



## ПРИКАЗ

по Отделению Пенсионного фонда РФ по Республике Тыва

Номер: 605

Дата: 31.12.19

Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Отделения ПФР по Республике Тыва

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. №274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" и постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. №728п "Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации"




ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить организацию ведения бюджетного учета и хранения документов бюджетного учета в ОПФР по Республике Тыва на управляющего ОПФР по Республике Тыва.
2. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Тыва согласно Приложению 1 к настоящему приказу и ввести ее в действие с 01 января 2020 года.
3. Обязанность по ведению бюджетного учета возложить на главного бухгалтера - начальника отдела казначейства.
4. Утвердить рабочий план счетов бюджетного учета ОПФР по Республике Тыва (приложение 2 к настоящему приказу).
5. Предоставить право подписания документов от имени ОПФР по Республике Тыва, в том числе с использованием электронной подписи, в соответствии с выполняемыми функциями (приложение 3 к настоящему приказу).
6. Признать утратившим силу приказ ОПФР по Республике Тыва от 29.12.2018 № 626 "Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Отделения ПФР по Республике Тыва" с 01 января 2020 года.

Управляющий Отделением ПФР по Республике Тыва

 С.Д-К. Кенден


Визы:

- 1.Юридическая группа 
- 2.Бюджетный отдел 
- 3.Группа по кадрам 

Ознакомлен (а):

Получили:

1. Дело
2. Отдел казначейства

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Учетная политика по исполнению бюджета  
государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской  
Федерации по Республике Тыва  
(ОПФР по Республике Тыва)

Учетная политика по исполнению бюджета ОПФР по Республике Тыва (далее – Отделение) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР (далее – Учетная политика).

I. Общие положения

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

2. При организации ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности Отделение руководствуется Учетной политикой Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением ПФР от 25 декабря 2019 г. №728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее – Учетная политика ПФР).

Отделение выполняет функции участников бюджетного процесса в соответствии с установленными в приложении 1 к Учетной политике ПФР компетенциями как:

- финансовый орган;
- распорядитель бюджетных средств (РБС);
- распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств и получатель бюджетных средств;
- администратор доходов бюджета;
- контролирующий орган.

3. 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 организации 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 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 29 ноября 2019 г. № 207н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

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

4. В соответствии с заключенным Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Республике Тыва (далее – УФК по РТ) отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета УФК по РТ открыты следующие балансовые счета в учреждениях Банка России:

401 01 – «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации»;

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

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

401 16 – «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям».

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 23 августа 2013 г. № 12н, на лицевых счетах, открытых в органах



Федерального казначейства в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н:

лицевой счет, предназначенный для отражения операций главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные) по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств, с признаком «01» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств);

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

лицевой счет, предназначенный для отражения операций, связанных с администрированием доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с признаком «04» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет администратора доходов бюджета);

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

лицевой счет территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, предназначенный для учета операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета с признаком «12» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее – лицевой счет территориального органа).

Единый счет бюджета ПФР представляет собой совокупность лицевых счетов бюджета ПФР (01, 03, 04, 12), открытых в УФК по РТ, для осуществления операций по кассовым поступлениям в бюджет ПФР и кассовым выплатам из бюджета ПФР и учета средств бюджета ПФР.

5. Порядок организации бюджетного учета участников бюджетного процесса Отделения.

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



Отражение операций при ведении бюджетного учета участниками бюджетного процесса осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным и утвержденным в соответствии с нормами:

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 01 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 06 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 29 ноября 2019 г. № 207н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации».

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются управляющим Отделением.

Ведение бюджетного учета в Отделении возлагается на главного бухгалтера. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых Отделением.

#### 5.1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Отделении используются программные комплексы «Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации», «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе 1С «Предприятие».

В целях ведения аналитического учета расчетов с плательщиками страховых взносов, уплачиваемых лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительных страховых взносов, денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации, получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат используются программные комплексы «Система персонифицированного учета», региональная



компонента подсистемы «Администрирование страховых взносов», программно-технические комплексы «Назначение (установление) и выплата пенсии, ЕДВ, ДМО, ДЕМО и ФСД», «Материнский семейный капитал», «Назначение и выплата пенсионных накоплений правопреемникам».

Право подписи первичных учетных документов предоставлено:

- первая подпись: Управляющий;

Заместители управляющего.

- вторая подпись: Главный бухгалтер - начальник отдела казначейства;

Заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника отдела казначейства

Движение и обработка первичных документов осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным настоящей учетной политикой (приложение 2 к Учетной политике).

Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

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

- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности производится архивирование информационных баз данных «1С» на внешние носители – жесткие диски, CD- или DVD-диски, которые сдаются на хранение в группу по защите информации;

- по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Отделение осуществляет по следующим направлениям:

- электронный документооборот с Управлением Федерального казначейства по Республике Тыва с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного Договора об обмене электронными документами от 27 августа 2013 г. № 181/00903/1;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в ПФР с использованием программного продукта «1С: Свод отчетов» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие»;

- 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 ПЭД ПФР»;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения [online.taxcom.ru](http://online.taxcom.ru);

- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения [online.taxcom.ru](http://online.taxcom.ru);



- получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС;
- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения [online.taxcom.ru](http://online.taxcom.ru);
- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров осуществляется с применением программного обеспечения Интернет Клиент-Банк Росбанк, Сбербанк Бизнес Онлайн и Банк-клиент Россельхозбанк;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru);
- обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) с Управлениями ПФР производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент».

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые добавления (исправления, внесение изменений) в электронных базах данных не допускаются.

## II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств.

2.1. При принятии к учету объектов основных средств ответственным лицом и представителями структурного подразделения, ответственными за исполнение государственного контракта проверяется фактическое наличие и состояние технических паспортов и иной документации, а также производится сличение объектов основных средств с данными указанными в документах.

2.2. Отдел казначейства в программном комплексе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» присваивает и распечатывает индивидуальный штрих-код каждому инвентарному объекту, административно-хозяйственный отдел наносит на объекты основных средств.

2.3. Техническая документация, лицензии и гарантийные талоны подлежат хранению в профильных структурных подразделениях.

2.4. В целях обеспечения сохранности нефинансовых активов ответственность за движением в Отделении ПФР возлагается на ответственных лиц и лиц, ответственных за хранение.

2.5. Списание нефинансовых активов производится постоянно действующей комиссией, утверждаемой приказом Отделения ПФР.

2.6. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица. Группировка материальных запасов осуществляется в соответствии со спецификацией к государственному контракту (договору). Учет материальных ценностей ведется по ответственным лицам и местам хранения.



2.7. Списание расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), лекарственных препаратов и хозяйственных материалов (мыла, щеток, и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды Отделения производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

2.8. Списание материальных запасов: хозяйственных материалов (электролампочек, строительных материалов и т.п.), выданных на нужды Отделения производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и акта на списание материальных запасов (Приложение 3 к Учетной политике).

2.9. Списание запасных частей к автотранспорту производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и акта установки запасных частей (Приложение 5 к Учетной политике). Основанием для проведения ремонтных работ автотранспорта служит дефектная ведомость на ремонт автомобиля (Приложение 4 к Учетной политике).

2.10. Списание материальных запасов: запасных частей, расходных материалов и комплектующих к вычислительной технике, выданных на нужды Отделения производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и заявки на ремонт (Приложение 6 к Учетной политике).

2.11. Списание горюче - смазочных материалов (далее - ГСМ) производится по нормам согласно методическим рекомендациям, утвержденным распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и приказу Отделения ПФР об установлении норм. Путевые листы представляются в отдел казначейства ежедневно.

2.12. Списание дизельного топлива производится на основании акта снятия показаний моточасов и расхода дизельного топлива в дизельной электростанции (Приложение 7 к Учетной политике). Акт составляется административно – хозяйственным отделом и представляется отделу казначейства не реже 1 раза в квартал.

2.13. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции (приложение 8 к Учетной политике).

2.14. Лимит остатка кассы утверждается ежегодно приказом Отделения ПФР.

2.15. Денежные средства выдаются под отчет только работникам Отделения ПФР. Денежные средства, денежные документы под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению. Также денежные средства могут выдаваться подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту работника ОПФР, на банковскую карту клиента, полученную в УФК по РТ.

Денежные средства, денежные документы выдаются по распоряжению управляющего ОПФР под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются. Заявление на выдачу денежных средств составляется:

–на командировочные расходы по форме приложения 54 к Учетной политике ПФР;

–на хозяйственные расходы по форме приложение 9 к Учетной политике.



Для эффективного расходования средств бюджета в случаях, когда известны сроки командировок, разрешается приобретение проездных билетов заблаговременно, но не более чем за 45 дней до дня отъезда. В случае вне плановых командировок разрешается использовать собственные денежные средства для приобретения проездных билетов с компенсацией работнику.

Разрешается использовать собственные денежные средства без выдачи денежного аванса в исключительных случаях:

водителям на покупку запасных частей, расходы на шиномонтаж, мелкий ремонт автомобиля при поломки автотранспорта;

работникам отдела информационных технологий при направлении в служебные командировки для устранения аварийных неполадок.

Израсходованные денежные средства компенсируются работникам не позднее следующего за представлением авансового отчета с оправдательными документами рабочего дня перечислением на банковский счет.

Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Выдача денежных средств под отчет работнику на расходы, не связанные с командировкой и приобретением билетов для проезда из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к месту отдыха и обратно, осуществляется на срок не более 14 календарных дней.

Проверка авансового отчета отделом казначейства, его утверждение управляющим (заместителем управляющего) ОПФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

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

2.16. При заключении Отделением государственных контрактов (договоров) на оказание услуг по обеспечению деятельности Отделения и подведомственных территориальных органов ПФР (Управления), расходные обязательства принимаются и исполняются государственным заказчиком как получателем бюджетных средств (отделением ПФР) в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств. При этом расходы, начисленные на основании документов, подтверждающих оказание услуг, относятся на финансовый результат текущей деятельности отделения ПФР как получателя бюджетных средств.

2.17. При получении Отделением извещения (код формы по ОКУД 0504805) с ПФР по услугам сотовой связи (в соответствии с заключенным государственным) начисленные расходы относятся на финансовый результат текущей деятельности Отделения ПФР как получателя бюджетных средств.

2.18. При заключении Отделением государственных контрактов (договоров) на поставку товаров для обеспечения деятельности Отделения и подведомственных территориальных органов ПФР (Управления), расходные обязательства принимаются и исполняются государственным заказчиком как получателем бюджетных средств (отделением ПФР) в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств. При получении товаров Отделение, на основании приказа о распределении по Управлениям,



формирует извещение (код формы по ОКУД 0504805), товарную накладную на отпуск товара со склада и направляет в управление.

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

Акт сверки с поставщиками и подрядчиками оформляется по факту завершения исполнения обязательств по государственному контракту.

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится один раз в год или по инициативе одной из сторон, в обязательном порядке - перед составлением годового бухгалтерского отчета и при реорганизации юридического лица.

2.16. Бюджетный учет расчетов по расходам на пенсионное обеспечение

2.16.1. В случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой район внутри республики суммы пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученные им по прежнему месту жительства, выплачиваются получателю по новому месту жительства, на основании данных организаций, осуществляющих доставку пенсий, о суммах пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером по причине переезда в другой район, формируется Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой район (приложение 57 к Учетной политике ПФР), в районе по новому месту жительства пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) выплата осуществляется на основании Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (графа 5 «Начислено: за прошедшее время» приложения 32 к Учетной политике ПФР).

2.17. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации определяется как произведение планируемой к увольнению численности сотрудников на среднедневную заработную плату по всем работникам в целом и на количество календарных дней месяца, в котором предполагается выплата выходного пособия.

Среднедневная заработная плата по всем работникам определяется в следующем порядке:

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

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

Штч – штатная численность работников органа системы ПФР по штатному расписанию;

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней.

2.18. Учет на забалансовых счетах.

2.18.1. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются по стоимости их приобретения:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;



- коробки передач;
- фары.

2.18.2. При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии Отделения, принятого в рамках инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, в соответствии с пунктом 371 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.

К документам, подтверждающим истечение срока исковой давности и рассматриваемым инвентаризационной комиссией, относятся:

в части задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат – копия документа, подтверждающего прекращение обязательства в связи со смертью, справка (выписка) об отсутствии обращения кредитора;

в части остальной задолженности - первичные документы, свидетельствующие о совершении хозяйственной операции, в результате которой образовалась задолженность (договор с контрагентом, в котором указаны срок платежа и сумма обязательства, накладные на передачу ценностей, акты приемки-сдачи выполненных работ (услуг), платежные документы, договор, в котором указана дата срока платежа, акты сверки взаиморасчетов и др.).

### III. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР

В случае переезда пенсионера (получателя средств материнского (семейного) капитала) в другой район внутри республики в связи с изменением места жительства передача переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат между территориальными органами ПФР, подведомственными Отделению ПФР, осуществляется внутриведомственными расчетами, оформляя Извещение (код формы по ОКУД 0504805), используя счет аналитического учета 030404000 «Внутриведомственные расчеты» (030404134) в корреспонденции со счетом аналитического учета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат».

### IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

1. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета ОПФР 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).

2. Состав инвентаризационной комиссии ежегодно утверждается приказом учреждения.

3. Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится не реже одного раза в квартал. Недостача денежных средств в кассе взыскивается с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачисляется в доход бюджета ПФР.

4. Фактическое наличие имущества, переданного по договорам безвозмездного пользования, может подтверждаться инвентаризационными описями, оформленными получателями имущества.

5. Внеплановые (внезапные) инвентаризации всех видов имущества проводится при необходимости в соответствии с приказом Отделения.

6. Инвентаризация расчетов с бюджетом, государственными внебюджетными фондами – ежегодно и по мере необходимости путем сверки расчетов с Федеральной налоговой службой, УПФР и Региональным Отделением ФСС.