



ПРИКАЗ

по Управлению Пенсионного фонда РФ в Кызылском районе Республики Тыва

Дата: 30.12.2019 г.

Номер: 98

Об утверждении Учётной политики учреждения на 2020 год.

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н и положений Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 г. № 728п,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета УПФР в Кызылском районе Республики Тыва.
2. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета ПФР применяется управлением при ведении бюджетного учета с 01 января 2020 года.
3. Признать утратившим силу Приказ «Об утверждении учетной политики» от 21 февраля 2019 г. № 13.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера-руководителя финансово-экономической группы.

Начальник управления ПФР

Монгуш М.О.

Визы:

1. Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ

Ознакомлен(а):

Утверждена
Приказом УПФР в Кызылском
районе Республики Тыва
от « 30 » декабря 2019 г № 98

Учетная политика по исполнению бюджета
УПФР в Кызылском районе Республики Тыва
(в соответствии Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного
фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением
Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п)

Учетная политика по исполнению бюджета УПФР в Кызылском районе РТ (далее – УПФР) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы УПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета УПФР (далее – Учетная политика).

I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются контроль за исполнением бюджета, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

2. Нормативные правовые акты:

кодексы Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации;

нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации;

нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;

нормативные правовые акты ПФР (постановления, распоряжения), приказы ОПФР, приказы УПФР, регулирующие бюджетные правоотношения, принимающиеся в пределах своей компетенции в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящей Учетной политикой.

3. Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами:

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

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

приказ Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

4. Сокращения, применяемые в настоящей Учетной политике.

В настоящей Учетной политике применяются следующие сокращения:

бюджет - форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций ПФР;

доходы бюджета - поступающие в бюджет денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом источниками финансирования дефицита бюджета;

расходы бюджета - выплачиваемые из бюджета денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом источниками финансирования дефицита бюджета;

бюджетный процесс - регламентируемая законодательством Российской Федерации деятельность по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, утверждению и исполнению бюджетов, контролю за их исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности;

бюджетные ассигнования - предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств;

расходные обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности публично-правового образования предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из бюджета ПФР;

бюджетные обязательства - расходные обязательства ПФР, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году;

предельные объемы финансирования – утверждение и доведение предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года;

денежные обязательства - обязанность уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения;

публичные обязательства – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом расходные обязательства публично-правового образования перед физическим или юридическим лицом, иным публично-правовым образованием, подлежащие исполнению в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок его индексации;

публичные нормативные обязательства – публичные обязательства перед физическим лицом, подлежащие исполнению в денежной форме в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок его индексации, за исключением выплат физическому лицу, предусмотренных работникам учреждений;

межбюджетные трансферты - средства, предоставляемые одним бюджетом бюджетной системы Российской Федерации другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации;

бюджетная смета - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджета ПФР лимиты бюджетных обязательств ;

лимит бюджетных обязательств - объем прав в денежном выражении на принятие и их исполнение в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде);

текущий финансовый год - год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

очередной финансовый год - год, следующий за текущим финансовым годом;

плановый период - два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом;

взыскатель – гражданин или организация, в пользу или в интересах которых выдан исполнительный документ;

доставщик – организация или учреждение, занимающиеся доставкой пенсий, пособий и иных социальных выплат, с которыми заключен соответствующий договор;

текущая неоплата – это суммы неоплаты, которые образовались в предыдущем (текущем) месяце (месяцах) по данной организации, занимающейся доставкой пенсий, и в текущем месяце будут направлены на выплату и включены в доставочные документы для той же организации, занимающейся доставкой пенсий;

неоплата приостановленных выплат – суммы неоплаты, которые не будут включены в доставочные документы следующего отчетного месяца в связи с приостановлением выплаты пенсий согласно пункту 1 статьи 24 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пункту 1 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»;

неоплата, возобновленная из приостановленных выплат, – это суммы неоплаты, выплата которых была приостановлена согласно пункту 1 статьи 24 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пункту 1 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», и далее возобновлена согласно пункту 2 статьи 24 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пункту 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»;

иная неоплата – это суммы неоплаты, которые образовались в предыдущем месяце по другой организации, занимающейся доставкой пенсий, и в текущем месяце будут направлены на выплату и включены в доставочные документы данной организации, занимающейся доставкой пенсий, в таких случаях, как:

изменение места жительства пенсионера (переезд в другой район, регион, за пределы Российской Федерации (кроме стран СНГ) и т.д.);

выбор пенсионером иного способа доставки или смена организации, занимающейся доставкой пенсий, без изменения способа доставки;

неоплата прекращенных выплат – суммы неоплаты, которые не будут включены в доставочные документы следующего отчетного месяца в связи с прекращением выплаты пенсий согласно подпунктам 1, 3 пункта 1 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», подпунктам 1, 3 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» (кроме случаев истечения срока признания лица инвалидом).

5. Функции УПФР представлены в приложении 1 к настоящей Учетной политике.

6. В соответствии с заключенным Соглашением при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Республике Тыва отдел №13 открыты следующие балансовые счета в ОАО «Россельхозбанк» г. Кызыл:

401 16810257000010062 – «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям»

Учет операций со средствами бюджета осуществляется в соответствии с Порядком 12н, на лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства по Республике Тыва отдел №13 в соответствии с Порядком 24н, установленным Федеральным казначейством:

лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, для отражения

операций в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, для учета принятых бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления бюджетных операций за счет средств бюджета с признаком «03» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет 03124П21380);

лицевой счет, предназначенный для отражения операций 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, с признаком «05» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение 05124П21380);

7. Порядок организации бюджетного учета.

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

принятого Федерального закона о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на текущий финансовый год и плановый период;

Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации Министерства финансов Российской Федерации;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

Рабочий план счетов бюджетного учета разрабатывается и утверждается по следующей структуре:

структура рабочего плана счетов, содержащая перечень счетов, имеющих в 1-17 разрядах указание на код доходов (КДБ), код расходов (КРБ) и код источников финансирования дефицита бюджета (КИФ) в соответствии с Федеральным законом о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации, Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации на соответствующий финансовый год;

код вида финансового обеспечения отражается в 18 разряде номера счета рабочего плана счетов;

синтетический код счета Единого плана счетов отражается в 19-23 разрядах номера счета рабочего плана счетов;

код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) отражается в 24-26 разрядах номера счета рабочего плана счетов.

При утверждении рабочего плана счетов в 18 разряде номера счета бюджетного учета применяются следующие коды видов финансового обеспечения:

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«3» - средства во временном распоряжении.

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником УПФР.

Ведение бюджетного учета возлагается на главного бухгалтера и оформляется приказом начальника. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых УПФР.

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

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применяются формы первичных документов и формы внутренней отчетности, разработанные и оформленные в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Формы первичных документов утверждаются нормативными правовыми актами четвертого и пятого уровней.

Движение и обработку первичных документов регулирует Графиком документооборота согласно приложению 2 к настоящей Учетной политике. Своевременное и качественное оформление первичных 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 или подписавшие эти документы.

В условиях взаимодействия с Федеральным казначейством посредством электронного документооборота и при наличии значительного количества платежных документов применяется Реестр платежных документов по счету по форме согласно приложению 5 к настоящей Учетной политике с целью:

санкционирования платежей, оплаты денежных обязательств, осуществляемых с лицевого счета. При этом Реестр платежных документов по лицевому счету подписывается руководителем и главным бухгалтером и заверяется печатью (и лиц, имеющих право второй подписи).

подтверждения проведения УФК по РТ (отдел №00) операций по перечислению (зачислению) денежных средств со счета (на счет). При этом Реестр платежных документов по счету подписывается исполнителем, осуществляющим обработку информации, полученной в электронном виде.

Реестр платежных документов (Ведомость на перевод денежных средств организациям) прилагается к выписке из лицевого счета в качестве первичного документа, заменяя платежные поручения, заявки на кассовый расход.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях или в архивных электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела. При необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица. Способ хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета определяется УПФР.

Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни,

которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – событие после отчетной даты).

8. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета соответственно:

показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;

показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

В результате произведенных операций переноса показателей по санкционированию данные аналитических счетов санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, содержащие в 22 разряде номера счета код аналитического учета «4», обнуляются.

9. 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).

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

II. Учет операций

1. Организация бюджетного учета УПФР

1.1. Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным рабочим планом счетов бюджетного учета.

1.2. Ежемесячно формирует журналы операций, которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером. Журналы операций, формируемые на бумажном носителе, в связи с большим объемом учитываемой информации распечатываются по истечении каждого отчетного месяца в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги (код формы по ОКУД 0504072).

1.3. Журналы операций ведутся в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета согласно приложению 7 к настоящей Учетной политике.

1.4. Первичные документы, принятые к учету по истечении каждого отчетного месяца, хронологически подбираются и брошюруются в соответствии с Перечнем основных первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета, согласно приложению 4 к настоящей Учетной политике. Первичные документы, не перечисленные в Перечне, подбираются и брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел.

1.5. Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) формируется ежемесячно и подписывается исполнителем и главным бухгалтером.

2. Учет осуществляется по счетам бюджетного учета:

2.1. По бюджетной деятельности:

1 100 00 000 «Нефинансовые активы»;

1 201 34 000 «Касса»;

1 201 35 000 «Денежные документы»;

1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;

1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;

1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;

1 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

1 215 00 000 «Вложения в финансовые активы»;

1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»;

1 302 61 (1) 000 «Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения (неоплата текущая)»;

1 302 61 (2) 000 «Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения (неоплата приостановленных выплат)»;

1 302 61 (3) 000 «Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения (неоплата иная)»;

1 302 62 (1) 000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению (неоплата текущая)»;

1 302 62 (2) 000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению (неоплата приостановленных выплат)»;

1 302 62 (3) 000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению (неоплата иная)»;

1 302 63 (1) 000 «Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления (неоплата текущая)»;

1 302 63 (2) 000 «Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления (неоплата приостановленных выплат)»;

1 302 63 (3) 000 «Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления (неоплата иная)»;

1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»;

1 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами»;

1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»;

1 401 10 100 «Доходы хозяйствующего субъекта»;

1 401 20 200 «Расходы хозяйствующего субъекта»;

1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;

1 401 50 000 «Расходы будущих периодов»

1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств»;

1 502 00 000 «Обязательства»;

1 502 01 200 «Принятые обязательства по расходам» (в разрезе КОСГУ);

1 502 01 300 «Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов»
(в разрезе КОСГУ);

1 502 02 200 «Принятые денежные обязательства по расходам» (в разрезе
КОСГУ);

1 502 02 300 «Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых
активов» (в разрезе КОСГУ);

1 502 07 000 «Принимаемые обязательства»;

1 502 07 200 «Принимаемые обязательства по расходам» (в разрезе КОСГУ);

1 502 07 300 «Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых
активов» (в разрезе КОСГУ);

1 503 00 000 «Бюджетные ассигнования».

Объекты учета по счетам 1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств», 1 502
01 000 «Принятые обязательства», 1 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»
и 1 503 00 000 «Бюджетные ассигнования» в части расходов на содержание УПФР
учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета,
формируемым по финансовым периодам:

10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;

20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным
финансовым годом)»;

30 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом,
следующим за очередным)»;

40 «Санкционирование по второму году, следующему за очередным».

Объекты учета по счету 1 502 07 000 «Принимаемые обязательства» в части
расходов на содержание ПФР и его территориальных органов учитываются по
аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемым по
финансовым периодам:

10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;

20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;

Объекты учета по счетам 1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств», 1 502 00 000 «Обязательства» и 1 503 00 000 «Бюджетные ассигнования» в части расходов на пенсионное обеспечение учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемым по финансовым периодам:

10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;

20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)».

2.2. По средствам во временном распоряжении:

3 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;

3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

3. Учет санкционирования расходов бюджета осуществляется:

полученные (утвержденные) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;

принимаемые бюджетные обязательства;

принятые бюджетные обязательства;

принятые денежные обязательства;

3.1. Принимают к учету бюджетные обязательства в пределах доведенных на текущий финансовый год бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на основании документов, указанных в Перечне для принятия бюджетных обязательств получателем бюджетных средств, согласно приложению 25 к настоящей Учетной политике.

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).

Финансово-экономическая группа для принятия бюджетных обязательств на листе согласования договоров, госконтрактов, 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.

Регистрация бюджетных обязательств по расходам на оплату услуг по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат осуществляется при их начислении по Расчетной ведомости по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 35 к настоящей Учетной политике.

Регистрация обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), осуществляется на основании Уведомления о размещении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по форме согласно приложению 75 к настоящей Учетной политике.

Контрактный управляющий УПФР на основании размещенных на официальном сайте извещений о проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд 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) по форме согласно приложению 75 к настоящей Учетной политике и направляет его в финансово-экономическую группу, ведущее бюджетный учет, в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

3.2. Специалист ФЭГ, осуществляющее бюджетное планирование, передает главному бухгалтеру, ведущему бюджетный учет, для принятия к учету бюджетных обязательств следующие документы:

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

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

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

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на оплату проезда при служебных командировках и командировках на курсы повышения квалификации по форме согласно приложению 14 к настоящей Учетной политике;

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на найм жилых помещений при служебных командировках и командировках на курсы повышения квалификации по форме согласно приложению 15 к настоящей Учетной политике;

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики (кроме расходов на доставку) по форме согласно приложению 16 к настоящей Учетной политике;

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия по социальной помощи населению (компенсации при увольнении, выходные пособия) по форме согласно приложению 17 к настоящей Учетной политике;

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату транспортного налога по форме согласно приложению 18 к настоящей Учетной политике;

Ведомость по принятию бюджетных обязательств сумм платы за негативное воздействие на окружающую среду по форме согласно приложению 19 к настоящей Учетной политике;

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату земельного налога по форме согласно приложению 20 к настоящей Учетной политике;

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налога на имущество по форме согласно приложению 21 к настоящей Учетной политике;

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на оплату государственных пошлин и сборов по форме согласно приложению 22 к настоящей Учетной политике;

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налога на прибыль по форме согласно приложению 23 к настоящей Учетной политике;

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налога на добавленную стоимость по форме согласно приложению 24 к настоящей Учетной политике.

3.3. При изменении бюджетных обязательств специалист ФЭГ, осуществляющее бюджетное планирование, представляет документы для принятия бюджетных обязательств главному бухгалтеру, ведущему учет с отражением показателей:

при увеличении со знаком «+»;

при уменьшении со знаком «-».

По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года главный бухгалтер вносит изменения в показатели принятых бюджетных обязательств методом «красное сторно» (Бухгалтерская справка 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.

3.4. Принимает к учету и сторнирует денежные обязательства на основании Перечня документов для принятия и сторнирования денежных обязательств согласно приложению 26 к настоящей Учетной политике.

3.5. Денежные обязательства принимаются в бюджетном учете в момент возникновения обязательств уплатить в соответствующем финансовом году юридическому лицу, бюджету бюджетной системы Российской Федерации, физическому лицу определенную сумму денежных средств в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенных договоров, соглашений или в соответствии с положением законодательства Российской Федерации, иного правового акта 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».

При перечислении платежными документами денежных средств на текущий месяц в текущем месяце, в текущем месяце на следующий месяц на основании доставочных документов по Реестру доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 30 настоящей Учетной политике по календарным дням месяца денежные обязательства не принимаются.

Регистрация денежных обязательств по расходам, обязанность исполнения которых возникает в соответствии с контрактом (договором) или нормативным правовым актом Российской Федерации в очередном финансовом году, осуществляется по аналитической группе 22 «Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)» синтетического счета 1 502 00 000 «Обязательства».

4. Учет нефинансовых активов

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

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

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

Начисление амортизации объектов основных средств, приобретаемых с 1 января 2012 года, входящих в десятую амортизационную группу указанной Классификации, осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072. К основным средствам, использовавшимся до вышеуказанной даты, новые правила амортизации не подлежат применению. Срок полезного использования основных средств не меняется, уже начисленная амортизация не корректируется.

4.2. Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов и выбытие нефинансовых активов осуществляется постоянно действующей комиссией в соответствии с Порядком оформления поступления и выбытия объектов основных средств, утвержденным распоряжением Правления ПФР от 05.09.2006 № 164р.

4.3. Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за УПФР, осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 26.09.2012 № 262п «Об организации работы по списанию федерального имущества, находящегося у Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов, ИЦПУ на праве оперативного управления».

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются:

Приказом УПФР.

В целях подготовки решения о списании федерального имущества Комиссия:

осматривает имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

принимает решение о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов такого имущества;

устанавливает причины списания имущества (моральный и физический износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, другие причины, которые привели к необходимости списания имущества);

подписывает акт о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества по форме, установленной приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н, а при необходимости согласования списания с Пенсионным фондом Российской Федерации (Отделением ПФР) по формам согласно приложениям 97, 98 к настоящей Учетной политике.»;

Комиссия производит оценку материальных ценностей, полученных от списания объекта основного средства, контролирует их передачу на склад.

4.4. Расходы, связанные с содержанием объекта незавершенного капитального строительства (охрана объекта, энергоснабжение поста охраны и наружного освещения территории объекта и др.) на период приостановления строительства в связи с расторжением государственного контракта с подрядчиком, а также расходы по консервации объекта незавершенного капитального строительства подлежат включению в состав капитальных вложений, формирующих первоначальную стоимость объекта.

Разукомплектование объекта основных средств, ликвидация части объекта основных средств, являющегося единицей инвентарного учета, отражается на основании Акта о разукомплектовании (частичной ликвидации) объекта основных средств по форме согласно приложению 76 к настоящей Учетной политике.

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

Принятие к бюджетному учету Системы (ОПС, системы видеонаблюдения, контроля управления доступом и т.д.) по результатам исполненного государственного контракта, предметом которого являлось «создание Системы», «приобретение оборудования для создания Системы и выполнение монтажных работ», «выполнение монтажных работ» (с использованием расходных материалов Исполнителя) осуществляется по стоимости такой Системы, включая все расходы, связанные с ее

созданием, в том числе стоимость оборудования, расходных материалов (короба, провода, розетки и т.п.), стоимость монтажных работ оборудования и пусконаладочных работ Системы, в виде отдельного инвентарного объекта основных средств.

4.6. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

4.7. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, который состоит из 15 знаков в соответствии со Структурой кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов основных средств согласно приложению 8 к настоящей Учетной политике.

4.8. Земельные участки, находящиеся на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 1 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

4.9. В составе материальных запасов учитываются:

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

специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда;

постельное белье и постельные принадлежности, иной мягкий инвентарь;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.), предусмотренные для замены существующих, учтенных в первоначальной (балансовой) стоимости зданий или соответствующей инженерной сети как объекта имущества;

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (за исключением кондиционеров). К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его

частей, и прикрепление к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительного-монтажных работ.

Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, номенклатурным номерам, местам хранения и материально ответственным лицам.

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

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

4.10. Списание израсходованных горюче-смазочных материалов производится в бюджетном учете на основании путевых листов. Отчет об использовании горюче-смазочных материалов по форме согласно приложению 29 к настоящей Учетной политике используется для анализа эффективности расходования материальных запасов.

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

Путевой лист легкового автомобиля (код формы по ОКУД 0345001);

Журнал учета движения путевых листов (код формы по ОКУД 0345008).»;

Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток.

5. Учет финансовых активов

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

В части осуществления расходов на обеспечение деятельности отражает операции по движению средств на лицевом счете на основании выписок с лицевого счета (код формы по КФД 0531759), приложения к выписке из лицевого счета (код формы по КФД 0531778), заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), заявок на возврат (код формы по КФД 0531803), запроса на аннулирование заявки (код формы по КФД 0531807), реестра платежных документов по счету по форме согласно приложению 5 к настоящей Учетной политике.

5.2. Для учета средств в валюте Российской Федерации, поступающих во временное распоряжение от организаций в обеспечение заявок (контрактов), открыт лицевой счет с признаком «05» к балансовому счету № 40302 в УФК по РТ отдел № 07 (05124П21460).

5.3. От Отделения ПФР в части расходов на пенсионное обеспечение получает: суммы бюджетных ассигнований (Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822));

суммы лимитов бюджетных обязательств (Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822));

5.4. Уточнение операций по кассовым выплатам и (или) кодам бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете, осуществляется на основании представленного в УФК по РТ отдел №05 Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809).

В случае, если в расчетных документах неверно указаны какие-либо реквизиты (наименование получателя, номер лицевого счета, код бюджетной классификации, ИНН, КПП и т.д.), то указанные суммы зачисляются на невыясненные поступления и подлежат уточнению на основании Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809).

5.5. Суммы возврата дебиторской задолженности (в части обеспечения деятельности), образовавшиеся в текущем финансовом году, учитываются на лицевом

счете как восстановление кассовой выплаты с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена выплата.

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

5.6. Осуществляет обеспечение наличными денежными средствами с балансового счета 401 16810257000010062 – «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» открытого в ОАО «Россельхозбанк» г. Кызыл:

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

Для получения карт представляет в органы УФК по РТ отдел № 07 Заявление на получение карт (код формы по КФД 0531247).

Представление карт уполномоченным на получение карт работникам, проведение и учет операций с использованием карт осуществляется кредитными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором без взимания платы.

Перечисление денежных средств на карту осуществляется на основании представленной в УФК по РТ отдел № 07 Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (форма по КФД 0531243).

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

На основании Сведений об операциях, совершаемых с использованием банковских карт (форма по КФД 0531246), в бюджетном учете получение подотчетным лицом денежных средств с расчетных (дебетовых) карт, а также оплата подотчетным лицом за приобретенные услуги, работы, товары с использованием карт через электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт, отражается по дебету счета 1 208 00 560 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц» и кредиту счета 1 210 03

660 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам».

Представляет в УФК по РТ отдел № 07 Расшифровку сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (код формы по КФД 0531251) в день внесения средств. В бюджетном учете данная операция отражается бухгалтерской записью по дебету счета 1 210 03 560 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам» и кредиту 1 208 00 660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц».

5.7. Ведет одну Кассовую книгу (код формы по ОКУД 0504514) по учету наличных денежных средств и по учету денежных документов. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) с проставлением на них записи «Фондовый».

При отсутствии кассовых операций в течение рабочего дня отчет кассира за этот день не распечатывается.

5.8. Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами.

Денежные средства выдаются под отчет только работникам Управления. Денежные средства, денежные документы под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению. Также денежные средства могут выдаваться подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту работника. Список лиц, имеющих право получать денежные средства, денежные документы в подотчет на хозяйственно-операционные расходы указаны в приложении 93 к настоящей учетной политике.

Денежные средства, денежные документы выдаются по приказу начальника управления под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

При направлении работников в служебные командировки, в том числе и однодневные, и возмещении расходов, связанных со служебными командировками, следует руководствоваться постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749, постановлением Правительства Российской Федерации от

02.10.2002 № 729, постановлением Правления ПФР от 03.12.2014 № 481п, постановлением Правления ПФР от 03.12.2014 № 482п.

Выбытие (прибытие) командированных работников из (в) организации регистрируется в Журнале учета работников, выбывающих в служебные командировки из командирующей организации, и Журнале учета работников, прибывших в организацию, в которую они командированы, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 11.09.2009 № 739н.

Командированному работнику перед отъездом в служебную командировку выдается в подотчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

Предполагаемые суммы на оплату проезда и найма жилого помещения определяются на основании данных, полученных от гостиниц, организаций, осуществляющих транспортное обслуживание, в том числе информации, полученной из сети Интернет.

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) Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210 - У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

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

Работники, работающие и проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, получившие денежные средства под отчет для приобретения билетов для проезда к месту отдыха и обратно, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505).

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 24 календарных дней.

Работник, получивший денежные средства под отчет на указанные расходы, обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока и срока окончания отпуска, на который они выданы, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505).

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

Проверка авансового отчета финансово-экономической группой и его утверждение начальником управления и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, устанавливается начальником УПФР.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (код формы по ОКУД -0504505), утвержденный начальником.

Суммы ущерба по задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний, отражаются по дебету счета 1 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по компенсации затрат государства, государственных (муниципальных) учреждений» и кредиту счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» на основании Авансового отчета (код формы по ОКУД 0504505).

Выдача под отчет денежных документов (марки, 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.

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

Ведомость начислений оплаты труда по форме согласно приложению 64 к настоящей Учетной политике;

Расчетный листок по форме согласно приложению 27 к настоящей Учетной политике;

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц по форме согласно приложению 28 к настоящей Учетной политике.

5.10. Основанием для формирования платежных документов на перечисление авансовых платежей учреждению почтовой связи для осуществления доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат служит Реестр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 30 к настоящей Учетной политике.

5.11. Учет расчетов по авансам назначенных по предложению органов службы занятости ведется на счете 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

6. Учет обязательств

6.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы, а также начисление и выплата заработной платы, пенсий, пособий и иных социальных выплат отражаются по счету 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе контрагентов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства).

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

Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям № 8 в части финансового и материально-технического обеспечения текущей деятельности УПФР и Журнале операций расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам № 100 в части расходов на пенсионное обеспечение.

Отражение операций по счету осуществляется:

по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы – в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

по оплате труда - в Журнале операций расчетов по оплате труда;

по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам:

в Журнале по прочим операциям № 8 в части финансового и материально-технического обеспечения текущей деятельности УПФР;

в Журнале операций расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам № 100 в части расходов на пенсионное обеспечение.

6.2. Расходы по содержанию имущества (по оплате коммунальных услуг, эксплуатационного обслуживания, услуг охранных организаций и т.п.) оплачивает в полном объеме.

6.3. Бюджетный учет расчетов по расходам на пенсионное обеспечение ведется в разрезе видов выплат в соответствии с Перечнем статей классификации расходов бюджета ПФР с детализацией операций сектора государственного управления (в части исполнения бюджета по расходам на пенсионное обеспечение) согласно приложению 31 к настоящей Учетной политике.

Учет средств, предназначенных для оплаты услуг по доставке накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты, единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, ведется обособленно с детализацией по КОСГУ.

6.4. Учет расчетов по пенсионному, социальному обеспечению и социальным выплатам осуществляется с использованием следующих терминов контрагентов:

«Пенсионеры и иные получатели пособий и социальных выплат доставщика» - по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам, в том числе накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты и единовременной выплаты;

«Наследники» - по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам наследникам;

«Доставщик» - контрагент по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат;

«Взыскатель» - контрагент по исполнительным документам;

«Граждане, выехавшие за границу» - при перечислении пенсий, пособий и иных социальных выплат гражданам, выехавшим на постоянное жительство за пределы Российской Федерации.

В целях получения более детальной аналитики при формировании проводок по счетам учета пенсий и иных социальных выплат, удержаний, а также расходов по

доставке применяется в учете дополнительный признак «Мероприятия» по следующим наименованиям:

Выплаты наследникам; выплаты пенсионерам; выплаты правопреемникам; неоплата по наследникам (1); неоплата по наследникам приостановленные выплаты (2); неоплата по пенсионерам (1); неоплата по пенсионерам приостановленные выплаты (2); неоплата иная (3); переводы наследникам; переводы пенсионерам; перечисления пенсионерам во вклад (1); перечисления пенсионерам во вклад иные (3); перечисления пенсионерам во вклад приостановленные выплаты (2); гарантированный перечень на погребение; социальное пособие на погребение в государственные стационарные учреждения социального обслуживания; почтовый сбор из выплат наследника; почтовый сбор из выплат пенсионера; удержанные расходы по доставке из выплат наследникам; фактические услуги по доставке выплат наследникам; расходы по доставке выплат пенсионерам; удержания из пенсий: Алименты и Удержания (кроме алиментов).

6.5. Учет начисления, удержания и выплат сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты и единовременной выплаты, осуществляется на основании первичных документов:

Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 32 к настоящей Учетной политике;

Ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 34 к настоящей Учетной политике;

Расчетной ведомости по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 35 к настоящей Учетной политике;

Реестра сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям, по форме согласно приложению 36 к настоящей Учетной политике;

Реестра сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион, по форме согласно приложению 57 к настоящей Учетной политике;

Ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы, по форме согласно приложению 65 к настоящей Учетной политике.

6.6. Для контроля начисленных, доставленных, удержанных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат применяются:

Сводный реестр расчетных ведомостей по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 37 к настоящей Учетной политике;

Сводный реестр ведомостей сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 38 к настоящей Учетной политике;

Сводный реестр расчетных ведомостей по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 39 к настоящей Учетной политике;

Сводный реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям, по форме согласно приложению 40 к настоящей Учетной политике;

Сводный реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион, по форме согласно приложению 48 к настоящей Учетной политике;

Сводный реестр ведомостей сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы, по форме согласно приложению 66 к настоящей Учетной политике.

Регистрация принятых к учету Расчетных ведомостей, Ведомостей и Реестров ведется в Журнале регистрации по форме согласно приложению 45 к настоящей Учетной политике.

6.7. В случае вынесения решения о прекращении выплаты пенсии в соответствии с пунктом 1 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»:

- суммы, причитавшиеся пенсионеру и оставшиеся не полученными в месяце смерти, а также суммы пенсии, не полученные пенсионером, выплата которых была прекращена в связи с длительным неполучением, относятся на чрезвычайные доходы с одновременным отнесением на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» (с одновременным сторнированием денежных обязательств при наличии фактических расходов текущего года);

- суммы, излишне начисленные и не полученные за предыдущий финансовый год, относятся на прочие доходы;

- суммы, излишне начисленные в текущем финансовом году и не полученные, относятся на уменьшение фактических расходов текущего года с одновременным сторнированием денежных обязательств.

При обращении в текущем и последующих годах (в течение срока исковой давности) наследника с требованием о выплате начисленной суммы пенсии, причитавшейся пенсионеру и оставшейся не полученной им в связи со смертью, а также пенсионером о выплате суммы пенсии, не востребованной им своевременно, после вынесения территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации решения о прекращении выплаты пенсии, кредиторская задолженность подлежит списанию с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» и восстанавливается на балансовом учете по дебету счета 1 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» и кредиту счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» (1 302 61(1)730, 1 302 62(1)730, 1 302 63(1)730) с принятием денежных обязательств.

6.8. Для сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат между УПФР и АО «Почта России» – применяется Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 63 к настоящей Учетной политике.

6.9. Расчеты по погашению переплат получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также работником УПФР (виновным лицом) (за исключением переплат средств материнского (семейного) капитала, образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году, и переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году), осуществляются путем зачисления денежных средств на лицевой счет УФК по Республике Тыва (ГУ-ОПФР по Республике Тыва л/с 04124009030) в ГРКЦ НБ Респ. Тыва Банка России г. Кызыл р/сч 40101810900000010001 (КБК 39211302996066000130).

При погашении переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат путем удержания переплат:

из заработной платы виновного лица осуществляется перечисление удержанных сумм в доход бюджета с лицевого счета на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801).

из пенсий, пособий или иных социальных выплат, которые перечисляются в доход бюджета ПФР путем списания платежным поручением средств лицевого счета и зачисления их на лицевой счет администратора доходов бюджета через органы Федерального казначейства.

6.10. При изменении места жительства пенсионером (получателем пособий и иных социальных выплат) суммы, не полученные им по прежнему месту жительства, выплачиваются пенсионеру (получателю пособий и иных социальных выплат) территориальным органом ПФР по новому месту жительства.

Отделом назначения и выплаты пенсий УПФР, осуществляющим выплату пенсий, по прежнему месту жительства пенсионера на основании данных организаций, осуществляющих доставку пенсий, о суммах пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером по причине переезда в другой регион, формируется Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион, по форме согласно приложению 57 к настоящей Учетной политике и представляется в отдел казначейства отделения ПФР.

6.11. При выявлении факта излишней выплаты в текущем финансовом году пенсии, назначенной по предложению органов службы занятости, образовавшейся по вине получателя, указанная сумма пенсии подлежит возврату на лицевой счет УПФР №18000000014 и учитывается как восстановление кассового расхода с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым ранее был произведен кассовый расход.

Реквизиты отделения ПФР и порядок заполнения полей расчетных документов на перечисление задолженности, подлежащей восстановлению, доводятся до гражданина-должника Управлением .

Отражение в бюджетном учете сумм пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости и излишне выплаченных в текущем финансовом году, осуществляется на основании Ведомости выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего финансового года

(по вине пенсионера) по форме согласно приложению 59 к настоящей Учетной политике. Ведомость выявленных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего финансового года формируется отделом назначения, осуществляющим выплату пенсий, направляется в отдел казначейства отделения ПФР в сроки, предусмотренные в графике документооборота.

Для осуществления контроля формируется Сводный реестр ведомостей выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) по форме согласно приложению 60 к настоящей Учетной политике.

По завершении текущего финансового года остатки непогашенных переплат пенсий, назначенных досрочно, переносятся на соответствующий счет аналитического учета расчетов по доходам. Операции по переносу остатков осуществляются до закрытия счетов по завершению отчетного финансового года.

При изменении места жительства получателем:

суммы переплаты пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, выявленных за прошлый финансовый год и не погашенных на момент переезда, передаются по внутриведомственным расчетам Извещением (код формы по ОКУД 0504805);

на сумму переплаты текущего года в соответствии с пунктом 3.5 приложения 89 к настоящей Учетной политике производит начисление задолженности в бюджет в сумме остатка переплаты и передает по внутриведомственным расчетам, оформляя Извещение (код формы по ОКУД 0504805).

По новому месту жительства получателя, независимо от момента погашения данной задолженности, все суммы подлежат возврату в бюджет субъекта Российской Федерации в порядке, предусмотренном для возврата неиспользованного остатка межбюджетных трансфертов прошлых лет.

6.12. Для отражения в учете сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером и подлежащих выплате наследникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отдел назначения, осуществляющее назначение и выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат, представляет в финансово-экономическую группу, ведущее бюджетный учет, следующие первичные документы:

Расчетную ведомость по выплате наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 71 к настоящей Учетной политике;

Расчетную ведомость по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 73 к настоящей Учетной политике.

Для осуществления контроля сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером и подлежащих выплате наследникам, в соответствии с законодательством Российской Федерации формируются:

Сводный реестр расчетных ведомостей по выплате наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 72 к настоящей Учетной политике;

Сводный реестр расчетных ведомостей по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 74 к настоящей Учетной политике.

6.13. Суммы пенсий, пособий и иных социальных выплат, начисленные в текущем месяце в лицевом счете пенсионера и не включенные в доставочные документы в связи с прекращением выплаты в соответствии с пунктом 1 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», отражаются в бюджетном учете на основании Ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы, по форме согласно приложению 65 к настоящей Учетной политике. Одновременно указанные суммы пенсий отражаются на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредитором».

Ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы, формируются и направляются в отдел казначейства Отделения ПФР.

7. Отражение в бюджетном учете операций по начислению сумм государственной пошлины при обращении в судебные органы с исковым заявлением, кассационной жалобой, а также сумм возмещения расходов по уплате государственной пошлины, судебных издержек юридическим и физическим лицам в соответствии с судебным

решением осуществляется на основании Реестра расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек по форме согласно приложению 68 к настоящей Учетной политике.

Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек формируется специалистом-экспертом (юрисконсультom) по мере необходимости ее уплаты (возмещения) и представляется в финансово-экономическую группу.

Перечисление денежных средств в уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек осуществляется по месту возникновения этих расходов с лицевого счета на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801).

8. Учет на забалансовых счетах.

8.1. Учет осуществляется по забалансовым счетам:

01 «Имущество, полученное в пользование»;

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

03 «Бланки строгой отчетности»;

04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;

05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»;

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

08 «Путевки неоплаченные»;

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

10 «Обеспечение исполнения обязательств»;

16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок»;

17 «Поступления денежных средств на счета учреждения»;

18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения»;

20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»;

21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации»;

22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;

23 «Периодические издания для пользования»;

27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

8.2. Учет материальных ценностей, принятых учреждением на хранение (на время проведения экспертизы поставленного товара с привлечением экспертов, экспертных организаций, силами заказчика), а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), ведется учреждением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение».

Материальные ценности, принятые учреждением на хранение, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего принятие на хранение учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной, а материальные ценности, в отношении которых принято решение о списании, учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один объект, один рубль.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета материальных ценностей по материально ответственным лицам и местам хранения.

8.3. Учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности ведется учреждением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

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

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

Аналитический учет по счету ведется материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности, а по бланкам государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал – дополнительно в разрезе видов бланков государственных сертификатов: незаполненный, заполненный, переданный в МФЦ, испорченный.

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

Порядок приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал регламентируется распоряжением Правления ПФР от 27.07.2012 № 211р «Об утверждении Порядка приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал». Порядок списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности регламентируется постановлением Правления ПФР от 13.05.2008 № 149п «Об утверждении порядка списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности».

При наличии сплошной нумерации в пределах одной серии бланков МСК, полученных в централизованном порядке, полученных от отделений ПФР подведомственными им территориальными органами ПФР допускается ведение аналитического учета бланков МСК в диапазоне номеров с указанием начального и конечного номеров бланков.

8.4. Учет дебиторской задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее нереальной к взысканию и списания с балансового учета для наблюдения в течение пяти лет за возможностью ее взыскания, в случае изменения имущественного положения должников, ведется на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». Задолженность плательщиков в части недоимки по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, пеней и штрафов, признанная безнадежной к взысканию и списанная в порядке, установленном распоряжением Правления ПФР от 24.06.2011 № 228р, на забалансовом счете 04 не учитывается.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений, по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

8.5. Учет имущества, за исключением денежных средств, полученного в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения

обязательств (банковская гарантия и т.д.), ведется учреждением на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнении обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке (код формы по ОКУД 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

8.6. Учет сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, возникших вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, ведется на забалансовом счете 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок».

Принятие к учету сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе суммы переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, возникших вследствие неправильного применения действующего законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, осуществляется по Ведомости выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок по форме согласно приложению 46 к настоящей Учетной политике.

Излишне выплаченные суммы пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, погашенные виновным лицом, учитываются как доходы и подлежат возврату в бюджет в порядке, предусмотренном для возврата неиспользованного остатка межбюджетных трансфертов прошлых лет.

Для осуществления контроля формируется Сводный реестр ведомостей по выявленным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок по форме согласно приложению 47 к настоящей Учетной политике.

8.7. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Отдел назначения, осуществляющее назначение и выплату пенсий, передает в финансово-экономическую группу УПФР Ведомость неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 69 к настоящей Учетной политике, в сроки, установленные в графике документооборота, финансово-экономическая группа передает в отдел казначейства отделения ПФР, в сроки, установленные в регламенте работы Управлений ПФР по начислению сумм пенсий и иных социальных выплат и формированию выплатных документов, утвержденный приказом по Отделению ПФР (с изменениями).

Суммы пенсий, пособий и иных социальных выплат, причитавшиеся пенсионеру (получателю иных социальных выплат) и оставшиеся не полученными в связи со смертью, а также суммы, не полученные пенсионером, выплата которых была прекращена в связи с длительным неполучением, принимаются к забалансовому учету в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Для осуществления контроля формируется Сводный реестр ведомостей неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 70 к настоящей Учетной политике.

По предъявленному в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, требованию наследником о выплате начисленной суммы пенсии, причитающейся пенсионеру и оставшейся не полученной им в связи с его смертью, а также пенсионером о выплате суммы пенсии, не востребованной им своевременно, после вынесения решения о прекращении выплаты пенсии задолженность Пенсионного фонда Российской Федерации подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность по кредиторам, кроме того:

в части задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат в разрезе групп получателей;

в части остальной задолженности в разрезе кредиторов с указанием их полных наименований, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

При изменении места жительства пенсионером (получателем пособий и иных социальных выплат), выплата пенсий которому прекращена в соответствии с пунктом 1 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», суммы, не полученные им по прежнему месту жительства и учтенные на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредитором», выплачиваются пенсионеру (получателю пособий и иных социальных выплат) территориальным органом ПФР по новому месту жительства.

Отдел назначения, осуществляющее выплату пенсий, на основании данных о снятии пенсионного дела с учета формирует Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион, по форме согласно приложению 57 к настоящей Учетной политике и передает в финансово-экономическую группу УПФР, финансово-экономическая группа представляет в отдел казначейства отделения ПФР, в сроки, установленные в регламенте работы Управлений ПФР по начислению сумм пенсий и иных социальных выплат и формированию выплатных документов, утвержденный приказом по Отделению ПФР (с изменениями)..

8.8. Учет находящихся в эксплуатации объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, а также объектов недвижимого имущества, ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации».

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичных документов, подтверждающих ввод (передачу) объекта в эксплуатацию, по балансовой стоимости объекта.

Выбытие объектов основных средств отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (код формы по ОКУД 0306003); Актом о приеме-передаче объекта основных средств (код формы по ОКУД 0306001).

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по наименованиям, количеству, сумме и материально ответственным лицам.

8.9. Учет материальных ценностей, полученных от поставщика в рамках централизованного снабжения, ведется учреждением (грузополучателем) на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» до момента получения грузополучателем Извещения (код формы по ОКУД 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя. Пользование имуществом до получения указанных документов допускается при наличии разрешения главного распорядителя бюджетных средств.

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по наименованиям, количеству, сумме и материально ответственным лицам.

8.10. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением ведется учреждением на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

8.11. Учет имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением ведется учреждением на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

8.12. Учет имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением ведется учреждением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Принятие к учету объектов имущества на забалансовый учет осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210) по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230) по балансовой стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

8.13. Учет излишне выплаченных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти, ведется на забалансовом счете С31 «Переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты».

Принятие к учету сумм переplat пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти, в том числе сумм переplat пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, осуществляется по Ведомости выявленных переplat пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты, по форме согласно приложению 77 к настоящей Учетной политике.

Для осуществления контроля формируется Сводный реестр ведомостей выявленных переplat пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты, по форме согласно приложению 78 к настоящей Учетной политике.

Аналитические данные по счету в разрезе пенсионеров (получателей выплат) формируются специалистами ОНВП, осуществляющим выплату пенсий, с использованием программно-технического комплекса «Назначение и выплата пенсий».

9. 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 начислением расходов по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

Отнесение расходов, произведенных в текущем финансовом периоде, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов отражается на основании первичных документов по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года отражается на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833) бухгалтерской записью по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» ежемесячно в размере одной трехсот шестьдесят пятой, умноженной на количество календарных дней отчетного периода.

Ш. Корреспонденция счетов бюджетного учета по санкционированию, начислению и выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат.

Корреспонденция счетов бюджетного учета по начислению и выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат осуществляется согласно приложению 87 к настоящей Учетной политике.

Корреспонденция счетов бюджетного учета по санкционированию расходов бюджета осуществляется согласно приложению 90 к настоящей Учетной политике.

Корреспонденция счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств осуществляется согласно приложению 91 к настоящей Учетной политике.

IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации

1. Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с положениями приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

1.1. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится ежегодно в период с 1 октября отчетного года до 1 января следующего года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Обязательные инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц, при передаче имущества в аренду, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей, при реорганизации, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются приказом УПФР.

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 месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

1.2. При инвентаризации расчетов проверяется обоснованность сумм, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета учреждения, и состояние дебиторской и кредиторской задолженности. В процессе проведения инвентаризации целесообразно выявить суммы просроченных обязательств и нереальной к взысканию дебиторской задолженности.

Инвентаризации подлежат расчеты учреждения с бюджетами Российской Федерации (суммы переплат по налогам и сборам, обязательства по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам), поставщиками, подрядчиками, подотчетными лицами, депонентами, не погашенные виновными лицами суммы потерь и недостач, дебиторами по доходам, другими дебиторами и кредиторами.

Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками должна производиться независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией. Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов согласно приложению 92 к настоящей Учетной политике.

1.3. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе учреждения.

1.4. Внезапную ревизию денежных средств в кассе следует проводить в сроки, установленные начальником, не реже одного раза в квартал. Приказом начальника должна быть назначена комиссия. Недостачу денежных средств в кассе необходимо взыскать с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачислить в доход бюджета.

2. Инвентаризация выплатных (пенсионных) дел проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации выплатных (пенсионных) дел, утвержденным распоряжением Правления ПФР от 24.06.2013 № 241р «Об организации работы территориальных органов ПФР по проведению инвентаризации выплатных (пенсионных) дел».

V. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности

УПФР представляет оперативную, месячную, квартальную, годовую и иную бюджетную отчетность в порядке и сроки, установленные распоряжениями Правления ПФР.

Бюджетная отчетность составляется:

по поступлениям и выбытиям средств бюджета ПФР;

(по коду 392 «Пенсионный фонд Российской Федерации»);

Представление бюджетной отчетности осуществляется:

в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с последующим подтверждением на бумажных носителях (кроме месячной отчетности).

VI. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 года «О бухгалтерском учете» и иных нормативно-правовых актов РФ, регулирующих бухгалтерский учет, осуществлять внутренний финансовый контроль. Внутренний

контроль – это процесс управления деятельностью учреждения с целью эффективного и результативного использования бюджетных средств, сохранности его финансовых и нефинансовых активов, соблюдения законодательных требований и представления достоверной отчетности.

Методика разделения внутреннего контроля по этапам осуществления операций: предварительный, текущий и последующий.

Предварительный контроль осуществляется до начала совершения факта хозяйственной жизни.

Текущий контроль начинается там, где заканчивается предварительный. Он осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов учреждения.

Внутренний контроль осуществляется в соответствии с функциональными обязанностями ПФР.

Органы внутреннего (ведомственного) контроля ПФР в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляют в пределах своей компетенции, возложенной на главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств, последующий государственный финансовый контроль путем проведения ревизий и проверок в соответствии с постановлением Правления ПФР от 04.04.2007 № 82п «Об утверждении Инструкции о порядке организации и проведении ревизий и проверок, оформления и реализации их результатов органами внутреннего (ведомственного) контроля Пенсионного фонда Российской Федерации».

Ревизионная комиссия ПФР и контрольно-ревизионные отделы (управления) отделений ПФР как органы внутреннего (ведомственного) контроля ПФР осуществляют последующий финансовый контроль за совершенными территориальными органами ПФР фактами хозяйственной жизни и финансовыми операциями, их законностью и обоснованностью, правильностью их отражения в бюджетном учете и отчетности.

Ревизии и проверки организуются и проводятся с периодичностью не реже одного раз в два года в соответствии с утвержденными планами и едиными стандартами их проведения в системе ПФР, а также отдельными поручениями руководства ПФР и отделений ПФР.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

1

1