи - филиалов АО «Почта России» применяется Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (Приложение 63 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п).

6.7. 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».

Начисление налогов земельного, транспортного, налога на имущество отражается в учете последним днем отчетного квартала на основании составленного расчета.

Начисление НДС и налога на прибыль осуществляется по мере поступления доходов.

6.8. В случае предоставления имущества, закрепленного за органом системы ПФР на праве оперативного управления, по договору безвозмездного пользования другим органам системы ПФР расходы по содержанию имущества (по оплате коммунальных услуг, эксплуатационного обслуживания, услуг охранных организаций и т.п.) оплачивает в полном объеме балансодержатель. Условия оплаты расходов на содержание имущества предусматриваются в договоре безвозмездного пользования, возмещение указанных расходов



балансодержателю не предусмотрено.

## 7. Расчеты по доходам.

6.1. Центр ПФР 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, приложения 49 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п. Реестр формируется на основании первичных документов согласно приложению 82 к Учетной политике ПФР, постановление 728п.

Расчеты между Центром ПФР, осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету доходов и администратором кассовых поступлений и администраторами доходов бюджета осуществляются с использованием счета бюджетного учета 1 304 04 000

«Внутриведомственные расчеты».

## 8. Внутриведомственные расчеты.

8.1. Комплексные услуги мобильной связи предоставляются Центру ПФР централизованно.

Получив от Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Курской области Извещение (код формы по ОКУД 0504805) на сумму услуг мобильной связи, потребленных должностными лицами Центра ПФР, Центр ПФР формирует учетные записи и заполняет извещение в своей части реквизитов, направляет второй экземпляр отправителю.

8.2. При централизованных закупках, проводимых ОПФР по Курской области для нужд Центра ПФР оформление взаимосвязанных внутриведомственных расчетов между участниками централизованного снабжения, Заказчиком (ОПФР) и Грузополучателями (Центр ПФР), осуществляется с оформлением двух экземпляров Извещения (ф. 0504805).

## 9. Инвентаризация имущества и обязательств.

9.1. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета (приложение 110 к Учетной политике ПФР, Постановление 728п).

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бюджетной (финансовой) отчетности годовая инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета Центром ПФР проводится в период с 1 октября отчетного года по 1 января следующего года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, расчетов с дебиторами и кредиторами по исполнению бюджета ПФР по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.



Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы) в том числе числящихся на забалансовых счетах, а также финансовых результатов (в т. ч. доходов и расходов будущих периодов и резервов)	Ежегодно в период с 1 октября отчетного года по 1 января следующего года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности	Год
2	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)	Ежегодно в период с 1 октября отчетного года по 1 января следующего года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности	Год
3	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, бланков строгой отчетности	Ежеквартально	Квартал
4	Обязательства (кредиторская, дебиторская задолженность): – с подотчетными лицами  – с организациями и учреждениями	Ежегодно в период с 01 октября отчетного года по 01 января следующего года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности  Ежегодно в период с 01 октября отчетного года по 01 января следующего года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности	Год
5	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	–	При необходимости в соответствии с приказом руководителя или учредителя

Обязательные инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц, в



т.ч. по причине отпуска (на день приемки – передачи дел), при передаче (возврате) имущества в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества, при реорганизации, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются и отражаются на счетах бухгалтерского учета в порядке, предусмотренном Министерством финансов Российской Федерации.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того отчетного периода к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовой бюджетной (финансовой) отчетности.