

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Тернопільський національний економічний університет  
Факультет обліку і аудиту

АДАМИК О.В.

**ОБЛІК ВИКОНАННЯ  
БЮДЖЕТУ ОРГАНАМИ  
ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ  
УКРАЇНИ**

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

Тернопіль, 2009

УДК 657.412.7  
ББК 65.052.9(4Укр)247  
А93

*Рецензенти:*

**Крупка Я.Д.**, д.е.н., проф., декан факультету обліку і аудиту Тернопільського національного економічного університету

**Гуцайлюк Л.О.**, к.е.н., доцент кафедри обліку в бюджетній та соціалній сфері Тернопільського національного економічного університету

**Адамик О.В.** Облік виконання бюджету органами Пенсійного фонду України: Навчальний посібник. – Тернопіль: ТАЙП, 2009. – 168 с.

Затверджено науково-методичною радою факультету обліку і аудиту Тернопільського державного економічного університету

Протокол № 1 від 5 вересня 2006 р.

© **О.В. Адамик, 2009**

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	6
--------------------	---

<b>РОЗДІЛ І. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ТА ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ ТА ЇЇ ОБЛІКУ</b> .....	8
---	---

<b>Тема 1. Структура органів пенсійного забезпечення та їх функції</b> .....	8
--	---

1. Місце Пенсійного фонду України у системі пенсійного забезпечення .....	8
1.1. Загальна характеристика системи пенсійного забезпечення України .....	8
1.2. Особливості функціонування солідарної системи пенсійного забезпечення .....	9
1.3. Особливості функціонування накопичувальної системи пенсійного забезпечення .....	11
1.4. Особливості функціонування системи недержавного пенсійного забезпечення .....	12
2. Основні завдання та функції Пенсійного фонду України ....	14
3. Структура Пенсійного фонду України та порядок управління ним .....	16
4. Зовнішній контроль діяльності органів Пенсійного фонду ..	22

<b>Тема 2. Організація обліку в органах Пенсійного фонду України</b> .....	26
--	----

1. Нормативне регулювання обліку в органах Пенсійного фонду .....	26
2. Організація роботи облікового апарату .....	29
3. План рахунків .....	31
4. Форма бухгалтерського обліку .....	34
5. Порядок виправлення помилок .....	39
6. Зберігання документів .....	39

<b>Тема 3. Порядок формування та затвердження бюджету Пенсійного фонду України</b> .....	41
--	----

1. Принципи бюджетної системи Пенсійного фонду України ...	41
2. Система розпорядників коштів органів Пенсійного фонду ..	42
3. Порядок формування та затвердження бюджету Пенсійного фонду .....	44
3.1. Порядок регулювання та етапи формування й затвердження бюджету Пенсійного фонду .....	44
3.2. Складання проекту бюджету Пенсійного фонду .....	45

3.3. Складання та затвердження кошторисів на утримання органів Пенсійного фонду .....	47
3.4. Виконання бюджету Пенсійного фонду .....	49
3.5. Внесення змін до бюджетів та розписів .....	50
4. Джерела формування та напрями витрачання коштів Пенсійного фонду.....	51
5. Фінансування за відомчою підпорядкованістю .....	52
6. Класифікація доходів і видатків .....	56
6.1. Класифікація доходів.....	56
6.2. Класифікація видатків .....	57

## **РОЗДІЛ II. ОБЛІК ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ ОРГАНАМИ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ .....**

61

### **Тема 4. Облік розрахунків органів Пенсійного фонду України .....**

61

1. Облік операцій на поточних рахунках в банку .....	61
2. Облік розрахунків з платниками .....	64
2.1. Нормативне регулювання взаємовідносин з платниками внесків до Пенсійного фонду .....	64
2.2. Оперативний облік платежів до Пенсійного фонду .....	65
2.3. Бухгалтерський облік розрахунків з платниками внесків до Пенсійного фонду .....	70
3. Облік внутрівідомчих розрахунків.....	72
4. Облік розрахунків з іншими фондами соціального страхування, за кошти яких здійснюється виплата певних видів пенсій та допомоги .....	75
4.1. Розрахунки з Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття .....	75
4.2. Розрахунки з Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань .....	81
5. Облік розрахунків з підприємствами зв'язку по виплаті пенсій та допомоги .....	86
5.1. Документальне оформлення та рух коштів при виплаті пенсій та допомоги через підприємства зв'язку .....	86
5.2. Бухгалтерський облік розрахунків Пенсійного фонду з підприємствами зв'язку.....	99
6. Облік розрахунків з банком.....	100
6.1. Виплата пенсій та допомоги через банки .....	100

6.2. Розрахунки з банком по кредитах.....	107
7. Інші розрахунки .....	110
7.1. Розрахунки по переплатах пенсій та допомоги .....	110
7.2. Розрахунки з іншими дебіторами і кредиторами.....	114
7.3. Розрахунки по виконавчих документах та інших відрахуваннях .....	115

## **Тема 5. Облік коштів і зобов'язань ..... 117**

1. Облік видатків органів Пенсійного фонду .....	118
1.1. Класифікація видатків за джерелами фінансування і напрямками використання .....	118
1.2. Класифікація видатків за етапами руху коштів пенсійного забезпечення та їх відображення в обліку..	121
1.3. Аналітичний облік видатків органів Пенсійного фонду .....	132
2. Облік коштів Пенсійного фонду .....	132
2.1. Кошти цільового призначення.....	132
2.2. Кошти Пенсійного фонду .....	132
3. Облік резервів.....	135
3.1. Мета і нормативне регулювання створення резервів Пенсійного фонду.....	135
3.2. Визначення обсягу та порядок формування коштів резерву Пенсійного фонду.....	136
3.3. Бухгалтерський облік операцій з резервними коштами Пенсійного фонду.....	137
4. Здійснення обліку на забалансових рахунках .....	139

## **Тема 6. Звітність про результати виконання бюджету органів Пенсійного фонду України ..... 140**

1. Річне заключення рахунків поточного обліку .....	140
2. Звітність органів Пенсійного фонду.....	146
2.1. Строки подання звітності органами Пенсійного фонду .....	146
2.2. Баланс виконання бюджету Пенсійного фонду .....	147
2.3. Звіт про виконання бюджету Пенсійного фонду .....	151

## **Використана та рекомендована література ..... 157**

## ВСТУП

Побудова ринкової економіки зумовлює необхідність вдосконалення пенсійної системи та розвитку ринку фінансових послуг. Реформування пенсійної системи та економіки України загалом, зміни нормативно-правового регулювання даної галузі створює нові економічні реалії, які зумовлюють необхідність подальшого розвитку організації й методики здійснення бухгалтерського обліку. Створення прозорої інформаційної бази Пенсійного фонду України є неодмінною передумовою ефективності витрачання коштів пенсійного забезпечення, їх цільового використання і, зрештою, економічного благополуччя кожного громадянина та держави загалом.

Дисципліна «Облік в органах Пенсійного фонду України» має на **меті** формування у студентів системи знань та практичних навичок в галузі організації та методики здійснення, нормативного забезпечення обліку виконання бюджету органами ПФУ.

Виходячи із поставленої мети **завданням** курсу є:

1. Засвоїти:
  - основні завдання та функції Пенсійного фонду України, його місце у системі пенсійного забезпечення;
  - структуру Пенсійного фонду України та порядок управління його діяльністю;
  - правове забезпечення діяльності органів Пенсійного фонду України;
  - організацію та місце бухгалтерського обліку в забезпеченні ефективної діяльності органів Пенсійного фонду;
  - порядок формування та виконання кошторису Пенсійного фонду України, а також порядок контролю за вказаними процесами.
2. Знати та вміти здійснювати:
  - облік операцій на поточних рахунках в банку;
  - облік розрахунків (по страхових внесках і фінансуванню пенсій та грошової допомоги, підприємствами зв'язку та банками по виплаті пенсій та допомоги, з бюджетом та позабюджетними фондами з фінансування різних пенсійних програм та ін.);

- облік коштів та видатків Пенсійного фонду;
- річне заключення рахунків та формування звітності про результати діяльності органів Пенсійного фонду.

Курс «Облік в органах Пенсійного фонду України» висвітлює структуру органів Пенсійного фонду, порядок їх управління та фінансування, формування та виконання бюджету. Дисципліна охоплює питання нормативного регулювання обліку та організації облікового апарату, обліку виконання доходної та видаткової бюджету ПФУ та звітування перед вищестоящими органами.

Вивчення дисципліни «Облік в органах Пенсійного фонду України» передбачає наявність систематичних та ґрунтовних знань із суміжних курсів (теорія бухгалтерського обліку, облік у бюджетних установах, бюджетний облік), цілеспрямованої роботи над вивченням спеціальної літератури, активної роботи на лекціях та практичних заняттях, самостійної роботи та виконання індивідуальних завдань.

# **РОЗДІЛ І. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ТА ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ ТА ЇЇ ОБЛІКУ**

---

---

## **Тема 1. Структура органів пенсійного забезпечення та їх функції**

*1. Місце Пенсійного фонду України у системі пенсійного забезпечення*

*1.1. Загальна характеристика системи пенсійного забезпечення України*

*1.2. Особливості функціонування солідарної системи пенсійного забезпечення*

*1.3. Особливості функціонування накопичувальної системи пенсійного забезпечення*

*1.4. Особливості функціонування системи недержавного пенсійного забезпечення*

*2. Основні завдання та функції Пенсійного фонду України*

*3. Структура пенсійного фонду України та порядок управління ним*

*4. Зовнішній контроль діяльності органів Пенсійного фонду*

## **1. Місце Пенсійного фонду України у системі пенсійного забезпечення**

### 1.1. Загальна характеристика системи пенсійного забезпечення України

Реформування економіки України вимагає відповідних змін та вдосконалення пенсійної системи. Тому 9 липня 2003 р. Верховною Радою України було ухвалено Закони України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» № 1058-IV та «Про недержавне пенсійне забезпечення» № 1057-IV, які набрали чинності з 1 січня 2004 р.

Таким чином, починаючи з 2004 року система пенсійного забезпечення України складається з трьох рівнів:

- 1) солідарна система загальнообов'язкового державного пенсійного страхування (далі – солідарна система),
- 2) накопичувальна система загальнообов'язкового державного пенсійного страхування (далі – накопичувальна система),



3) система недержавного пенсійного забезпечення.  
Схематично реформовану систему пенсійного забезпечення можна показати таким чином (рис. 1.1).

I рівень	Солідарна система	Пенсії та соціальні послуги надаються за рахунок Пенсійного фонду України
II рівень	Накопичувальна система	Персоніфіковані кошти застрахованих осіб акумулюються в Накопичувальному фонді та надаються таким особам у вигляді фінансування витрат на оплату договорів страхування довічних пенсій та одноразових виплат
III рівень	Система недержавного пенсійного забезпечення	Пенсійні виплати здійснюються за рахунок пенсійних накопичень, сформованих шляхом добровільної участі громадян, роботодавців та їх об'єднань у недержавному пенсійному страхуванні

Рис. 1.1. Система пенсійного забезпечення в Україні

Структуру органів пенсійного страхування зображено на рис. 1.2.



\* Ще не набрало чинності й перебуває на стадії законодавчої розробки

Рис. 1.2. Структура органів пенсійного страхування

## 1.2. Особливості функціонування солідарної системи пенсійного забезпечення

З 1 січня 2004 року фактично працює лише перший рівень – солідарна система. Принцип солідарності передбачає, що зібрані «пенсійні заощадження» від нині працюючих

громадян спрямовуватимуться на виплату пенсій нинішнім пенсіонерам. Наповнюватиметься солідарна система за рахунок сплати платежів на обов'язкове державне пенсійне страхування. Основними принципами солідарної системи є:

- солідарність, субсидування та здійснення виплати пенсій;
- надання соціальних послуг за рахунок коштів Пенсійного фонду на умовах і в порядку, передбачених Законом України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» № 1058-IV.

Солідарна система зберегла ті звичні нам показники, від яких залежить розмір пенсій.

Пенсії, інші види соціальних виплат та допомоги є основним джерелом існування громадян пенсійного віку. Вони мають забезпечувати рівень життя, не нижчий від прожиткового мінімуму, встановленого законом. Основними видами пенсій та допомог, що виплачуються за рахунок солідарної системи є:

- пенсія за віком (у тому числі й на пільгових умовах – список № 1, список № 2, трактористи, доярки, текстильниці, водії міського пасажирського транспорту тощо);
- пенсія по інвалідності:
  - трудові каліцтва та професійні захворювання,
  - загальні захворювання;
- пенсія у разі втрати годувальника;
- пенсія за вислугу років;
- соціальні пенсії (такі пенсії виплачуються окремим категоріям громадян та особам, які не набули права на трудову пенсію.

Підлягають фінансуванню з державного бюджету наступні види пенсій:

- пенсії військовослужбовцям строкової служби та членам їх сімей, призначені відповідно Закону України «Про пенсійне забезпечення військовослужбовців та осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ»;

- пенсії, призначені відповідно до частини четвертої статті 54 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»;

- додаткові пенсії, передбаченої Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», пенсії відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення»;

- надбавки, передбачених Законом України «Про донорство крові та її компонентів»;

- надбавки на непрацездатних членів сім'ї, що перебувають на утриманні непрацюючих пенсіонерів;

- надбавки по догляду за самотніми пенсіонерами та інвалідами; та ін.

Керівництво та управління солідарною системою здійснює **Пенсійний фонд України**. Це орган, який провадить збір, акумуляцію та облік страхових внесків, призначає пенсії та готує документи для її виплати. Фонд забезпечує своєчасне і в повному обсязі фінансування та виплату пенсій, допомоги на поховання. Пенсійний фонд України здійснює контроль за цільовим використанням коштів фонду, вирішує питання, пов'язані з веденням обліку пенсійних активів застрахованих осіб на накопичувальних пенсійних рахунках. Пенсійний фонд України здійснює адміністративне управління Накопичувальним фондом та інші функції, передбачені Законом і статутом Пенсійного фонду.

### 1.3. Особливості функціонування накопичувальної системи пенсійного забезпечення

**Накопичувальна система** загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, як і солідарна система, є обов'язковою. Формуватиметься вона за рахунок відрахувань із заробітної плати (доходу) застрахованих осіб. При цьому зібрані в цій системі кошти не може бути використано на виплату пенсії комусь іншому, крім самої застрахованої особи, від якої ці гроші надійшли до Накопичувального пенсійного фонду. За рахунок цих коштів здійснюватиметься виплата довічних пенсій чи одноразових виплат. Умовами запровадження накопичувальної системи є:

- зростання валового внутрішнього продукту протягом двох років не менше ніж на 2 % у порівнянні з попереднім роком,
- збалансованість бюджету Пенсійного фонду,
- прийняття відповідних законодавчих актів,

- проведення тендерів та підписання договорів з компаніями з управління активами Накопичувального фонду тощо.

При цьому через 11 років після введення накопичувальної системи застраховані особи за своїм вибором зможуть спрямовувати обов'язкові страхові внески (відрахування із власного доходу) або до Накопичувального фонду, або до недержавного пенсійного фонду, тобто зможуть самі управляти своїми «обов'язковими накопиченнями».

Принципами накопичувальної системи є:

- акумулювання коштів застрахованих осіб до накопичувального фонду;
- фінансування витрат на оплату договорів страхування довічних пенсій та одноразових виплат на умовах і в порядку, передбачених законом.

Накопичувальний фонд — це цільовий позабюджетний фонд, який створюється Пенсійним фондом, пенсійні активи якого використовуються для оплати договорів страхування довічних пенсій або одноразових виплат. Наприклад, після виходу працівника на пенсію він зможе отримувати, крім пенсійних виплат із солідарної системи, доплату з тих коштів, які нагромадилися на його персональному рахунку. Звідси й назва системи — накопичувальна, яка дозволяє збільшувати майбутні пенсії. Для накопичення частини страхових внесків, що направляються в накопичувальний фонд, може бути вибраний будь-який недержавний пенсійний фонд відкритого типу.

Проте слід зазначити, що ще не ухвалений закон про скерування частини страхових внесків до накопичувального фонду. Отже, найближчим часом в Україні з двох обов'язкових систем діятиме лише одна — солідарна система.

#### 1.4. Особливості функціонування системи недержавного пенсійного забезпечення

Недержавне пенсійне страхування здійснюється на підставі Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення» № 1057-IV. За його допомогою реалізовується третій рівень пенсійного забезпечення – система недержавного пенсійного забезпечення. Така система базується на умовах добровільної участі громадян, роботодавців або їх об'єднань у накопиченні страхових внесків

та формуванні пенсійних виплат. Таку систему побудовано не на одному «страховому суб'єкті». У зв'язку із цим виникло кілька недержавних страхових пенсійних фондів, які в боротьбі за бажаючих застрахуватися повинні будуть пропонувати вигідніші умови. При цьому завдання держави – забезпечити гарантії виконання недержавними страховими фондами своїх зобов'язань перед застрахованими особами.

Недержавне пенсійне забезпечення здійснюють:

– *недержавні пенсійні фонди* шляхом укладення пенсійних контрактів між адміністраторами і вкладниками пенсійних фондів;

– *страхові організації* шляхом укладення договорів страхування довічної пенсії, страхування ризику настання інвалідності або смерті страхувальника відповідно до цього ж Закону та законодавства про страхування;

– *банківські установи* шляхом укладення договорів про відкриття пенсійних депозитних рахунків для накопичення пенсійних заощаджень у межах суми, визначеної для відшкодування внесків Фондом гарантування внесків фізичних осіб.

Недержавні пенсійні фонди створюються за рішенням засновників. Вони не мають на меті отримання прибутку для подальшого його розподілу між засновниками й у обов'язковому порядку повинні мати статус юридичної особи.

Недержавні пенсійні фонди поділяються на:

- відкриті для всіх фізичних осіб;
- корпоративні — для фізичних осіб, які перебували або перебувають у трудових відносинах з роботодавцем (який сплачує внески до такого фонду);
- професійні.

Такі фонди укладають пенсійні контракти з вкладниками на добровільних засадах. За умовами такого контракту вкладник одночасно повинен буде сплачувати внески (застрахованій особі або його роботодавцю) не тільки до солідарної й накопичувальної системи, а й до недержавних пенсійних фондів, щоб скористатися правом на отримання «додаткових» виплат до пенсії.

## **2. Основні завдання та функції Пенсійного фонду України**

Пенсійний фонд України є центральним органом державної виконавчої влади, підвідомчим Кабінету Міністрів України.

Пенсійний фонд здійснює управління фінансами державного пенсійного забезпечення.

Пенсійний фонд у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України.

### **Основними завданнями Пенсійного фонду є:**

- збір і акумуляція обов'язкових страхових внесків, призначених для пенсійного забезпечення і виплати допомоги;

- забезпечення фінансування витрат на виплату пенсій відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення» «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», пенсій військовослужбовцям і працівникам органів внутрішніх справ строкової служби, допомоги на дітей, а також інших витрат, фінансування яких відповідно до чинного законодавства покладено на Пенсійний фонд;

- участь у фінансуванні державних, регіональних і обласних програм соціальної підтримки пенсіонерів;

- організація міжнародного співробітництва у сфері пенсійного забезпечення.

Пенсійний фонд відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні **функції**:

1) організовує та контролює роботу органів Пенсійного фонду щодо:

- забезпечення державних вимог законодавства про державне соціальне страхування стосовно пенсійного забезпечення;

- повного і своєчасного обліку платників і надходження обов'язкових страхових внесків та інших платежів до Пенсійного фонду;

- перевірки правильності призначення і виплати пенсій та допомоги;

- повного і своєчасного фінансування витрат на виплату державних пенсій, цільового використання коштів Пенсійного

фонду (з координацією вирішення цих питань із Головною державною податковою інспекцією);

- обліку коштів Пенсійного фонду, ведення статистичної та бухгалтерської звітності, здійснення операцій з коштами Фонду;

- надходжень добровільних внесків до Фонду;

2) розробляє проект бюджету Пенсійного фонду та складає звіт про його виконання; разом з Фондом соціального страхування розробляє і після погодження з Мінфіном, Мінпраці та Мінзахистом подає на розгляд Кабінету Міністрів України пропозиції щодо запровадження тарифів обов'язкових внесків на державне соціальне страхування з урахуванням витрат на виплату пенсій, допомоги та інших виплат, що провадяться за рахунок коштів соціального страхування;

3) бере участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення законодавства про соціальне страхування, в тому числі про пенсійне забезпечення, а також у розробленні проектів нормативних актів з цих питань;

4) видає в межах своєї компетенції положення, інструкції, роз'яснення, методичні рекомендації з питань обліку платників обов'язкових страхових внесків до Пенсійного фонду, обчислення та сплати цих внесків, порядку використання й обліку коштів Пенсійного фонду;

5) забезпечує діяльність органів Пенсійного фонду, проводить ревізії та перевірки їхньої роботи, за результатами яких вживає необхідних заходів;

6) організовує професійну підготовку та підвищення кваліфікації працівників органів Пенсійного фонду, узагальнює та поширює прогресивні форми і методи роботи;

7) забезпечує розроблення та впровадження автоматизованих робочих місць, автоматизоване оброблення інформації в системі Пенсійного фонду; організовує роботу, спрямовану на створення єдиного державного банку даних про платників обов'язкових страхових внесків до Пенсійного фонду;

8) інформує громадськість про свою діяльність;

9) взаємодіє у питаннях, що належать до його компетенції, з міністерствами, відомствами, іншими органами державної виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами й організаціями;

10) здійснює згідно з чинним законодавством виплату пенсій громадянам України, які переїхали на постійне проживання за кордон, а також іноземним громадянам, які постійно проживають в Україні.

### **3. Структура Пенсійного фонду України та порядок управління ним**

Пенсійний фонд є правонаступником Пенсійного фонду України. Протягом п'яти років із дня набрання чинності Законом України „Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування” (від 9 липня 2003 року N 1058-IV ) функції виконавчої дирекції Пенсійного фонду, її територіальних органів виконують відповідно Пенсійний фонд України та головні управління Пенсійного фонду в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві, Севастополі та управління Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах.

У період до перетворення Пенсійного фонду України в неприбуткову самоврядну організацію він функціонує як центральний орган виконавчої влади на підставі норм цього Закону (крім норм, зазначених в абзаці шостому пункту 1 цього розділу) та Положення про Пенсійний фонд України, яке затверджує Президент України. Бюджет Пенсійного фонду України в зазначений період затверджує Кабінет Міністрів України.

Управління Пенсійним фондом здійснюється на основі паритетності представниками держави, застрахованих осіб і роботодавців. Органами управління Пенсійного фонду є:

- 1) правління;
- 2) виконавча дирекція Пенсійного фонду (рис. 1.3).

Вищим органом управління Пенсійного фонду є **правління**. Правління Пенсійного фонду формується на основі паритетності представників держави, застрахованих осіб і роботодавців, які направляють до складу правління Пенсійного фонду по 5 представників.

Представники від держави призначаються і відкликаються Кабінетом Міністрів України, а представники від застрахованих осіб та роботодавців обираються (делегуються) і відкликаються сторонами самостійно. Призначення, обрання (делегування) членів правління Пенсійного фонду здійснюється не пізніше трьох місяців до дня закінчення повноважень відповідних членів правління.



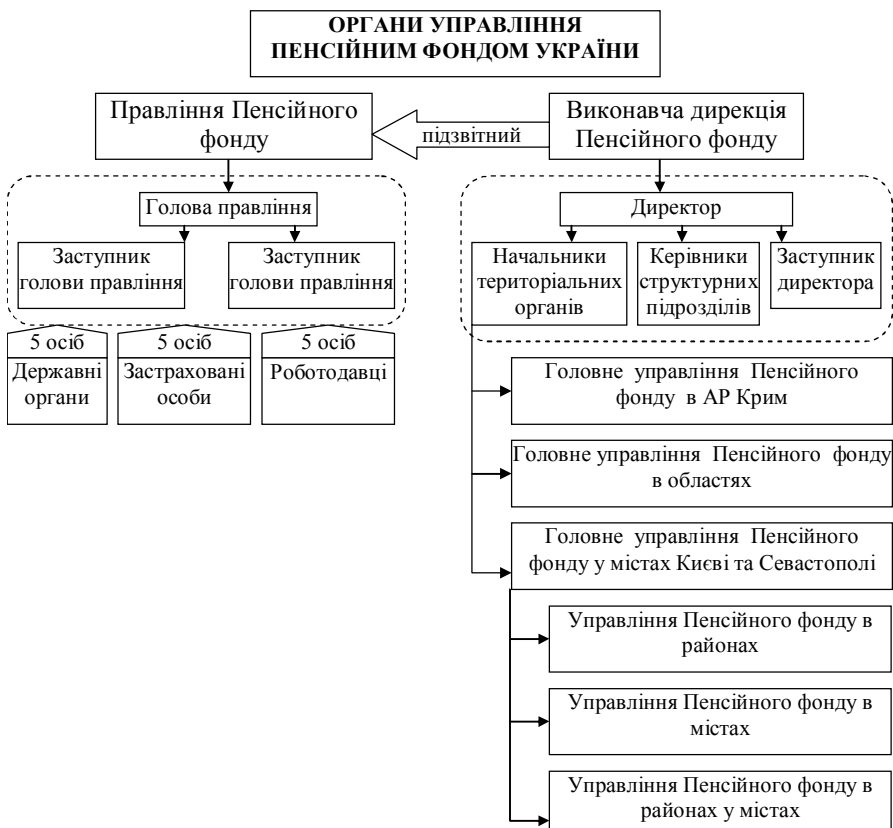


Рис. 1.3. Структура органів управління Пенсійним фондом України

Строк повноважень членів правління Пенсійного фонду становить шість років. Член правління Пенсійного фонду не може бути обраний до складу правління на два терміни підряд. Члени правління Пенсійного фонду виконують свої обов'язки на громадських засадах. У разі виконання ними спеціальних доручень правління Пенсійного фонду, пов'язаних з виконанням обов'язків члена правління, їм відшкодовуються витрати на відрядження за рахунок коштів Пенсійного фонду.

Правління Пенсійного фонду очолює **голова**, який обирається із членів правління строком на два роки.

Правління Пенсійного фонду здійснює свої функції шляхом проведення засідань. Засідання скликає голова

правління, а в разі його відсутності - один з його заступників відповідно до затвердженого правлінням Пенсійного фонду плану, але не рідше одного разу на квартал. Позапланові засідання правління Пенсійного фонду можуть проводитися з ініціативи його голови, заступника голови правління, Наглядової ради Пенсійного фонду або на пропозицію більшості членів правління однієї з представницьких сторін чи на вимогу однієї третини членів правління Пенсійного фонду.

Засідання правління Пенсійного фонду є правомочним, якщо на ньому присутня більшість складу кожної представницької сторони. Член правління має один голос. Рішення правління Пенсійного фонду вважається прийнятими, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів правління. У разі рівного розподілу голосів голос голови правління є вирішальним.

Рішення правління Пенсійного фонду, прийняте в межах його компетенції, є обов'язковим для виконання, у тому числі всіма страхувальниками та застрахованими особами, якщо воно їх стосується. Рішення правління оформляються постановами.

У засіданнях правління Пенсійного фонду з правом дорадчого голосу беруть участь директор виконавчої дирекції Пенсійного фонду та члени Наглядової ради Пенсійного фонду.

Правління Пенсійного фонду має наступні функції та повноваження:

1) визначає поточні та перспективні завдання Пенсійного фонду;

2) затверджує документи нормативного характеру, що регламентують діяльність Пенсійного фонду, в тому числі статут та зміни до нього, регламент засідань правління, положення про виконавчу дирекцію Пенсійного фонду, положення про територіальні органи Пенсійного фонду;

3) обирає із своїх членів голову правління Пенсійного фонду та двох його заступників;

4) розглядає та затверджує бюджет Пенсійного фонду на наступний рік, зміни до нього, звіт про його виконання і протягом 10 робочих днів після їх затвердження подає Наглядовій раді Пенсійного фонду та надсилає Кабінету Міністрів України;

5) визначає порядок надходження та обліку коштів Пенсійного фонду та Накопичувального фонду;

6) здійснює контроль за цільовим використанням коштів Пенсійного фонду, веденням і достовірністю обліку та звітності щодо їх надходження та використання;

7) вирішує питання щодо формування та використання резерву коштів Пенсійного фонду для забезпечення його фінансової стабільності;

8) спрямовує та контролює діяльність виконавчої дирекції Пенсійного фонду та підвідомчих їй територіальних органів;

9) щорічно, а також у разі потреби, заслуховує звіти директора виконавчої дирекції Пенсійного фонду про її діяльність;

10) розглядає кандидатури та затверджує на посаду директора виконавчої дирекції Пенсійного фонду, а за його поданням - заступників директора та керівників структурних підрозділів виконавчої дирекції Пенсійного фонду та начальників територіальних органів і приймає рішення про їх звільнення;

11) затверджує граничну чисельність працівників виконавчої дирекції Пенсійного фонду, умови оплати праці працівників відповідно до законодавства, граничну межу адміністративних витрат та кошторис Пенсійного фонду на виконання функцій, покладених на виконавчу дирекцію відповідно до цього Закону;

12) затверджує щорічні звіти про діяльність Пенсійного фонду та оприлюднює їх у встановленому цим Законом порядку;

13) здійснює інші функції, передбачені статутом Пенсійного фонду.

Голова правління Пенсійного фонду та його заступники обираються строком на два роки почергово від представників кожної сторони. При цьому голова правління та його заступники мають бути представниками трьох різних представницьких сторін.

Голова правління Пенсійного фонду наділений наступними функціями і повноваженнями:

- скликає, організовує і веде засідання правління Пенсійного фонду;
- у триденний термін підписує протоколи засідань та документи, затверджені правлінням Пенсійного фонду;
- звітує про діяльність Пенсійного фонду перед органами державного нагляду;

- представляє Пенсійний фонд у всіх установах і організаціях в Україні та за кордоном, а також у міжнародних організаціях;
- тимчасово до найближчого засідання правління Пенсійного фонду припиняє повноваження директора виконавчої дирекції Пенсійного фонду в разі виявлення фактів невиконання або неналежного виконання ним посадових обов'язків чи порушень законодавства;
- виконує інші обов'язки, передбачені статутом Пенсійного фонду.

Виконавчими органами керівництва Пенсійного фонду є **виконавча дирекція Пенсійного фонду** та підвідомчі їй територіальні органи.

Виконавча дирекція Пенсійного фонду є постійно діючим виконавчим органом, організовує та забезпечує виконання рішень правління, діє від імені Пенсійного фонду в межах та в порядку, що визначаються його статутом та Положенням про виконавчу дирекцію Пенсійного фонду. Виконавча дирекція підзвітна правлінню Пенсійного фонду.

Територіальними органами виконавчої дирекції Пенсійного фонду є головні управління Пенсійного фонду в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі та управління Пенсійного фонду в районах, містах, районах у містах. Головні управління та управління Пенсійного фонду є юридичними особами, мають самостійні кошториси, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Територіальні органи створюються і діють на підставі Положення про головні управління Пенсійного фонду України Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі (затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 27.06.2002 N 11-2) та Положення про управління Пенсійного фонду України в районах, містах і районах у містах (затвердженого Постановою правління Пенсійного фонду України від 30.04.2002 N 8-2).

Виконавчу дирекцію Пенсійного фонду очолює **директор**. До посадових осіб виконавчих органів Пенсійного фонду належать: директор, заступники директора, керівники структурних підрозділів виконавчої дирекції Пенсійного фонду та начальники територіальних органів, які затверджуються правлінням Пенсійного фонду за поданням директора виконавчої дирекції Пенсійного фонду.

Директор виконавчої дирекції Пенсійного фонду:

- здійснює керівництво поточною діяльністю Пенсійного фонду та вирішує всі питання його діяльності, за винятком тих, що належать до компетенції правління Пенсійного фонду;
- видає накази, розпорядження з питань, що належать до його компетенції;
- бере участь у засіданнях правління Пенсійного фонду з правом дорадчого голосу;
- забезпечує підготовку документів, необхідних голові правління Пенсійного фонду для проведення засідань правління;
- забезпечує підготовку проектів документів, що виносяться на затвердження правління Пенсійного фонду;
- представляє Пенсійний фонд у всіх установах та організаціях в Україні, а за дорученням голови правління Пенсійного фонду – за кордоном та в міжнародних організаціях;
- розподіляє обов'язки між своїми заступниками;
- подає для затвердження правлінням Пенсійного фонду кандидатури заступників директора, керівників структурних підрозділів виконавчої дирекції Пенсійного фонду і начальників територіальних органів та пропозиції щодо їх звільнення;
- подає голові правління Пенсійного фонду пропозиції щодо тимчасового припинення повноважень посадових осіб виконавчої дирекції Пенсійного фонду в разі виявлення фактів неналежного виконання ними службових обов'язків або порушень законодавства;

Виконавча дирекція Пенсійного фонду зобов'язана:

1) до 1 квітня наступного за звітним періодом року складати річний звіт про виконання бюджету Пенсійного фонду, подавати його правлінню Пенсійного фонду і Наглядовій раді Пенсійного фонду, а після його затвердження - офіційно оприлюднювати;

2) щорічно до 1 серпня складати проект бюджету Пенсійного фонду на наступний рік та подавати його на затвердження правлінню Пенсійного фонду;

3) здійснювати функції щодо призначення (перерахунку), забезпечення своєчасного та в повному обсязі фінансування і виплати пенсій та надання соціальних послуг;

4) здійснювати адміністративне управління Накопичувальним фондом;

5) здійснювати матеріально-технічне забезпечення роботи правління Пенсійного фонду і Наглядової ради Пенсійного фонду;

6) здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням страхувальниками та застрахованими особами вимог Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» № 1058-IV;

7) здійснювати підготовку та офіційне оприлюднення щорічних актуарних розрахунків фінансового стану системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування;

8) забезпечувати організацію і своєчасне внесення відомостей про страхувальників і застрахованих осіб до системи персоналізованого обліку;

9) здійснювати контроль за достовірністю поданих страхувальниками і застрахованими особами відомостей, що використовуються в системі персоналізованого обліку;

10) надавати на вимогу застрахованої особи інформацію, що міститься на її персональній обліковій картці в системі персоналізованого обліку;

11) письмово інформувати застрахованих осіб про набуття права на призначення пенсії, про призначення або відмову в призначенні пенсії, її розмір, порядок виплати, а також про можливість та умови переходу на інший вид пенсії та порядок оскарження рішень виконавчих органів Пенсійного фонду;

та ін.

#### **4. Зовнішній контроль діяльності органів Пенсійного фонду**

Стаття 103 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 9 липня 2003 року N 1058-IV визначає повноваження органів державного регулювання та нагляду діяльності органів Пенсійного фонду.

Державне регулювання та нагляд у порядку, передбаченому законодавством, та у межах їх повноважень здійснюють наступні державні органи (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

## Органи державного регулювання та нагляду діяльності органів Пенсійного фонду та їх повноваження

Назва державного органу	Завдання органу державного регулювання та нагляду діяльності органів Пенсійного фонду
центральный орган виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики і його територіальні органи	дотриманням норм Закону про пенсійне забезпечення щодо призначення (перерахунку) і виплати пенсій у солідарній системі та щодо взаємодії Пенсійного фонду з фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування
центральный орган виконавчої влади у сфері фінансів і його територіальні органи та Рахункова палата	цільове використання коштів Пенсійного фонду
Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг України	дотримання норм Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» № 1058-IV суб'єктами накопичувальної системи пенсійного страхування
Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку	діяльність компаній з управління активами в частині управління пенсійними активами, радника з інвестиційних питань
Національний банк України і Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку	діяльність зберігача та уповноваженого банку

Центральний орган виконавчої влади у сфері праці та соціальної політики надає разом з Пенсійним фондом роз'яснення

з питань призначення, перерахунку та виплати пенсій відповідно до цього Закону.

Рішення органів державного регулювання та нагляду є обов'язковими для виконання Пенсійним фондом, компаніями з управління активами, уповноваженим банком, зберігачем, страховими організаціями, якщо такі рішення прийняті в межах повноважень цих органів, визначених законодавством. Дії органів державного регулювання та нагляду можуть бути оскаржені в судовому порядку.

Якщо суб'єктом солідарної системи або накопичувальної системи пенсійного страхування прийнято рішення з порушенням законодавства про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування або такий суб'єкт не виконує вимог законодавства, органи державного регулювання та нагляду вказують на допущені порушення і встановлюють строк для їх усунення. Якщо протягом цього строку суб'єкт не усуне порушення, незаконне рішення скасовується органами державного регулювання та нагляду з подальшим відшкодуванням збитків за рахунок цього суб'єкта.

Органи державного регулювання та нагляду можуть вимагати скликання правління Пенсійного фонду або Ради Накопичувального фонду. Якщо цю вимогу не буде виконано, органи державного регулювання та нагляду можуть самі скликати та провести засідання правління Пенсійного фонду або Ради Накопичувального фонду.

Суб'єкти солідарної системи та накопичувальної системи пенсійного страхування зобов'язані надавати посадовим особам органів державного регулювання та нагляду всі документи та інформацію, необхідні для здійснення ними функцій державного регулювання та нагляду.

З ініціативи органів державного регулювання та нагляду може призначатися додаткова аудиторська перевірка діяльності суб'єктів солідарної системи та накопичувальної системи пенсійного страхування, оплата якої здійснюється за рахунок коштів органу, що призначив перевірку.



Використана та рекомендована література:

1. Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 р. № 1058-IV
2. Закон України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування» від 26.06.97 р. № 400/97-ВР, зі змінами та доповненнями
3. Закон України «Про недержавне пенсійне забезпечення» № 1057-IV
4. Закон України «Про пенсійне забезпечення» від 5 листопада 1991 року N 1788-XII
5. Калиновська Анастасія Новий пенсійний закон. Коротко про головне // Дебет-Кредит. – 2004. – №4. с. 25-28
6. Положення про головні управління Пенсійного фонду України Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 27.06.2002 N 11-2
7. Положення про Пенсійний фонд України, затверджено Указом Президента України від 1 березня 2001 року N 121/2001
8. Положення про управління Пенсійного фонду України в районах, містах і районах у містах, Затверджено Постановою правління Пенсійного фонду України від 30.04.2002 N 8-2
9. Постанова Кабінету Міністрів України від 16 вересня 1992 р. N 534 «Питання Пенсійного фонду України» // ЗП України, 1992 р., N 10, ст. 251.
10. Постанова КМУ «Про Питання Пенсійного фонду України» від 1 червня 1994 р. N 345
11. Постанова Правління Пенсійного Фонду України «Про утворення головних управлінь Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі» від 27.06.2002 N 11-2
12. Указ Президента України «Про основні напрямки реформування пенсійного забезпечення в Україні» від 13.04.1998р. № 291/98
13. Чефранов Олег Якою буде система пенсійного страхування з 1 січня 2004 року // Бухгалтерський тиждень. – 2003. – № 37 (89). – с. 1

## **Тема 2. Організація обліку в органах Пенсійного фонду України**

1. *Нормативне регулювання обліку в органах Пенсійного фонду*
2. *Організація роботи облікового апарату*
3. *План рахунків*
4. *Форма бухгалтерського обліку*
5. *Порядок виправлення помилок*
6. *Зберігання документів*

### **1. Нормативне регулювання обліку в органах Пенсійного фонду**

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV усі юридичні особи, створені відповідно до законодавства України незалежно від організаційно-правової форми та форми власності повинні вести бухгалтерський облік.

Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів.

Відповідно до п.2.2 абзац 5 Положення про управління Пенсійного фонду України в районах, містах і районах у містах, та п.2.2 абзац 6 Положення про управління Пенсійного фонду України в районах, містах і районах у містах, відповідно до яких до завдань установ ПФУ відноситься *“... забезпечення ведення бухгалтерського обліку з виконання бюджету, кошторису видатків на утримання управління ПФУ та своєчасне складання і у встановленому порядку подання звітності...”*. Тобто крім організації звичайного обліку, що є характерним для вище наведених установ, органи ПФУ повинні забезпечувати ведення бухгалтерського обліку з виконання бюджету ПФУ.

**Отже організацію облікової роботи в органах ПФУ можна поділити на два основних напрями:**

I. Бухгалтерський облік фінансово-господарської діяльності органів ПФУ;

II. Облік виконання бюджету ПФУ.

Ці два напрями мають принципово різні нормативні бази, що регламентують порядок організації обліку, хоча й здійснюються на загальних спільних засадах. Це означає, що

облік вказаних видів діяльності здійснюється за різними планами рахунків, у відмінних первинних документах і аналітичних відомостях, і надалі відображається у окремих формах звітності.

Перший напрямок, тобто бухгалтерський облік фінансово-господарської діяльності органів ПФУ, регламентується тими ж документами, що і в будь-якій іншій бюджетній установі.

Надалі більш детально розглянемо особливості організації та методики здійснення обліку операцій пенсійного забезпечення, тобто облік виконання бюджету Пенсійного фонду України. Основні документи, що регламентують вказаний напрямок обліку надані у табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Нормативно-правове регулювання організації та методики здійснення обліку в органах Пенсійного фонду

№ з/п	Назва нормативно-правового акту	Дата та № видання
1.	Інструкція по бухгалтерському обліку та звітності в органах Пенсійного фонду України	затв. постановою правління Пенсійного фонду від 13 грудня 1994 р. N 11-4
2.	Інструкція про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави, в Пенсійному фонді України та його органах	затв. постановою правління Пенсійного фонду України від 27 червня 2002 року N 11-1
3.	Порядок складання карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ	затв. наказом Державного казначейства України від 06.10.2000р. №100
4.	Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»	від 16.07.99 р. № 996-ХІУ
5.	Про визначення уповноваженого банку, який провадить розрахунково-касові операції з коштами Пенсійного фонду України	затв. розпорядженням Кабінету міністрів України від 21 січня 2004 р. N 25-р

## Продовження таблиці 2.1

1.	2.	3.
6.	Інструкція про порядок здійснення операцій по зарахуванню і видаткам коштів ПФУ	затв. постановою Правління ПФУ від 30.01.92р. №1-7
7.	Порядок ведення органами Пенсійного фонду України обліку надходження платежів зі збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та інших платежів	затв. Постановою правління Пенсійного фонду України від 19.01.2002 N 2-4
8.	Порядок відшкодування Пенсійному фонду України з Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	затв. наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Пенсійного фонду України від 6 серпня 2001 року N 331/39
9.	Порядком відшкодування Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України Пенсійному фонду України витрат, пов'язаних з виплатою пенсій та пенсій у зв'язку із втратою годувальника, який помер внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання	затв. постановою правління Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 4 березня 2003 р. N 5-4/4
10.	Інструкція про порядок організації оформлення, фінансування та виплати пенсій, грошової допомоги підприємствами поштового зв'язку України	затв. наказом Державного комітету зв'язку України, Міністерства праці та соціальної політики України, Пенсійного фонду України від 2 липня 1998 р. N 101/123/67
11.	Порядок виплати пенсій та допомоги за згодою пенсіонерів та одержувачів допомоги через їх вклади до запитання – поточні рахунки, у банках	Завт. постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 р. N 1596

## Продовження таблиці 2.1

1.	2.	3.
12.	Положення про порядок одержання та повернення Пенсійним фондом України банківських кредитів, що спрямовуються на фінансування виплати пенсій	Завт. постановою правління Пенсійного фонду України від 29 жовтня 1999 р. N 13-1
13.	Порядок здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України	затв. наказом Міністерства праці та соціальної політики України і Пенсійного фонду України 04.07.2002 N 308/54
14.	Порядок відшкодування коштів, надміру виплачених за призначеними пенсіями, та списання сум переплат пенсій та грошової допомоги, що є безнадійними до стягнення	затв. постановою правління Пенсійного фонду України 21.03.2003 N 6-4

Основним документом, що регламентує облік виконання бюджету ПФУ є Інструкція по бухгалтерському обліку та звітності в органах Пенсійного фонду України, затверджена постановою правління Пенсійного фонду від 13 грудня 1994 р. N 11-4 (далі – Інструкція № 11-4).

## 2. Організація роботи облікового апарату

Ведення бухгалтерського обліку, здійснення контролю за виконанням кошторисів доходів і видатків, а також складання звітності в органах Пенсійного фонду покладається на бухгалтерію, яка є, як правило, самостійною службою і має свою структуру.

Облікові працівники здійснюють свої обов'язки на підставі посадових інструкцій, розроблених головним бухгалтером та затверджених керівником органу ПФ. До їх основних обов'язків належать наступні функції.

*Головний бухгалтер здійснює наступні функції:*

- здійснює контроль за своєчасним надходженням коштів до Пенсійного фонду, їх обліком,

- забезпечує своєчасні розрахунки з підприємствами зв'язку або іншими установами по виплаті пенсій і допомоги згідно з чинним законодавством.

*Обов'язки працівників бухгалтерської служби:*

- забезпечення правильної організації бухгалтерського обліку та окремих вказівок;

- здійснення постійного контролю за своєчасним і правильним оформленням документів та додержанням законності під час проведення операцій;

- здійснення контролю за правильним та економним витрачанням коштів відповідно до асигнувань, за їх цільовим призначенням відповідно до затверджених кошторисів видатків з урахуванням внесених в установленому порядку змін, а також за збереженням грошових коштів та матеріальних цінностей;

- ведення обліку надходжень та видатків за кошторисами Пенсійного фонду;

- своєчасне проведення розрахунків з підприємствами, установами та окремими особами у процесі виконання кошторисів видатків;

- складання і подання в установлені строки бухгалтерської звітності;

- складання та затвердження з керівниками установ кошторисів доходів, видатків і розрахунків до них;

- широке використання сучасних видів обчислювальної техніки під час виконання обліково-обчислювальних робіт.

Контроль за станом обліку та звітності, за правильним і своєчасним фінансуванням заходів щодо пенсійного забезпечення і виплати допомоги здійснюється контрольно-ревізійним управлінням Пенсійного фонду України.

Головним завданням управління є здійснення контролю за станом роботи регіональних управлінь щодо наповнення бюджету, фінансово-господарської діяльності, цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів, збереженням державного майна, достовірністю ведення бухгалтерського обліку, вчасне виявлення та забезпечення усунення порушень встановлених правових норм, вжиття заходів щодо їх недопущення.

### **3. План рахунків**

Для поточного бухгалтерського обліку операцій виконання бюджету органами Пенсійного фонду використовується План рахунків, затверджений Інструкцією №11-4.

Вказаний План рахунків має п'ять розділів, а також забалансові рахунки:

Розділ I. Поточні рахунки містить активні рахунки, що відображають в обліку рух коштів на поточних рахунках в банку.

Розділ II. Розрахунки містить активно-пасивні рахунки, що відображають в обліку внутрівідомчі розрахунки, розрахунки з підприємствами, що здійснюють доставку пенсій, розрахунки з іншими позабюджетними фондами та ін.

Розділ III. Видатки містить активні рахунки, на яких відображають фактичні видатки на виплату пенсій та грошової допомоги за рахунок власних надходжень та іншими пенсійними програмами, видатки на утримання органів Пенсійного фонду та ін.

Розділ IV. Кошти та їх призначення.

Розділ V. Кошти Пенсійного фонду містить пасивні рахунки, що відображають джерела фінансування бюджету Пенсійного фонду.

Забалансові рахунки.

План рахунків містить рахунки, коди яких складаються з двох цифр, та субрахунки першого порядку, що їх деталізують (табл. 2.2).

Таблиця 2.2  
Відповідно до Інструкції по бухгалтерському обліку та звітності в органах Пенсійного фонду України, затверджений Постановою правління Пенсійного фонду України від 13 грудня 1994р. №11-4

**План рахунків бухгалтерського обліку операцій виконання бюджету Пенсійного фонду України**

Найменування рахунку	Номер рахунку	Найменування субрахунку	Номер субрахунку
Розділ I. Поточні рахунки			
Поточні рахунки	11	Поточний рахунок коштів Пенсійного фонду	115
		Валютний рахунок коштів Пенсійного фонду	116
		Кошти Пенсійного фонду в дорозі	117
		Поточний рахунок коштів державного бюджету	118
		Інший поточний рахунок	119
Розділ II. Розрахунки			
Розрахунки по виплаті пенсій та допомоги		Грошові документи	132
	17	Розрахунки по недостачах	170
		Розрахунки по платежах до бюджету	173
		з Фондом загальнообов'язкового державного соцстрахування на випадок безробіття	173/1
		з Фондом соцстрахування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань України	173/5
	18	Розрахунки по виконавчих документах та інших відрахуваннях	187
	19	Розрахунки з підприємствами зв'язку та установами банків по виплаті пенсій та допомоги	191
		Розрахунки по стягненню переplat пенсій та допомоги	192
		Розрахунки з банком по кредитах	193
		Розрахунки головних управлінь з Пенсійним фондом України	194
		Розрахунки по фінансуванню виплати пенсій та інших витрат	195
		Розрахунки з підприємствами, установами, організаціями по обов'язкових платежах	196
		Розрахунки головних управлінь ПФ з управліннями в районах, містах, районах міст	197
		Розрахунки з іншими дебіторами	199
		за регресними позовами	199/1
		за відшкодування пільгових пенсій, виплат науковим працівникам та адміністративні штрафи	199/2



## Продовження таблиці 2.2

Розділ III. Видатки			
Видатки Пенсійного фонду	22	Видатки на виплату пенсій та грошової допомоги за рахунок власних надходжень	220
		Згідно із Законом України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»	220/1
		Видатки на поліпшення матеріального становища інвалідам війни	220/2
		Компенсація Пенсійному фонду втрат від застосування платниками фіксованого с/г податку спеціальної ставки по сплаті збору на обов'язкове державне пенсійне страхування	220/3
		Компенсація несплачених страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за деякі категорії осіб	220/4
		Видатки на виплату пенсій військовослужбовцям рядового, сержантського та старшинського складу строкової служби	221
		Видатки на виплату пенсій, надбавок та доплат, призначених за різними пенсійними програмами	222
		Видатки на виплату пенсій держ. службовцям	222/1
		Відшкодування виплати надбавок та підвищень до пенсій, призначених за різними пенсійними програмами	222/2
		Видатки на виплату різниці між сумою пенсії, призначеної науковим працівникам держбюджетних підприємств і організацій, та сумою пенсій, обчислених відповідно до інших законодавчих актів	222/3
		Видатки на виплату пенсій згідно із ЗУ "Про внесення змін до деяких законів України у зв'язку із закриттям ЧАЕС"	222/4
		Видатки на виплату різниці між розміром державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам та розміром пенсії (соціальні пенсії)	222/5
		Видатки на виплату пенсій працівникам, які були безпосередньо зайняті повний робочий день на підземних роботах та с/г виробництві	222/6
		Видатки на виплату пенсій, доплат та компенсацій згідно із ЗУ "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали від Чорнобильської катастрофи"	223
		Видатки на виплату пенсій, пов'язаних з достроковим виходом працівників на пенсію, згідно із ст.26 ЗУ "Про зайнятість населення"	224
		Видатки на виплату пенсій згідно із ЗУ "Про загальнообов'язкове державне соцстрахування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань"	225
		Видатки на організацію роботи органів ПФ	226
Видатки на розрахунково-касове обслуговування та оплату з підкріплення готівкою виплати пенсій та грошової допомоги	227		
Видатки, пов'язані з виплатою пенсій пенсіонерам країн СНД	228		
Інші видатки	229		

## Продовження таблиці 2.2

Розділ IV. Кошти та їх призначення			
Кошти цільового призначення	24	Довгострокові кредити банку	248
Розділ V.			
Кошти Пенсійного фонду	60	Обов'язкові внески підприємств, установ, організацій	600
		Обов'язкові внески громадян	601
		Обов'язкові внески платників спрощеної системи	602
		Кошти добровільної участі у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування	603
		Кошти Державного бюджету	604
		Кошти Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття	604/1
		Кошти Фонду соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання	604/3
		Кошти місцевих бюджетів	604/4
		Внески від платників, які працюють в галузі сільського господарства	605
		Інші кошти Пенсійного фонду	606
Забалансові рахунки			
		Бланки суворой звітності	04
		Заборгованість неплатоспроможних дебіторів	05
		Переплати пенсій та допомоги внаслідок неправильного застосування законодавства про пенсії та допомогу і помилкових обчислень	10
		Забезпечення зобов'язань і платежів з простих векселях	15
		Забезпечення зобов'язань і платежів по переказних векселях	16

#### 4. Форма бухгалтерського обліку

Бухгалтерський облік операцій, надходження і витрачання коштів ведеться в облікових реєстрах (книгах, картках, накопичувальних відомостях, машинограмах тощо).

Основною формою бухгалтерського обліку в бюджетних установах є форма «Журнал-Головна» — різновид і спрощений варіант меморіально-ордерної форми. Форму «Журнал-Головна» розроблено Державним казначейством України на основі меморіально-ордерної форми бухгалтерського обліку, яка застосовувалась у бюджетних установах раніше, з урахуванням вимог сьогодення. Схему побудови обліку за формою «Журнал-Головна» наведено на рис. 2.1.

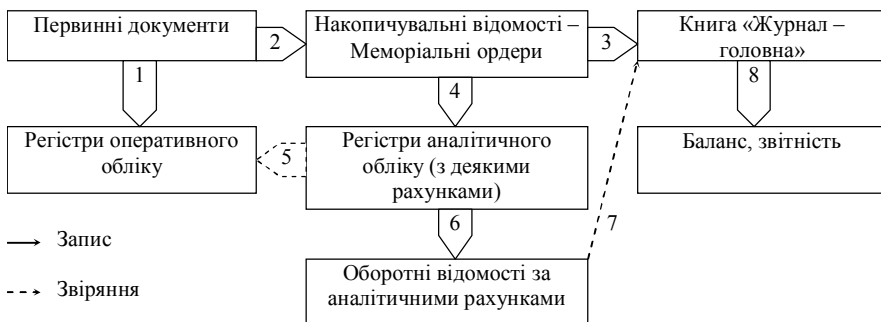


Рис. 2.1. Схема технологічної послідовності облікового процесу при журнал-головній формі обліку

Первинні документи, що надходять до бухгалтерії, обов'язково підлягають перевірці як за формою (повнота і правильність оформлення первинних документів, заповнення реквізитів), так і за змістом (законність операцій, відображених у документах, логічний зв'язок окремих показників).

Перевірені і прийняті для обліку документи систематизуються у хронологічному порядку (за датами здійснення операцій) та фіксуються у накопичувальних відомостях (зразок 2.1).

Зразок 2.1

Меморіальний ордер № ____							
Накопичувальна відомість по рахунку за « ____ » _____ 200 ____ р.							
Дата виписки банку або звіту касира	Дебет рахунку № ____ в кредит субрахунків						РАЗОМ
	№ ____	№ ____	№ ____	№ ____	№ ____	№ ____	
							Залишок на початок місяця
Всього							Залишок на кінець місяця

Форми меморіальних ордерів ведуться відповідно до Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання (затв. Наказом Держказначейства України від 27.07.00 № 68). Кожен меморіальний ордер (МО) має постійний номер і призначений

для відображення певних операцій з одним чи групою взаємозв'язаних рахунків/субрахунків (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Регістри аналітичного обліку операцій виконання  
бюджету органами Пенсійного фонду

Назва документу	Кодовий номер форми	Призначення
Книга «Журнал-головна»	ф. 308	Синтетичний облік за залишками і оборотами на субрахунках
Книга обліку асигнувань і видатків	ф. 294	Аналітичний облік касових і фактичних видатків на виплату пенсій та допомоги органами Пенсійного фонду
Книга поточних рахунків та розрахунків	ф. 292	Аналітичний облік розрахунків по категоріях пенсіонерів, передбачених звітністю, і по джерелах фінансування
Накопичувальна відомість про рух коштів на поточних рахунках	ф. 381	Ведеться облік операцій по руху коштів на поточних рахунках органів Пенсійного фонду
Книга обліку бланків суворої звітності	ф. 448	Аналітичний облік по забалансовому рахунку 04 «Бланки суворої звітності»
Конткорентні картки	ф. 281	Аналітичний облік по забалансових рахунках 15 «Забезпечення зобов'язань і платежів по простих векселях» і 16 «Забезпечення зобов'язань і платежів по переказних векселях». Облік ведеться по кожному одержаному векселю на суму отриманих векселів
<b>Меморіальні ордери:</b>		
Накопичувальна відомість надходжень внесків платників до Пенсійного фонду	МО 1	Складається на основі банківських документів та виписок банків про рух коштів на рахунку

## Продовження таблиці 2.3

1.	2.	3.
Накопичувальна відомість виплат пенсій та допомоги	МО 2	Складається на основі виплатних документів банків та підприємств зв'язку, що засвідчують виплату пенсій та допомоги
Накопичувальна відомість інших надходжень від підприємств, установ та організацій	МО 3	Складається на основі звіту про надходження страхових внесків та витрати коштів Пенсійного фонду
Додатковий	МО 4 (ф. 274)	Фіксує операції за окремий день

Для відображення операцій, що не фіксуються у згаданих вище меморіальних ордерах, а також операцій, по яких немає необхідності складати накопичувальні відомості і зведення (наприклад, в установах з невеликим обсягом операцій), використовується меморіальний ордер ф. № 274 (зразок 2.2). Записи в меморіальному ордері ф. № 274 здійснюються як на підставі окремих первинних документів, так і по групах однорідних документів.

## Зразок 2.2

Форма № 274			
Меморіальний ордер № _____			
Запис за _____		місяць 200__ р.	
Підстава (посилання на документ або зміст запису)	По дебету рахунку	По кредиту рахунку	Сума

Грн. \_\_\_\_\_

Головний (старший) бухгалтер \_\_\_\_\_

Додаток на \_\_\_\_\_ листках

Кореспонденція субрахунків у меморіальному ордері записується в залежності від характеру операції. Таким меморіальним ордерам привласнюються номери, за кожен місяць окремо. Меморіальні ордери підписуються виконавцем, особою, що перевірила записи в меморіальному ордері, і головним бухгалтером .

Усі записи реєструються в книзі «Журнал-головна» ф. № 308, облік у якій ведеться по субрахунках. Книга «Журнал-головна» відкривається щорічно записами сум залишків на рахунках на початок року відповідно до балансу і залишків на рахунках за минулий рік. Записи в ній, при веденні в установах щоденних меморіальних ордерів, здійснюються в міру їхнього складання, але не пізніше наступного дня, а при складанні меморіальних ордерів (накопичувальних відомостей) – один раз на місяць. Сума по меморіальному ордеру переноситься спочатку в графу «Сума оборотів по меморіальному ордері», а потім у дебет і кредит відповідних кореспондуючих рахунків.

Наприкінці місяця перевіряється правильність записів по рахунках синтетичного обліку в книзі «Журнал-головна». Для цього підраховуються обороти по кожному субрахунку і виводяться залишки на кінець місяця в рядку «Всього». При цьому сума оборотів за місяць по всіх субрахунках як по дебету, так і по кредиту повинна бути дорівнює підсумку графи «Сума оборотів по меморіальному ордері».

Аналітичний облік ведеться в облікових регістрах (у книгах, картках, накопичувальних відомостях і ін.), в яких підраховуються обороти за місяць і виводяться залишки по відповідних субрахунках на початок наступного місяця.

Для контролю за правильністю бухгалтерських записів по рахунках синтетичного й аналітичного обліку складаються оборотні відомості ф. № 44, 285 і 326 по кожній групі аналітичних рахунків, поєднаних відповідним синтетичним рахунком. Підсумки оборотів і залишки по кожному аналітичному рахунку оборотних відомостей звіряються з підсумками оборотів і залишками цих субрахунків книги «Журнал-головна» ф. № 308.

Після закінчення звітного року в регістрах бухгалтерського обліку проводяться заключні записи і підбиваються підсумки по кожному субрахунку, після чого складається заключний Баланс.

Кінцевим моментом ведення бухгалтерського обліку є складання балансу та звітності.

Органи ПФУ представляють фінансову, податкову і статистичну звітність. Фінансова звітність складається і подається до вищого органу в порядку, передбаченому ними.

У новому році в бухгалтерських регістрах по субрахунках записуються суми залишків на початок року, що відповідають заключному балансу та звітним регістрам за минулий рік.

## **5. Порядок виправлення помилок**

Виправлення помилок, виявлених у записах бухгалтерського обліку за поточний рік, проводиться порядку, що залежить від виду помилки:

а) неправильні суми та помилки в тексті, виявлені в документі до моменту подання бухгалтерського звіту, що не потребують зміни даних меморіального ордеру. Техніка виправлення таких помилок наступна: неправильний запис закреслюють тонкою лінією так, щоб можна було прочитати закреслене, і над закресленим пишуть правильний текст і суму. На полях проти виправленого рядка за підписом головного бухгалтера роблять застереження: «Виправлено»;

б) неправильні суми та помилки, виявлені в документі до моменту подання бухгалтерського звіту, які потребують зміни даних меморіального ордеру. Помилка у даному випадку виправляється додатковим меморіальним ордером або способом «Червоне сторно». Додаткові бухгалтерські записи про виправлення помилок, а також виправлення способом «Червоне сторно» оформляються меморіальним ордером, в якому, крім звичайних реквізитів, дається посилання на номер і дату меморіального ордеру, виправленого цим меморіальним ордером;

в) помилки, виявлені під час розгляду річного звіту можуть виправлятися в заключному балансі. Такі виправлення здійснюються на основі письмового розпорядження виконавчої дирекції Пенсійного фонду України і вносяться як до регістрів обліку за минулий рік (виправляється бухгалтерський запис), так і до регістру обліку поточного року (змінюються початкові залишки додатковим меморіальним ордером або способом «Червоне сторно»).

## **6. Зберігання документів**

Після закінчення кожного місяця всі меморіальні ордери разом з бухгалтерськими документами підбираються в хронологічному порядку їх номерів і брошуруються в справи.

На обкладинці справи зазначають: найменування органу Пенсійного фонду, назву і порядковий номер папки (справи), звітний період (рік і місяць), початковий і останній номери меморіальних ордерів, кількість аркушів у справі.

Зберігання первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерських звітів і балансів, оформлення і передачу їх до архіву забезпечує головний бухгалтер. Вказані документи до передачі їх в архів повинні зберігатися в бухгалтерії в спеціальних приміщеннях чи шафах, що замикаються. Відповідальними за них є особи, уповноважені головним бухгалтером.

Бухгалтерські документи і реєстри за поточний рік повинні зберігатися окремо від документів та реєстрів за минулі роки.

Чекові книжки на одержання грошових коштів зберігаються у головного бухгалтера органу Пенсійного фонду у вогнетривкій шафі. Головний бухгалтер зобов'язаний суворо контролювати правильність використання кожного бланка чекових книжок. У разі втрати первинних документів керівник органу Пенсійного фонду призначає наказом комісію по розслідуванню її причини. У разі потреби для участі в роботі комісії запрошуються представники слідчих органів, відомчої охорони і державного пожежного нагляду. Результати роботи комісії оформляються актом, що затверджується керівником органу Пенсійного фонду. Копія акта надсилається до вищестоящої організації.

В архіві органу Пенсійного фонду справи зберігаються протягом установлених строків. Після закінчення строку зберігання ці справи в установленому порядку здаються до державного архіву. Документи, що засвідчують здачу справ до державного архіву, зберігаються постійно в бухгалтерії органу Пенсійного фонду.

Використана та рекомендована література:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-ХІУ.
2. Порядок складання карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ, затверджений наказом Державного казначейства України від 06.10.2000р. №100.
3. Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну



інформацію, що є власністю держави, в Пенсійному фонді України та його органах, затв. постановою правління Пенсійного фонду України від 27 червня 2002 року N 11-1

4. Інструкція по бухгалтерському обліку та звітності в органах Пенсійного фонду України, затверджена постановою правління Пенсійного фонду від 13.12.1994 р. N 11-4

5. Положення про управління Пенсійного фонду України в районах, містах і районах у містах, затверджено Постановою правління Пенсійного фонду України від 30.04.2002 N 8-2

6. Джога Р.Т., Свірко С.В, Сідельник Л.М. Бухгалтерський облік в бюджетних установах. Навчальний посібник/ За заг. Ред. Р.Т. Джоги. - К.: КНЕУ, 2003 - 483с.

7. Свірко С.В. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах: Навч. Посібник. – К.: КНЕУ, 2004. – 380 с.

### **Тема 3. Порядок формування та затвердження бюджету Пенсійного фонду України**

1. *Принципи бюджетної системи Пенсійного фонду України*
2. *Система розпорядників коштів органів Пенсійного фонду*
3. *Порядок формування та затвердження бюджету Пенсійного фонду України*
4. *Фінансування за відомчою підпорядкованістю*
5. *Джерела формування та напрями витрачання коштів Пенсійного фонду*
6. *Класифікація доходів і видатків:*
  - 6.1. *Класифікація доходів*
  - 6.2. *Класифікація видатків*

#### **1. Принципи бюджетної системи Пенсійного фонду України**

З метою виконання покладених на ПФУ та зокрема на його структурні одиниці завдань акумулює значні кошти і справедливо вважається однією з найбільших інституцій в державі.

Бюджетна система Пенсійного фонду ґрунтується на таких принципах:

- *єдності бюджетної системи* – єдність забезпечується єдиною правовою базою регулювання бюджетних відносин,

єдністю порядку формування бюджету і його виконання та ведення бухгалтерського обліку та звітності;

- *збалансованості* – повноваження на здійснення витрат бюджету повинні відповідати обсягу надходжень до бюджету на відповідний бюджетний період;

- *повноти* – до складу бюджетів підлягають включенню усі надходження та витрати бюджетів, що здійснюються відповідно до чинного законодавства;

- *обґрунтованості* – бюджет формується на реалістичних макропоказниках економічного і соціального розвитку держави та розрахунках надходжень і витрат бюджету, що здійснюються з урахуванням чинних нормативних актів;

- *цільового використання коштів* – кошти використовуються тільки на цілі, визначені бюджетними призначеннями.

Бюджет формується з додержанням основних положень діючих Законів України, постанов і розпоряджень Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, методичних та нормативних документів, постанов та інструкцій правління Пенсійного фонду України.

В бюджеті враховуються доходи, що формуються за рахунок надходжень коштів у плановому році, і видатки на заходи, намічені до виконання. Для покриття видатків у плановому році можуть бути використані також суми перевищення доходів над видатками, одержані за минулий рік, такі як авансове фінансування виплати пенсій та грошової допомоги в наступному періоді та залишки коштів на поточних рахунках.

## **2. Система розпорядників коштів органів Пенсійного фонду**

У відповідності до ст. 9 «Положення про Пенсійний фонд України» затвердженого указом Президента України від 01.03.2001р. №121/2001 та ст. 3 «Інструкції по бухгалтерському обліку та звітності в органах Пенсійного фонду України» затвердженої постановою правління Пенсійного фонду України від 13.12.94р. №11-4 фінансування органів ПФУ усіх рівнів здійснюється за рахунок коштів ПФУ у вигляді бюджетного фінансування.

Бюджетне фінансування органів ПФУ являє собою виділення засобів із бюджету ПФУ у розпорядження

керівників територіальних органів на здійснення видатків, передбачених затвердженим бюджетом Пенсійного фонду України. Фінансування органів Пенсійного фонду здійснюється безпосередньо через розпорядників коштів пенсійного забезпечення.

Розпорядник коштів пенсійного забезпечення – це окремий орган відповідно до ієрархічної структури ПФУ, якому надане право розподіляти кошти пенсійного забезпечення.

Розпорядниками коштів у межах своєї компетенції є:

- у Пенсійному фонді – директор виконавчої дирекції;
- в головних управліннях – начальники головних управлінь;
- в управліннях – начальники управлінь.

Документи на видатки коштів Пенсійного фонду України підписуються розпорядником коштів – керівником органу Пенсійного фонду і головним бухгалтером або їх заступниками.

В залежності від ступеня підпорядкованості й обсягу наданих повноважень вони розподіляються на головних розпорядників коштів пенсійного забезпечення і розпорядників коштів нижчого рівня.



Рис. 3.1. Організаційна структура розпорядників коштів державного пенсійного забезпечення

Головний розпорядник бюджетних коштів (Правління ПФУ) – це розпорядник, яким затверджуються бюджетні призначення бюджету ПФУ.

Розпорядник бюджетів нижчестоящого рівня – це розпорядник, що у своїй діяльності підлеглий відповідному головному розпоряднику, розпоряднику вищестоящого рівня і (чи) діяльність якого координується через нього.

У свою чергу, розпорядники нижчестоящого рівня підрозділяються на розпорядників бюджетних коштів другого і третього ступеня.

Розпорядниками бюджетних коштів другого ступеня є керівники Головних управлінь, що отримують кошти на видатки установи і розподіляють суму засобів, визначену головним розпорядником для переведення безпосередньо підлеглим їм управлінням районного рівня.

Розпорядниками бюджетних коштів третього ступеня є керівники управлінь районного рівня, що одержують засоби тільки для безпосереднього використання.

### **3. Порядок формування та затвердження бюджету Пенсійного фонду**

#### 3.1. Порядок регулювання та етапи формування й затвердження бюджету Пенсійного фонду

Оскільки Пенсійний фонд України є державним позабюджетним фондом, його кошти *не включені до Державного бюджету України*, тому основним фінансовим планом його діяльності є бюджет Пенсійного фонду України.

Процес його формування регулюється Порядком складання, затвердження та виконання бюджету Пенсійного фонду України, затвердженим постановою Правління Пенсійного фонду України від 03.03.03 №5-2.

Бюджет Пенсійного фонду – це план утворення і використання цільового страхового фонду, що формується за рахунок страхових внесків до солідарної системи та надходжень з інших джерел. Органи Пенсійного фонду здійснюють фінансування своєї діяльності в межах затвердженого кошторису, який складається ними і затверджується вищестоячими органами. Бюджет складається по формі, встановленій Пенсійним фондом України і затверджується правлінням Пенсійного фонду не пізніше 10

грудня року, що передує рокові, на який складено бюджет. Остаточо цей документ затверджується постановою Кабінету Міністрів України.

В бюджеті враховуються доходи, що формуються за рахунок надходжень коштів у плановому році, і видатки на заходи, намічені до виконання. Для покриття видатків у плановому році можуть бути використані також суми перевищення доходів над видатками, одержані за минулий рік, такі як авансове фінансування виплати пенсій та грошової допомоги в наступному періоді та залишки коштів на поточних рахунках.

Бюджетна система Пенсійного фонду складається з бюджетів головних управлінь Пенсійного фонду в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, які включають бюджети управлінь Пенсійного фонду у районах, містах і районах у містах.

Сукупність усіх бюджетів, що входять до складу бюджетної системи Пенсійного фонду, складає бюджет Пенсійного фонду, який використовується для аналізу і прогнозування розвитку пенсійної системи.

Порядок формування та затвердження бюджету Пенсійного фонду складається з таких етапів:

- складання проекту бюджету;
- розгляд та затвердження бюджету;
- виконання бюджету;
- складання звітності про виконання бюджету.

### 3.2. Складання проекту бюджету Пенсійного фонду

Робота по складанню проекту бюджету Пенсійного фонду розпочинається з аналізу звітних даних по виконанню бюджету Пенсійного фонду за попередні роки з виявленням тенденції у виконанні дохідної та видаткової частини бюджету. Детально аналізуються надходження по окремих джерелах доходів, визначається збільшення чи зменшення доходів по кожному джерелу, їх вплив на виконання доходів бюджетів різних ланок бюджетної системи Пенсійного фонду. Аналогічно аналізується виконання видаткової частини як в цілому по бюджету Пенсійного фонду, так і в розрізі бюджетів головних управлінь.

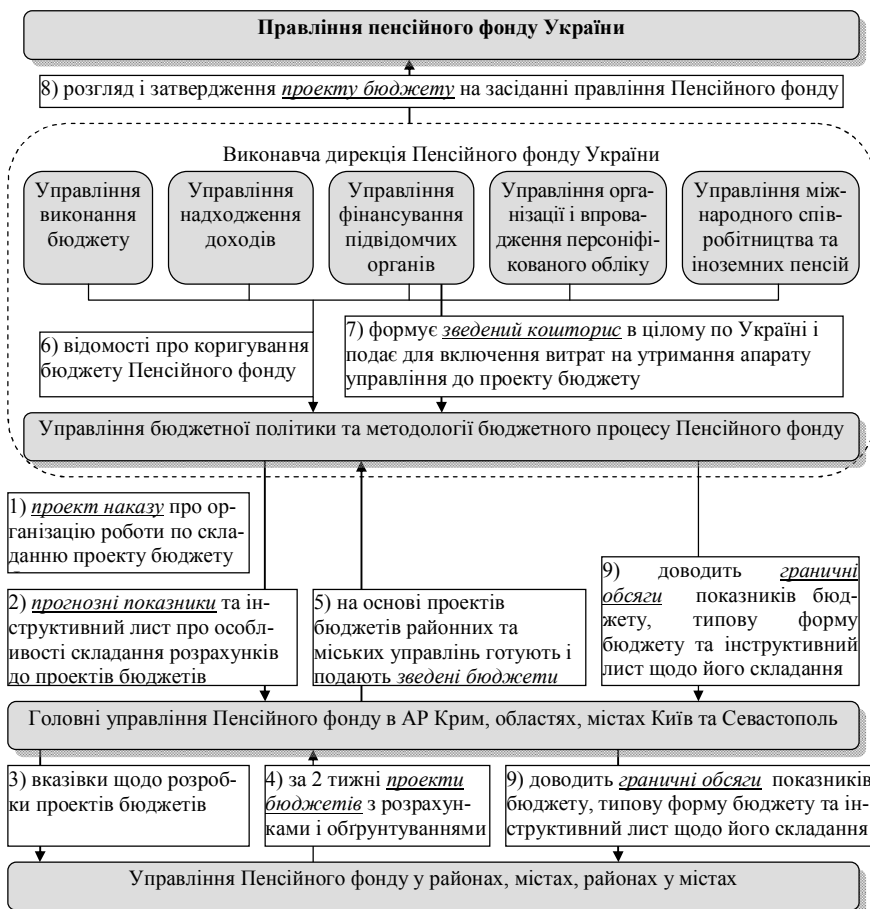


Рис. 3.2. Порядок складання та затвердження бюджету Пенсійного фонду

З метою забезпечення своєчасного формування проекту бюджету Пенсійного фонду на плановий рік Управління бюджетної політики та методології бюджетного процесу Пенсійного фонду готує проект наказу про організацію роботи по складанню проекту бюджету Фонду, яким визначає організаційно-методичні засади бюджетного планування на наступний рік на рівні центрального апарату Пенсійного фонду і регіональних управлінь та встановлює терміни подання проектів бюджетів головних управлінь. Потім доводить прогнозні показники та інструктивний лист про особливості складання розрахунків до проектів бюджетів на наступний рік

до головних управлінь. Останні в свою чергу доводять відповідні вказівки щодо розробки проектів бюджетів районним управлінням.

Районні управління у двотижневий термін подають до головних управлінь свої проекти бюджетів з розрахунками і обґрунтуваннями.

Головні управління на основі проектів бюджетів районних та міських управлінь готують зведені бюджети і подають на розгляд Пенсійного фонду.

До проекту бюджету для уточнення подаються відповідні матеріали управліннями:

- надходження доходів,
- виконання бюджету,
- фінансування підвідомчих органів Пенсійного фонду,
- організації і впровадження персоніфікованого обліку,
- міжнародного співробітництва та іноземних пенсій.

### 3.3. Складання та затвердження кошторисів на утримання органів Пенсійного фонду

Кошторис на утримання органів Пенсійного фонду є складовою його бюджету. При його підготовці враховуються основні організаційно - методичні засади бюджетного планування.

Проекти кошторисів складаються головними управліннями за розробленими Пенсійним фондом України формами розрахунків по кожному коду економічної класифікації видатків і подаються до Пенсійного фонду у встановлені терміни з обґрунтованою пояснювальною запискою. При цьому на рівні головного управління копії проектів кошторисів подаються до управління (відділу), до повноважень якого віднесено формування бюджету.

На основі проектів зведених кошторисів по головним управлінням, управління фінансування підвідомчих органів Пенсійного фонду формує зведений кошторис в цілому по Україні і подає управлінню бюджетної політики та методології бюджетного процесу для включення витрат на утримання апарату управління до проекту бюджету Пенсійного фонду.

Проект бюджету Пенсійного фонду розглядається на засіданні правління Пенсійного фонду, на якому приймається остаточне рішення щодо проекту постанови КМУ про

затвердження бюджету Пенсійного фонду. Після цього Пенсійний фонд подає на погодження до Міністерства фінансів України, Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства юстиції України проект постанови КМУ про затвердження бюджету Пенсійного фонду та проект бюджету ПФУ з відповідними розрахунками і обґрунтуваннями.

У двотижневий термін після затвердження бюджету Кабінетом Міністрів України управлінням бюджетної політики та методології бюджетного процесу розробляються та доводяться до головних управлінь граничні обсяги показників бюджету, що є підставою для складання бюджетів головних управлінь. Також надсилається типова форма бюджету та інструктивний лист щодо його складання.

Головні управління:

- виходячи з одержаних показників, розробляють та доводять до районних управлінь граничні обсяги показників для складання відповідних бюджетів і типову форму бюджету;

- з урахуванням бюджетів районних управлінь та доведених Пенсійним фондом граничних обсягів показників готують зведений бюджет та розглядають його на засіданні колегії при начальнику головного управління;

- у місячний термін після одержання граничних обсягів показників бюджету подають на розгляд та затвердження схвалений на засіданні колегії, рішенням якої затверджено відповідним наказом начальника головного управління, до Пенсійного фонду проект бюджету;

- після затвердження бюджету головного управління затверджують бюджети районних управлінь;

- у десятиденний термін затвержені бюджети районних управлінь подають до управління бюджетної політики та методології бюджетного процесу Пенсійного фонду для контролю та використання в роботі.

Бюджети головних управлінь затверджуються Пенсійним фондом у тижневий термін з дня їх надходження.

Розподіл контрольних показників в розрізі підвідомчих управлінь Пенсійного фонду здійснюється по доходах (крім збору на обов'язкове державне пенсійне страхування) шляхом визначення питомої ваги кожного регіону в загальному обсязі очікуваних надходжень за поточний рік та застосування цього показника по відповідному виду доходів.



Відповідно до затвердженого бюджету Пенсійного фонду головою правління затверджуються штатні розписи та кошториси видатків на утримання головних управлінь.



Рис. 3.3. Схема порядку складання кошторису доходів і видатків коштів бюджетних установ

### 3.4. Виконання бюджету Пенсійного фонду

Пенсійний фонд забезпечує виконання бюджету, здійснює загальну організацію та управління виконанням бюджету, координує діяльність учасників бюджетного процесу. Головні та районні управління організовують виконання відповідних бюджетів, забезпечують надходження усіх передбачених бюджетами доходів та цільове і ефективно витрачання коштів.

Пенсійний фонд України, як розпорядник коштів нижчого рівня, відповідно до визначених граничних обсягів видатків із загального фонду Державного бюджету України складає кошториси та плани асигнувань по бюджетних програмах та подає їх на затвердження головному розпоряднику коштів Державного бюджету України в порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.02 № 228. План асигнувань являє собою помісячний розподіл витрат, затверджених по кошторису для загального фонду, по скороченій економічній класифікації

Бюджет Пенсійного фонду виконується за річним розписом доходів і видатків, який затверджується головою правління Пенсійного фонду відповідно до бюджетних призначень у місячний термін після затвердження бюджету Пенсійного фонду.

До затвердження розпису затверджується тимчасовий розпис на відповідний період.

Річний розпис доходів і видатків бюджету Пенсійного фонду включає:

- розпис по власних коштах;
- розпис по коштах, які надходять з державного бюджету та соціальних фондів (трансферти).

Помісячний розпис доходів і видатків бюджету Пенсійного фонду – це розпис зведених показників за місяцями без розподілу по головних управліннях. Відповідний розпис доходів і видатків складається головними управліннями за формою.

Помісячний розпис доходів і видатків складається у розрізі головних управлінь та у розрізі районних управлінь за формою.

Головні управління розробляють та затверджують річні та помісячні розписи доходів та видатків. Відповідну роботу проводять районні управління Пенсійного фонду. Затверджені розписи у десятиденний термін подаються до управління бюджетної політики та методології бюджетного процесу Пенсійного фонду для контролю та використання в роботі.

Бюджет головного управління виконується відповідно до затвердженого розпису, а бюджет районного управління - за розписом, що затверджується начальником відповідного головного управління.

Інформація про виконання помісячних розписів подається головними управліннями до Пенсійного фонду до 5 числа місяця, наступного за звітним.

Фінансування витрат на утримання центрального апарату та органів Пенсійного фонду та провадиться у межах затверджених в установленому порядку кошторисів.

### 3.5. Внесення змін до бюджетів та розписів

Зміни до кошторисів вносяться у разі:

- необхідності перерозподілу видатків за економічною та програмною класифікацією;
- прийняття рішення щодо розподілу нерозподілених бюджетних асигнувань між розпорядниками;

- прийняття рішення щодо скорочення видатків на утримання в цілому на рік;
- внесення змін до нормативно-правових актів та розпорядчих документів.

Зміни до бюджету Пенсійного фонду можуть вноситися у випадках виникнення відхилення оцінки прогнозу надходжень до бюджету від показників, врахованих при затвердженні бюджету на відповідний бюджетний період, зміни структури видатків, внесення змін до нормативно – правових актів та розпорядчих документів та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

Пенсійний фонд проводить щомісячну оцінку відповідності прогнозу надходжень показникам, затвердженим у бюджеті.

Зміни до бюджету подаються у формі проекту постанови Кабінету Міністрів України про внесення змін до постанови про затвердження бюджету Пенсійного фонду.

Зміни до бюджетів та розписів головних управлінь вносяться Пенсійним фондом, а до бюджетів та розписів районних управлінь – за погодженням з останнім - у разі:

- подання офіційного висновку щодо недовиконання доходної частини відповідного бюджету з причини наявності форс-мажорних обставин у даному регіоні;
- прийняття рішень щодо розподілу нерозподілених коштів на утримання органів Пенсійного фонду.

Зміни до бюджетів та розписів головних управлінь вносяться шляхом подання до управління бюджетної політики та методології бюджетного процесу Пенсійного фонду України відповідних документів з пояснювальною запискою та обґрунтуваннями, яке в свою чергу вносить пропозиції керівництву про затвердження. Після затвердження документ доводиться до головного управління, у разі незатвердження – головне управління інформується про причини, з яких це не зроблено.

#### **4. Джерела формування та напрями витрачання коштів Пенсійного фонду**

Відповідно до п. 8 Положення “Про Пенсійний фонд України” бюджет ПФУ формується за рахунок:

- збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, що сплачується підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами в порядку, визначеному законодавством;
- коштів Державного бюджету України та місцевих бюджетів;
- коштів, що надходять за регресними вимогами;
- добровільних внесків підприємств, установ, організацій та громадян;
- сум пені, фінансових санкцій, штрафів, передбачених за порушення порядку сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування;
- банківських кредитів;
- інших не заборонених законодавством надходжень.

Кошти бюджету Пенсійного фонду спрямовуються на:

- фінансування виплати державних пенсій та інших соціальних виплат, які згідно із законодавством здійснюються за рахунок коштів Пенсійного фонду, Державного бюджету та соціальних фондів, в тому числі громадянам, які виїхали на постійне місце проживання за кордон;
- погашення банківських кредитів та відсотків за їх використання;
- створення та функціонування системи персоніфікованого обліку відомостей у системі обов'язкового державного пенсійного страхування;
- утримання центрального апарату та органів Пенсійного фонду, розвиток їх матеріально-технічної бази;
- організацію роз'яснювальної роботи серед населення;
- здійснення інших заходів відповідно до завдань Пенсійного фонду.

## **5. Фінансування за відомчою підпорядкованістю**

У той час коли практично усі бюджетні установи переведені на казначейське обслуговування, тобто їх фінансування здійснюється із використанням так званого Єдиного казначейського рахунку через органи Державного казначейства, для органів ПФУ є характерним фінансування **за відомчою підпорядкованістю**.

Це пов'язане із особливим статусом Пенсійного фонду України, який відповідно до бюджетного кодексу є позабюджетним фондом. А фінансування органів Пенсійного фонду, як і його структурних одиниць, здійснюється за рахунок коштів ПФУ.

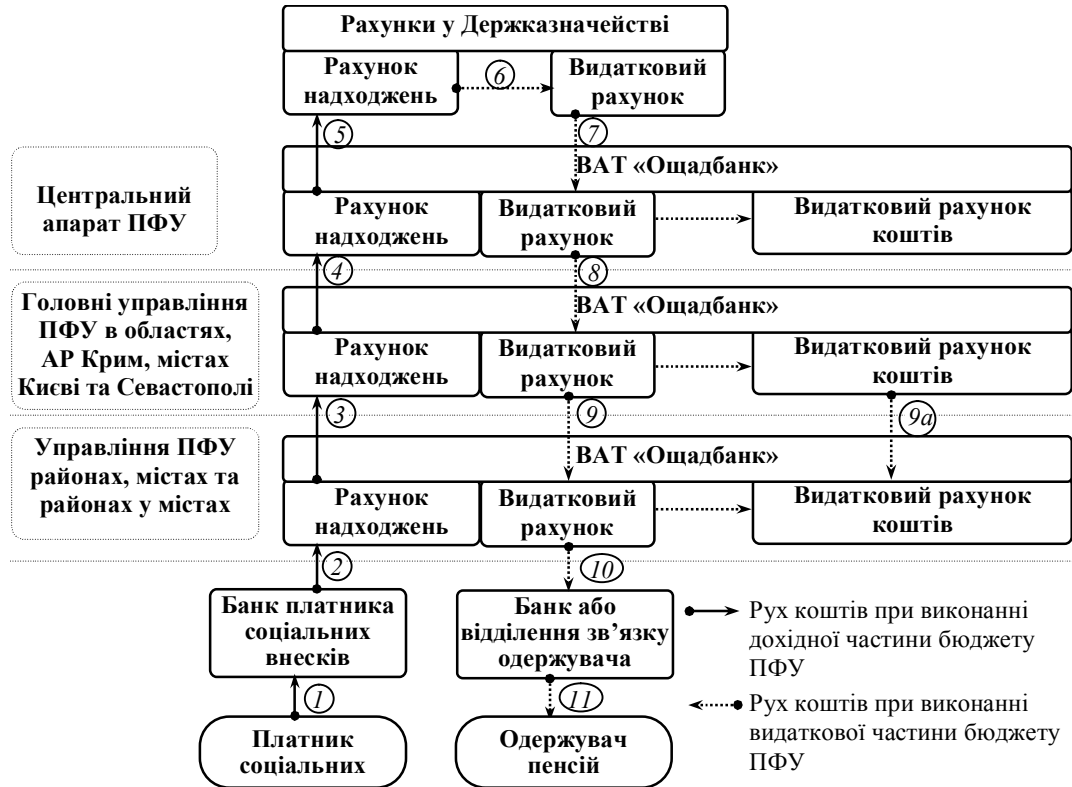


Рис. 3.4. Схема внутрівідомчих розрахунків органів Пенсійного фонду при виконанні дохідної і видаткової частини бюджету

Абстаруючись від певних деталей увесь процес фінансування органів Пенсійного фонду можна представити наступним чином (рис. 3.4).

Юридичні і фізичні особи через установи банків сплачують внески до управлінь Пенсійного фонду районного рівня на відповідний рахунок в Ощадбанку (етап 1, 2 на рис. 3.4). Щоденно наприкінці операційного дня кошти, які надійшли на рахунки управлінь Пенсійного фонду, перераховуються головному управлінню Фонду на обласному рівні (етап 3 на рис. 3.4) відповідно до укладеного Договору на здійснення розрахункового обслуговування.

Головні управління при відкритті наступного операційного дня закумульовані на обласному рівні кошти перераховують на рахунок центрального апарату Пенсійного фонду в Ощадбанку (етап 4 на рис. 3.4). Виконання дохідної частини бюджету Пенсійного фонду на обласному та районному рівнях здійснюється без оперативної участі його органів. Перерахування коштів здійснюється банками автоматично за домовленістю без формування платіжних документів.

Відповідно до ст. 74 Закону України „Про Державний бюджет України на 2007 р.” кошти державних цільових фондів обслуговуються органами Державного казначейства України. Проте, на відміну від інших фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, кошти пенсійного забезпечення зараховуються на Єдиний казначейський рахунок лише на найвищому (центральному) рівні (етап 5 на рис. 3.4). Зарахування коштів на рахунок надходжень у Державному казначействі є завершальним етапом виконання доходної частини бюджету ПФУ.

Окрім рахунку надходжень Пенсійний фонд відкриває у Державному казначействі ще й видатковий рахунок. Саме з цього рахунку здійснюється фінансування видаткової частини його бюджету.

Виконавча дирекція фонду (центральный рівень) щоденно здійснює виділення коштів на утримання органів ПФ та виконання пенсійного забезпечення відповідним головним управлінням у розмірі заявленої потреби. Розмір потреби в коштах здійснюється шляхом подання заявки. Головні управління в свою чергу здійснюють розподіл коштів

управлінням (районний рівень) на підставі заявки про забезпечення потреби в коштах (зразок 3.1).

Зразок 3.1

м.Тернопіль		
Дані про забезпечення потреби в коштах на виплати пенсій та грошової допомоги		
Станом на ВЕРЕСЕНЬ 2006 року.		Форма №43
Код рядка	Найменування показника	
01	Потреба в коштах, всього	
02	Термін виплатного періоду з -по	2-25
	У тому числі:	
05	сума призначених пенсій з урахуванням надбавок, підвищень, держ. грош. допомоги та ін.	
10	сума індексації	
15	сума витрат на поховання	
20	сума перерахунків пенсій	
25	сума боргу по новопризначених пенсіях	
30	поштові видатки, оплата за готівку, розрахунково-касове обслуговування	
32	державна соціальна допомога на догляд	
34	різниця між розміром держ.соц.доп. і соц. пенсії інвалідів з дитинства та дітей-інвалідів(ст.59 ЗУ "Про внесення змін до ЗУ "Про Державний бюджет України на 2005	
34а	Довідково: залишок невикор. коштів на пошті	
35	Потреба в коштах на перший виплатний період	
37	дата виплати ( з-по)	2-9
38	%	
40	Потреба в коштах на другий виплатний період	
42	дата виплати ( з -по)	10-18
43	%	
45	Потреба в коштах на третій виплатний період	
47	дата виплати ( з -по)	19-25
48	%	
49	довідково: на виплату пенсій дод.від.,разовими дор.,переказами (за декілька місяців)	
50	Профінансовано в минулому місяці на наступний	
55	Залишок коштів на всіх рахунках на початок місяця	
60	Довідково: потреба в коштах на утримання апарату управління	
Начальник управління Пенсійного фонду		
Головний бухгалтер		

При фінансуванні за відомчою структурою бюджетні засоби переводяться на поточні рахунки головних розпорядників засобів на підставі наданих ними розподілів бюджетних засобів. Розподіл бюджетних засобів розпорядник складається за встановленою формою. Один екземпляр розподілу залишається в головного розпорядника коштів і реєструється в журналі реєстрації розподілу коштів, а другий передається

Головному управлінню Пенсійного фонду та виконавчій дирекції Пенсійного фонду відповідно.

Управління оперативно-касового планування витрат на підставі наданого розподілу складає в 2-х екземплярах розпорядження на перерахування коштів, що реєструється в журналі реєстрації розпоряджень, підписується начальником цього управління і затверджується Пенсійним фондом України. Перший екземпляр розпорядження передається в управління бухгалтерського обліку і звітності, де здійснюється звірення суми фінансування з залишками невикористаних асигнувань, після чого передається оперативно-контрольному управлінню для перерахування засобів по призначенню. Другий екземпляр розпорядження залишається в управлінні оперативно-касового планування витрат.

Перерахування бюджетних засобів здійснюється платіжними дорученнями, що повинні бути оформлені відповідно до вимог Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 21 січня 2004 р. N 22, зі змінами і доповненнями. Платіжні доручення передаються в уповноважений банк у вигляді електронних розрахункових документів із застосуванням системи «клієнт-банк».

## **6. Класифікація доходів і видатків**

### **6.1. Класифікація доходів**

Доходи ПФ складають лише кошти загального фонду. *Загальний фонд* охоплює всі доходи бюджету. До таких доходів відносяться кошти, які надходять із загального фонду бюджету для виконання органами ПФ свої основних функцій.

Доходи ПФУ можна класифікувати за джерелами отримання цих коштів:

- 1) страхові внески на обов'язкове державне пенсійне страхування:
  - обов'язкові внески підприємств, установ, організацій;
  - обов'язкові внески громадян;
  - кошти від осіб, які займаються підприємницькою діяльністю, адвокатів, приватних нотаріусів тощо;



- обов'язкові внески від платників, що працюють у галузі сільського господарства;
- кошти від сплати громадянами - підприємцями фіксованого податку;
- кошти від сплати єдиного податку платником;
- кошти добровільної участі у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування;
- 2) кошти державного бюджету:
  - кошти на виплати компенсації ООН - кошти на виплати пенсіонерам країн СНД - кошти загального фонду Державного бюджету;
  - кошти спеціального фонду Державного бюджету;
- 3) трансферти з інших державних цільових фондів:
  - кошти Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;
  - кошти Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України;
- 4) кошти місцевих бюджетів;
- 5) інші надходження:
  - надходження за пільговими пенсіями;
  - надходження за регресними вимогами;
  - кошти банку за користування тимчасово вільними коштами Фонду;
  - позичка на покриття касових розривів;
  - кошти по перерозподілу.

## 6.2. Класифікація видатків

Під видатками розуміють державні платежі, які не підлягають поверненню, тобто такі платежі, які не створюють і не компенсують фінансові вимоги. Видатки— один з найважливіших показників фінансово-господарської діяльності бюджетних установ. Вони є основою для визначення результатів виконання кошторису доходів і видатків, його аналізу з метою виявлення внутрішніх резервів.

Побудова бухгалтерського обліку видатків здійснюється залежно від чинної їх класифікації.

Класифікація видатків:

- 1) Видатки на виплату пенсій та грошової допомоги за рахунок власних надходжень;

2) Компенсація Пенсійному фонду втрат від застосування платниками фіксованого с/г податку спеціальної ставки по сплаті збору на обов'язкове державне пенсійне страхування;

3) Компенсація несплачених страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за деякі категорії осіб;

4) Видатки на виплату пенсій військовослужбовцям рядового, сержантського та старшинського складу строкової служби;

5) Видатки на виплату пенсій, надбавок та доплат, призначених за різними пенсійними програмами;

6) Видатки на виплату різниці між сумою пенсії, призначеної науковим працівникам держбюджетних підприємств і організацій, та сумою пенсій, обчислених відповідно до інших законодавчих актів;

7) Видатки на виплату різниці між розміром державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам та розміром пенсії (соціальні пенсії);

8) Видатки на виплату пенсій згідно із ЗУ "Про внесення змін до деяких законів України у зв'язку із закриттям ЧАЕС" ;

9) Видатки на виплату пенсій працівникам, які були безпосередньо зайняті повний робочий день на підземних роботах та с/г виробництві;

10) Видатки на виплату пенсій, доплат та компенсацій згідно із ЗУ "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали від Чорнобильської катастрофи";

11) Видатки на виплату пенсій, пов'язаних з достроковим виходом працівників на пенсію, згідно із ст.26 ЗУ "Про зайнятість населення";

12) Видатки на виплату пенсій згідно із ЗУ "Про загальнообов'язкове державне соцстрахування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань";

13) Видатки на організацію роботи органів ПФ;

14) Видатки на розрахунково-касове обслуговування та оплату з підкріплення готівкою виплати пенсій та грошової допомоги;

15) Видатки, пов'язані з виплатою пенсій пенсіонерам країн СНД;

16) Інші видатки.

Видатки на утримання органів Пенсійного фонду здійснюються на основі кошторису, затвердженого головою

правління Фонду. Виходячи з двоїстості характеру видатків бюджетних установ, вони поділяються на *касові* та *фактичні*.

*Касовими видатками* вважаються всі виплати, здійснені з поточних чи реєстраційних рахунків як готівкою, так і шляхом безготівкових перерахувань. Повернення грошових коштів на рахунки приводить до відновлення, тобто зменшення касових видатків. Основним завданням обліку касових видатків є забезпечення контролю за цільовим витрачанням бюджетних коштів відповідно до кошторисних асигнувань.

*Фактичні видатки* — це дійсні, кінцеві видатки установи, оформлені відповідними документами, разом із видатками за неоплаченими рахунками кредиторів. Ці видатки відображають фактичне виконання норм, затверджених кошторисом, вони є показником кінцевого виконання кошторису установи, тому в разі виконання планового обсягу робіт вони мають відповідати сумах асигнувань за кошторисом.

Фактичні видатки, як правило, не збігаються з касовими ні в часі, ні в сумі. Якщо установа має у своєму розпорядженні запаси матеріалів, то фактичні видатки на здійснення планового обсягу робіт можуть перевищувати касові, бо витрата матеріалів не спричинюється до зменшення грошових коштів на рахунках.

Якщо кошти, отримані з банку, витрачено за прямим призначенням відповідно до кошторису, наприклад видатки за електроенергію, газ, воду, телефон, поточний ремонт та інші послуги, то фактичні видатки збігаються з касовими. Такі видатки називаються прямими.

В органах Пенсійного фонду касові й фактичні видатки планують і обліковують за єдиною номенклатурою видатків. Бюджетну класифікацію видатків покладено в основу планування видатків, їх синтетичного й аналітичного обліку. Ця класифікація істотно впливає на всю організацію бухгалтерського обліку та звітності органів ПФ.

Використана та рекомендована література:

1. Атамас П.Й. Основи обліку в бюджетних організаціях: Навчальний посібник. – Центр навчальної літератури, 2003. – 284 с.
2. Джога Р.Т., Свірко С.В, Сідельник Л.М. Бухгалтерський облік в бюджетних установах. Навчальний посібник/ За заг. Ред. Р.Т. Джоги. - К.: КНЕУ, 2003. – 483с.

3. Інструкції по бухгалтерському обліку та звітності в органах Пенсійного фонду України» затвердженої постановою правління Пенсійного фонду України від 13.12.94р. №11-4

4. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена постановою Правління Національного банку України від 21 січня 2004 р. N 22

5. Класифікація доходів і видатків державного та місцевих бюджетів України, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 16 липня 1992 року N 35

6. Положення про Пенсійний фонд України, затверджене указом Президента України від 01.03.2001р. №121/2001

7. Порядок складання, затвердження та виконання бюджету Пенсійного фонду України, затверджений постановою Правління Пенсійного фонду України від 03.03.03 №5-2

8. Про затвердження бюджету Пенсійного фонду України на 2006 р., затверджений постановою КМУ від 15 березня 2006 р. № 309

## **РОЗДІЛ ІІ. ОБЛІК ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ ОРГАНАМИ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ**

---

---

### **Тема 4. Облік розрахунків органів Пенсійного фонду України**

- 1. Облік операцій на поточних рахунках в банку*
- 2. Облік розрахунків з платниками*
- 3. Облік розрахунків з вищестоящими органами Пенсійного фонду*
- 4. Облік розрахунків з іншими фондами соціального страхування, за кошти яких здійснюється виплата певних видів пенсій та допомоги*
- 5. Облік розрахунків з підприємствами зв'язку по виплаті пенсій та допомоги*
- 6. Облік розрахунків з банками*

#### **1. Облік операцій на поточних рахунках в банку**

Кошти Пенсійного фонду зараховуються на єдиний рахунок Пенсійного фонду і зберігаються на окремих рахунках територіальних органів Пенсійного фонду в уповноваженому банку.

Для обліку надходження та відповідно використання коштів ПФУ в установах банків, відкриваються поточні рахунки. До вересня 2002 року основні обсяги коштів Пенсійного фонду зберігалися в АППБ «Аваль». Відповідно до розпорядження Кабінету міністрів України від 21 січня 2004 р. № 25-р «Про визначення уповноваженого банку, який провадить розрахунково-касові операції з коштами Пенсійного фонду України» уповноваженим банком, який провадить розрахунково-касові операції з коштами Пенсійного фонду України призначено ВАТ «Ощадбанк».

Уповноважений банк відкриває окремі аналітичні рахунки за балансовим рахунком № 2560 «Державні позабюджетні фонди» для зарахування коштів від органів Пенсійного фонду.

У відповідності до Інструкції по бухгалтерському обліку та звітності в органах Пенсійного фонду України №11-4 для обліку коштів на рахунках в банку використовується рахунок 11 «Поточні рахунки», до якого відкривають наступні субрахунки:

- 115 „Поточний рахунок коштів Пенсійного фонду“;
- 116 „Валютний рахунок коштів Пенсійного фонду“;
- 117 „Кошти Пенсійного фонду в дорозі“;
- 118 „Поточний рахунок коштів державного бюджету“;
- 119 „Кошти на фінансування пенсійних виплат та утримання апарату управління“.

Усі вказані субрахунки активні: на дебеті відображається зарахування коштів пенсійного забезпечення, а на кредиті – їх перерахування.

Необхідно зауважити, що основними поточними рахунками для виконання доходної частини бюджету ПФУ є субрахунок 115 „Поточний рахунок коштів Пенсійного фонду“, а для видаткової частини – 119 „Кошти на фінансування пенсійних виплат та утримання апарату управління“. Вони використовуються на усіх рівнях управління Фондом.

На субрахунку **115 «Поточний рахунок коштів Пенсійного фонду»** відкриваються три субрахунки:

- 115/1 – зарахування коштів від платників за ставкою 32%,
- 115/2 – зарахування коштів від платників за ставкою 1,5%,
- 115/3 – зарахування інших коштів від платників.

На ньому обліковуються:

1) надходження збору на обов'язкове державне пенсійне страхування від:

- підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і господарювання, виду діяльності та галузевої належності,
- об'єднань громадян,
- від осіб, які використовують найману працю громадян (у тому числі підприємствами та особами, що використовують працю громадян за угодами цивільно-правового характеру), а також
- від громадян, які займаються підприємницькою діяльністю, заснованою на приватній власності та виключно їхній праці, адвокатів, працюючих громадян;

2) добровільні надходження від підприємств, установ, організацій і громадян;

3) надходження коштів на виплату пільгових пенсій;

4) надходження бюджетних коштів;

5) надходження коштів у вигляді відсотків від комерційних банків за користування тимчасово вільними коштами

Пенсійного фонду.

На цей рахунок здійснюються зарахування утримань від застрахованих осіб та обов'язкових соціальних внесків до Пенсійного фонду. З цього ж рахунку кошти підлягають подальшому перерахуванню головним управлінням та відповідно виконавчій дирекції Пенсійного фонду.

На субрахунку **116 «Валютний рахунок коштів Пенсійного фонду»** обліковуються кошти, які надходять до Пенсійного фонду з Державного бюджету в іноземній валюті на виплату компенсаційних сум військовослужбовцям, які стали інвалідами, а також членам сімей військовослужбовців, які загинули під час виконання обов'язків військової служби в складі Миротворчих сил ООН.

На субрахунку **117 «Кошти Пенсійного фонду в дорозі»** обліковуються кошти, перераховані на поточні рахунки органів Пенсійного фонду в останні дні місяця, що зараховуються установами банків в наступному місяці.

На субрахунку **118 «Поточний рахунок коштів державного бюджету»** обліковуються кошти, що надходять з Державного бюджету України через Пенсійний фонд України та підвідомчі управління для фінансування видатків на виплату пенсій та допомоги військовослужбовцям строкової служби та їхнім сім'ям відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення військовослужбовців та осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ» та Законом України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», а також на виплату пенсій згідно із Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи». З цього субрахунку проводяться перерахування коштів підприємствам зв'язку, Ощадбанкам або іншим установам, що здійснюють їх доставку.

На субрахунку **119 «Інший поточний рахунок»** обліковуються кошти, що надходять від виконавчої дирекції та головних управлінь для фінансування пенсій та допомоги. З цього субрахунку перераховуються кошти підприємствам зв'язку, банківським установам та іншим установам, що здійснюють їх доставку.

Облік операцій по руху коштів на поточних рахунках органів Пенсійного фонду ведеться в накопичувальній відомості про рух коштів на поточних рахунках, ф. 381.

Накопичувальні відомості ведуться по кожному рахунку окремо з наданням меморіальним ордерам номерів 1а, 1б, 1в, 1г, 1д або ведеться меморіальний ордер ф. 274 за кожний день.

## **2. Облік розрахунків з платниками**

### 2.1. Нормативне регулювання взаємовідносин з платниками внесків до Пенсійного фонду

Платниками страхових внесків до Пенсійного фонду є страхувальники і застраховані особи. Страхувальниками є:

1) роботодавці:

- підприємства, установи і організації, створені відповідно до законодавства України, незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання;

- об'єднання громадян, профспілки, політичні партії (у тому числі філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи зазначених підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, профспілок, політичних партій, які мають окремий баланс і самостійно ведуть розрахунки із застрахованими особами);

- фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності та інші особи (включаючи юридичних та фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, які обрали особливий спосіб оподаткування (фіксований податок, єдиний податок, фіксований сільськогосподарський податок, придбали спеціальний торговий патент), які використовують працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, або за договорами цивільно-правового характеру);

- колективні та орендні підприємства, сільськогосподарські кооперативи та фермерські господарства, у тому числі ті, які обрали особливий спосіб оподаткування (фіксований податок, єдиний податок, фіксований сільськогосподарський податок, придбали спеціальний торговий патент);

- відокремлені підрозділи підприємств та організацій, створених відповідно до законодавства України, які мають окремий баланс і самостійно здійснюють розрахунки із застрахованими особами;



2) підприємства, установи, організації, військові частини та органи, які виплачують заробітну плату (винагороду), грошове забезпечення, допомогу, застрахованих осіб;

3) фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, у тому числі ті, які обрали особливий спосіб оподаткування (фіксований податок, єдиний податок) та члени їх сімей, які беруть участь у провадженні ними підприємницької діяльності;

4) особи, які забезпечують себе роботою самостійно, - займаються адвокатською, нотаріальною, творчою та іншою діяльністю, пов'язаною з отриманням доходу безпосередньо від цієї діяльності;

5) особи, які досягли 16-річного віку та не належать до кола осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню з моменту укладення договору про добровільну участь у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування.

Розрахунки з платниками внесків до Пенсійного фонду регулюється наступними нормативними актами:

- Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 р. № 1058-IV;

- Інструкція про порядок обчислення і сплати страхувальниками та застрахованими особами внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування до Пенсійного фонду України, затверджено Постановою правління Пенсійного фонду України від 19.12.2003 N 21-1;

- Порядок ведення органами Пенсійного фонду України обліку надходження платежів зі збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та інших платежів, затверджено Постановою правління Пенсійного фонду України від 19.01.2002 N 2-4.

## 2.2. Оперативний облік платежів до Пенсійного фонду

Облік надходжень платежів зі збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та інших платежів здійснюється відповідно до *Порядку ведення органами Пенсійного фонду України обліку надходження платежів зі збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та інших платежів, затвердженого Постановою правління Пенсійного фонду України 19.01.2002 N 2-4.*

Облік надходження платежів ведеться спеціалістами відділу (підвідділу) надходження доходів районних (міських)

відділів (управлінь). Проведення операцій з обліку платежів спеціалістом відділу (підвідділу) надходження доходів здійснюється в автоматичному режимі в хронологічному порядку за датами здійснення операцій на підставі відповідних документів, які підтверджують правильність та своєчасність цих операцій.

З метою обліку нарахованих і сплачених сум платежів до Пенсійного фонду України на кожний поточний рік відкриваються **особові рахунки** для платників внесків. Особові рахунки платників відкриваються районним (міським) органом Пенсійного фонду України щорічно за платниками, які:

- перебувають на обліку в Пенсійному фонді України - з початку року на підставі даних журналу обліку платників;
- взяті на облік протягом поточного року - з моменту взяття на облік, на підставі одержаного з органу державної реєстрації інформаційного повідомлення;
- реорганізуються - з дати зміни організаційно-правового статусу.

Відповідно до видів надходження платежів функціонують такі форми особових рахунків платників (табл. 4.1).

Таблиця 4.1

Форми особових рахунків платників, що відкриваються в органах Пенсійного фонду

№ з/п	Форма особового рахунку
1.	Картка особового рахунку юридичної особи, філії, відділення, іншого відокремленого підрозділу платника збору на обов'язкове державне пенсійне страхування
2.	Картка особового рахунку фізичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності платника збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, адвоката, його помічників, приватного нотаріуса та інших осіб
3.	Картка особового рахунку з відшкодування фактичних витрат на виплату та доставку пільгових пенсій
4.	Картка особового рахунку для відшкодування фактичних витрат на виплату пенсій науковим працівникам державного небюджетного підприємства

У картках особових рахунків відображаються дані про платника: повна назва платника (прізвище, ім'я, по батькові), номер реєстрації платника, код за ЄДРПОУ (ДРФО), назва

міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади та ін., а також інформація про стан розрахунків з Пенсійним фондом України (суми нарахованого та сплаченого платежу, пені, штрафних санкцій, суми боргу або надміру сплачені) та інше.

Усі вартісні операції в особових рахунках платників здійснюються в гривнях та копійках.

Нарахуванню в особових рахунках платників підлягають:

- 1) зобов'язання, самостійно визначені платником;
- 2) зобов'язання, нараховані (зменшені, списані) органом Пенсійного фонду України;
- 3) штрафні санкції;
- 4) пеня;
- 5) розстрочені суми збору при розірванні договору розстрочення.

Порядок нарахування в картках особових рахунків. Зобов'язання, самостійно визначені платником, нараховуються в особових рахунках шляхом автоматичного перенесення даних з електронної бази звітності.

**Документами, на підставі яких здійснюється нарахування платежів шляхом занесення інформації про зобов'язання платника до бази даних є:**

а) за зобов'язаннями, які самостійно визначаються платником: розрахунки суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, що підлягають сплаті, у тому числі уточнюючі розрахунки, що містять виправлені показники, та інші документи, які подаються платниками до органів Пенсійного фонду України в порядку та терміни, що встановлені законодавством, на підставі якого здійснюється нарахування платежів;

б) за зобов'язаннями, розрахованими органом Пенсійного фонду України:

- повідомлення органу Пенсійного фонду України, складене за актом документальної перевірки або за іншими документами, передбаченими законодавством;
- рішення органу Пенсійного фонду України про застосування штрафних санкцій;
- рішення про скасування або зміну раніше прийнятого рішення про нарахування зобов'язання

(пені і штрафних санкцій) внаслідок адміністративного оскарження;

- повідомлення про розрахунок суми зобов'язання, якщо згідно з нормативно-правовими актами з питань оподаткування особою, відповідальною за нарахування окремого платежу, є орган Пенсійного фонду України;

в) скасування прийнятого раніше рішення про розстрочення сплати зобов'язань при розірванні договору про розстрочення;

г) що надходять від органів судової влади:

- рішення (ухвала, постанова) суду (господарського суду) про нарахування або визнання недійсним відповідного рішення органу Пенсійного фонду України, про застосування штрафних санкцій, донарахування сум збору, скасування раніше нарахованих сум зобов'язання;

г) документи що розпочинають, підтверджують або завершують процедуру адміністративного оскарження:

- заява (скарга) платника про перегляд рішення органу Пенсійного фонду України;
- рішення органу Пенсійного фонду України про повне (часткове) задоволення скарги платника;
- рішення органу Пенсійного фонду України, що не підлягає подальшому адміністративному оскарженню;
- повідомлення платника про судове оскарження рішень органу Пенсійного фонду України;

д) рішення органу податкової служби про списання безнадійного боргу;

е) документи, які є підставою або засвідчують введення (припинення) мораторію, укладення мирової угоди щодо відстрочення чи розстрочення, прощення податкового боргу, списання безнадійної заборгованості.

Рознесення даних з первинних документів про нарахування, зменшення, списання зобов'язань здійснюється відповідальними працівниками відділів (підвідділів) надходження доходів у такому порядку:

1. Документи, що підтверджують зобов'язання, самостійно визначені платником, реєструються у журналі

реєстрації розрахунків зобов'язання зі сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування відповідальними працівниками та з відміткою про реєстрацію направляються для рознесення в електронній базі звітності. З електронної бази звітності дані щодо зобов'язання платника вносяться до карток особових рахунків платників в автоматичному режимі.

2. За документами, що підтверджують зобов'язання, нараховані (зменшені, списані) органом Пенсійного фонду України, працівники, які здійснюють розрахунок сум (донараховують суму) зобов'язання, складають, реєструють його в реєстрі повідомлень (журналі рішень) та направляють платнику повідомлення (рішення).

Зобов'язання, за якими здійснюється процедура адміністративного оскарження, вносяться до карток особових рахунків платників із зазначенням терміну сплати, після її закінчення. Після рознесення даних документи з відміткою про рознесення даних підшиваються до справи платника.

3. Документи, що надходять від органів судової влади, реєструються у книзі вхідної кореспонденції та направляються відповідальному працівнику для внесення нарахованих сум платежів до карток особових рахунків платників.

4. Документи, передбачені процедурою апеляції, є підставою для обліку зобов'язань лише після їх узгодження з платником.

5. На підставі документів, передбачених процедурою банкрутства, введення (припинення) мораторію відповідальні працівники проводять у картках особових рахунків відповідні операції.

6. Списання безнадійного боргу проводиться у відповідних графах за видами нарахованих платежів зі знаком «мінус».

Документами, що підтверджують погашення платником зобов'язань, є:

1. Одержані від установ банків *ВИПИСКИ* з рахунків у вигляді електронного реєстру розрахункових документів та їх паперові копії.

2. Копії квитанцій, одержані від установ банків або надіслані поштовим переказом.

Інформація про надходження платежів заноситься до особових рахунків платників не пізніше наступного робочого

дня з моменту одержання документів, що підтверджують погашення зобов'язань.

В особових рахунках платників щомісяця підводяться підсумки за місяць та підсумок, який наростає з початку року. Після проведення всіх облікових операцій за останнє число грудня працівником в автоматичному режимі підводяться підсумки в особових рахунках платників за рік нарахованих і сплачених сум платежів, штрафних санкцій і пені.

З метою контролю за повнотою і своєчасністю внесення платежів зі збору на обов'язкове державне пенсійне страхування органи Пенсійного фонду України нижчих рівнів складають і подають органам вищого рівня електронними засобами звітність про нарахування, надходження, борг (недоїмку) та надміру сплачені платежі.

Щомісячний звіт про надходження коштів до Пенсійного фонду України за звітний місяць (за станом на 1-ше число місяця, наступного за звітним) формується за даними розрахунків зобов'язань зі збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та особових рахунків платників.

Органи Пенсійного фонду України обласного рівня складають зведений щомісячний звіт на підставі звітів підпорядкованих їм районних (міських) управлінь, які подаються їм в установленому порядку після його узагальнення.

### 2.3. Бухгалтерський облік розрахунків з платниками внесків до Пенсійного фонду

Бухгалтерський облік розрахунків з платниками здійснюється на субрахунку **196 «Розрахунки з підприємствами, установами, організаціями по обов'язкових платежах»**. По дебету субрахунку відображаються нарахування страхових внесків, пені, штрафів; по кредиту субрахунку – погашення заборгованості підприємств шляхом зарахування коштів до Пенсійного фонду.

Типові операції по рахунку 196 «Розрахунки з підприємствами, установами, організаціями по обов'язкових платежах» представлені у табл. 4.2.

Таблиця 4.2

Типові операції обліку розрахунків з підприємствами, установами, організаціями та підприємцями по страхових внесках

№	Зміст операції	Первинний документ	Дебет	Кредит
1	Нарахування страхових внесків, які належать до сплати підприємствами, установами та організаціями	Документи, на підставі яких здійснюється нарахування платежів	196	600
2	Нараховано пеню на суми простроченого платежу підприємств, установ, організацій		196	600
3	Нарахування заборгованості в частині утримань пенсійних внесків з доходів найманих працівників		196	601
4	Нарахування страхових внесків з доходів осіб, які займаються підприємницькою діяльністю		196	602
5	Одержані страхові внески від підприємств, установ, організацій та підприємців	Банківська виписка	115/1, 115/2, 115/3	196

Для забезпечення контролю за повнотою та своєчасністю розрахунків платників за видами платежів органи Пенсійного фонду України проводять облік платежів згідно з кодами видів надходжень до Пенсійного фонду України, затверджених листом Пенсійного фонду України від 23.06.2000 р. N 04/3307 «Про застосування кодів платежів» (додаток ).

Оперативний облік усіх надходжень на рахунки органів Пенсійного фонду ведеться в накопичувальній відомості за видами надходжень

У накопичувальній відомості підбиваються підсумки по декадах. На основі накопичувальної відомості подаються оперативні дані про надходження та використання коштів Пенсійного фонду.

### 3. Облік внутрівідомчих розрахунків

Внутрівідомчі розрахунки в органах Пенсійного фонду здійснюється за фактом:

- щоденного перерахування закумуляованих сум обов'язкових платежів,
- фінансування виплати пенсій та допомоги,
- фінансування витрат на утримання органу Пенсійного фонду.

Усі внутрівідомчі розрахунки між органами Пенсійного фонду України можна поділити (табл. 4.3):

1) за маршрутами: „район ↔ область” та „область ↔ центр”;

2) за етапами виконання бюджету Пенсійного фонду України: виконання доходної та видаткової частини бюджету.

Таблиця 4.3

Рахунки, призначені для обліку внутрівідомчі розрахунки між органами Пенсійного фонду України

Маршрут руху коштів	Етап виконання бюджету	
	Виконання доходної частини	Виконання видаткової частини
„район – область”	197 „Розрахунки головних управлінь ПФ з управліннями в районах, містах, районах міст”	195 „Розрахунки по фінансуванню виплати пенсій та інших витрат”
„область – центр”	194 „Розрахунки головних управлінь з Пенсійним фондом України”	194 „Розрахунки головних управлінь з Пенсійним фондом України”

Для обліку доходної частини внутрівідомчих розрахунків за маршрутом „район ↔ область” призначений субрахунок 197 „Розрахунки головних управлінь ПФ з управліннями в районах, містах, районах міст”, а за маршрутом „область ↔ центр” – субрахунок 194 „Розрахунки головних управлінь з Пенсійним фондом України”.

Субрахунок **197 „Розрахунки головних управлінь ПФ з управліннями в районах, містах, районах міст”** призначений для обліку операцій щоденного перерахування коштів обов'язкових платежів (договірне списання) з рахунків



управліннь Фонду в районах, містах та районах міст на рахунок головного управління Пенсійного фонду в АР Крим, областях та м. Києві й Севастополі. Він використовується як в управліннях ПФУ районного рівня, так і в головних управліннях. При цьому формуються проводки відповідно 1.2 та 2.1 з табл. 4.4.

На рахунку **195 «Розрахунки по фінансуванню виплати пенсій та інших витрат»** ведеться облік коштів, які перераховуються головними управліннями Пенсійного фонду в АР Крим, областях на рахунки управліннь Пенсійного фонду в районах, містах та районах міст на фінансування пенсій та допомоги, а також витрат на утримання органу Пенсійного фонду. При цьому формуються такі проводки (таблиця 4.4).

Таблиця 4.4

Типові операції обліку внутрівідомчих розрахунків при виконанні доходної та видаткової частини бюджету Пенсійного фонду України

№	Зміст операції	Дебет	Кредит
<b>Виконання доходної частини бюджету Фонду</b>			
<b>1. Облік операцій в управлінні ПФУ на районному рівні</b>			
1.1.	На рахунок управління надійшли обов'язкові платежі від платників	115	196
1.2.	Наприкінці дня акумульовані кошти внесків від платників перераховано головному управлінню	197	115
<b>2. Облік операцій у головному управлінні ПФУ</b>			
2.1.	На рахунок головного управління надійшли суми обов'язкових платежів від управліннь районного рівня	115	197
2.2.	Головне управління перерахувало накопичені суми обов'язкових платежів центральному апарату ПФУ	194	115
<b>Виконання видаткової частини бюджету Фонду</b>			
<b>3. Облік операцій у головному управлінні ПФУ</b>			
3.1.	На рахунок головного управління надійшли кошти від центрального апарату ПФУ на фінансування виплати пенсій та допомоги за рахунок коштів Пенсійного фонду та загальнодержавного бюджету	119	194

## Продовження таблиці 4.4

1.	2.	3.	4.
3.2.	Головне управління Пенсійного фонду перерахувало кошти районному управлінню на фінансування виплати пенсій та допомоги за рахунок коштів Пенсійного фонду та Державного бюджету	195	119
4. Облік операцій в управлінні ПФУ на районному рівні			
4.1.	На рахунок управління ПФУ на районному рівні надійшли кошти від головного управління на фінансування виплати пенсій та допомоги	119	195
4.2.	Перераховано кошти банкам та підприємствам зв'язку для виплати пенсій і допомоги	191	119

На субрахунку **194 „Розрахунки головних управлінь з Пенсійним фондом України”** ведеться облік операцій розрахунків з перерахування центральному апарату коштів обов'язкових платежів накопичених на обласному рівні (головними управліннями ПФУ в АР Крим, областях та м.м. Києві й Севастополі). Головне управління при цьому формує проводку 2.2 з таблиці 4.4.

Виконання видаткової частини бюджету пов'язане з бюджетним фінансуванням підвідомчих органів. Такі операції виділення коштів для виплати пенсій і допомоги та на утримання апарату управління обліковуються:

- за маршрутом „центр – область” на субрахунку 194 „Розрахунки головних управлінь з Пенсійним фондом України”;
- за маршрутом „область – район” на субрахунку 195 „Розрахунки по фінансуванню виплати пенсій та інших витрат”.

Гроші виділяються з центрального апарату єдиною сумою до складу якої входять кошти з власних джерел, із загальнодержавного бюджету та з інших джерел, передбачених бюджетом.

Головне управління отримані кошти пенсійного забезпечення розподіляє між підлеглими йому управліннями в районах, містах та районах у містах (проводки 3.2 та 4.1 з

таблиці 4.4). Причому, якщо до цього рух коштів між органами ПФУ обліковувався як взаємні розрахунки, то на етапі виконання видаткової частини бюджету за маршрутом „область – район” цей процес відображається в обліку як фінансування. Для цього використовується спеціальний субрахунок 195 „Розрахунки по фінансуванню виплати пенсій та інших витрат”, який фігурує як на районному, так і на обласному рівнях.

Органи ПФУ районного рівня отримані кошти виплачують одержувачам пенсій та допомоги. Доставка пенсійних виплат здійснюється через установи поштового зв'язку та уповноважені банки (проводка 4.2 з табл. 4.4), що є завершальним етапом виконання видаткової частини бюджету Пенсійного фонду України.

#### **4. Облік розрахунків з іншими фондами соціального страхування, за кошти яких здійснюється виплата певних видів пенсій та допомоги**

##### 4.1. Розрахунки з Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття

Фінансування та виплата пенсій і допомоги здійснюється Пенсійним фондом за різними пенсійними програмами. Зокрема Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 2.03.2000 р. № 1533-III визначає, що виплата пенсій особам, які достроково вийшли на пенсію у період до досягнення ними пенсійного віку здійснюється Пенсійним фондом України за рахунок коштів, що відшкодовуються Фондом безробіття.

Механізм відшкодування витрат, пов'язаних з виплатою пенсій особам, яким вони призначені достроково центрами зайнятості регулюється Порядком відшкодування Пенсійному фонду України з Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (далі – Фонд безробіття) витрат, пов'язаних із достроковим виходом працівників на пенсію (затв. наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Пенсійного фонду України від 6 серпня 2001 року N 331/39).

Виплата таких пенсій здійснюється на підставі письмового клопотання центрів зайнятості. Рух документів та коштів між

центрами зайнятості та органом Пенсійного фонду здійснюється у такому порядку (рис. 4.1):

1) до 28-го числа місяця, що передує поточному, центр зайнятості подає органу Пенсійного фонду Список осіб, яким достроково призначена пенсія відповідно до Закону України «Про зайнятість населення» (зразок 4.1);

2) до 1-го числа поточного місяця Пенсійний фонд подає до місцевого центру зайнятості подання (зразок 4.2) та список осіб, яким достроково призначена пенсія.

3) щомісяця до 2-го числа місяця, у якому проводяться виплати, на підставі подання та списку осіб центр зайнятості перераховує органам Пенсійного фонду кошти на фінансування виплат поточного періоду в розмірі місячної потреби на ці виплати;

4) до 7-го числа місяця наступного за звітним центри зайнятості проводять звірку списків осіб та остаточний розрахунок щодо відшкодування витрат органам Пенсійного фонду. Вона здійснюється на підставі:

- звіту про фактичні витрати на виплату та доставку пенсій і допомоги на поховання, що відшкодовуються із Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (зразок 4.3),
- списку померлих осіб, яким достроково була призначена пенсія відповідно до Закону України «Про зайнятість населення».

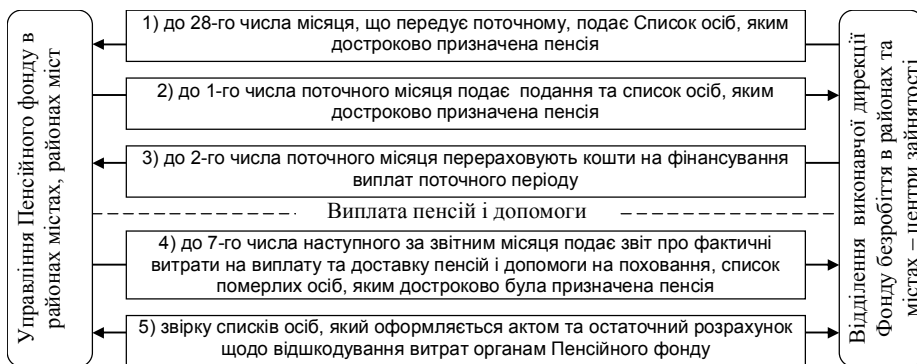


Рис. 4.1. Порядок взаєморозрахунків між центрами зайнятості та органом Пенсійного фонду

Кому подається \_\_\_\_\_  
(назва її адреса ооержувача)

Подавець \_\_\_\_\_  
(назва її адреса подателя)

### СПИСОК осіб, яким достроково призначена пенсія відповідно до Закону України "Про зayıвність населення"

на \_\_\_\_\_ 200\_\_ року  
(місяць)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса	Сума призначеної пенсії на поточний період, грн.		Сума витрат на доставку пенсії у поточному періоді, грн.		Загальна сума витрат, пов'язаних із достроковим виходом працівників на пенсію, грн.		Термін припинення відшкодування Пенсійному фонду з ФЗДССУ** на випадок безробіття				
			Загальна сума	у тому числі за рахунок коштів ФЗДССУ** на випадок безробіття (зр. 5 - зр. 6)	Загальна сума	у тому числі за рахунок коштів ФЗДССУ** на випадок безробіття (зр. 8 - зр. 9)	Усього (зр. 5 + зр. 8)	у тому числі додатково на пенсію і компенсацію (зр. 6 + зр. 9)		за рахунок коштів ФЗДССУ** на випадок безробіття (зр. 7 + зр. 10)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

\* Додаткова пенсія і компенсація громадянам, які проживають на територіях радіоактивного забруднення, призначені відповідно до ст. 37 і ст. 51 Закону України "Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи".

\*\* ФЗДССУ на випадок безробіття - Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

М. П. Керівник

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

## Зразок 4.2

<b>Кому подається</b> _____ (назва й адреса одержувача)		
_____		
<b>Подавець</b> _____ (назва й адреса подавця)		
_____		
<b>ПОДАННЯ</b>		
<b>щодо перерахування з Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття витрат, пов'язаних із достроковим виходом працівників на пенсію,</b>		
<b>на _____ 200__ року</b>		
<b>(місяць)</b>		
Відповідно до Порядку відшкодування Пенсійному фонду України з Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття витрат, пов'язаних із достроковим виходом працівників на пенсію, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Пенсійного фонду України від 06.08.2001 N 331/39, на _____ 200__ року перерахуванню підлягає _____ грн. (згідно зі списком, що додається).		
<b>Керівник</b>	_____	_____
	(підпис)	(ініціали, прізвище)
<b>Головний бухгалтер</b>	_____	_____
	(підпис)	(ініціали, прізвище)
" __ " _____ 200__ р.		
<b>Виконавець</b> _____		
Тел. _____		

## Зразок 4.3

Кому подається \_\_\_\_\_  
(назва і адреса одержувача)

Подавсья \_\_\_\_\_  
(назва та адреса подателя)

**ЗНПТ**  
про фактичні витрати на виплату та доставку пенсії і допомоги на поховання,  
що відшкодовуються з Фонду загальнооб'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття,  
за \_\_\_\_\_ 200\_\_ року  
(місяць)

	Фактично виплачена пенсія (грн.)		Виплачена допомога на поховання (грн.)		Витрати на доставку пенсії та допомоги на поховання (грн.)		Загальна сума витрат, пов'язаних із достроковим виходом працівників на пенсію, (грн.)		Перераховано органами Пенсійного фонду в звітному місяці (грн.)	Остаточний розрахунок за місяць (грн.)	
	Загальна сума	у тому числі:	Загальна сума	у тому числі:	у тому числі:	у тому числі:	у тому числі:	за Пенсійним фондом		за центром зайнятості	
	за рахунок коштів ФЗДССУ**	доплаткова пенсія і компенсація*	за рахунок коштів ФЗДССУ**	доплаткова пенсія і компенсація*	за рахунок коштів ФЗДССУ**	доплаткова пенсія і компенсація*	УСЬОГО	доплаткова пенсія і компенсація*	за рахунок коштів ФЗДССУ**	за Пенсійним фондом	за центром зайнятості
	(гр. 4 - зр. 5)	(гр. 4 - зр. 5)	(гр. 7 - зр. 8)	(гр. 7 - зр. 8)	(гр. 10 - зр. 11)	(гр. 10 - зр. 11)	(гр. 4 + зр. 5 + зр. 7 + зр. 8 + зр. 10 + зр. 11)	(гр. 4 + зр. 5 + зр. 7 + зр. 8 + зр. 10 + зр. 11)	(гр. 6 + зр. 9 + зр. 12)	(гр. 15)**	(гр. 16 < зр. 15)***
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

Пенсіонери, яким достроково призначена пенсія відповідно до Закону України "Про звітність діяльності населення"

\* Доплаткова пенсія і компенсація громадянам, які проживають на територіях радіоактивного забруднення, призначені відповідно до ст. 51 і ст. 37 Закону України "Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи".

\*\* ФЗДССУ на випадок безробіття - Фонд загальнооб'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

\*\*\* За умови, коли гр. 16 більша за гр. 15 - у графі 17 проставляється сума, яку повинен повернути місцевий орган Пенсійного фонду.

\*\*\*\* За умови, коли гр. 16 менша за гр. 15 - у графі 18 проставляється сума, яку повинен перерахувати центр зайнятості для остаточного розрахунку з Пенсійним фондом.

М. П. \_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали, прізвище)

\* \_\_\_\_ 200\_\_ р.

Зазначені документи подаються місцевими органами Пенсійного фонду центрам зайнятості до 7-го числа місяця наступного за звітним. Результати звірки між центрами зайнятості та органами Пенсійного фонду оформлюються актом.

Розрахунки з Фондом безробіття обліковуються на субрахунку **173/1 «Розрахунки з Фондом загальнообов'язкового державного соцстрахування на випадок безробіття»**. По дебету субрахунку відображається формування заборгованості по виплаченим пенсіям і допомозі; по кредиту погашення такої заборгованості.

Типові операції по рахунку 173/1 «Розрахунки з Фондом загальнообов'язкового державного соцстрахування на випадок безробіття» представлені у таблиці 4.5.

Таблиця 4.5

Типові операції розрахунків з Фондом соціального страхування на випадок безробіття по виплаті пенсій та допомоги

№	Зміст операції	Документ	Дебет	Кредит
1.	Нараховано пенсії і допомоги особам, яким достроково призначена пенсія	Подання та список осіб, яким достроково призначена пенсія	173/1	604/1
2.	Отримано кошти від Фонду безробіття для виплати пенсій та допомоги особам, яким достроково призначена пенсія	Виписка банку	119	173/1
3.	Профінансовано виплату пенсій та допомоги особам, яким достроково призначена пенсія	Платіжне доручення	191	119
4.	Списано фактичні витрати з виплати пенсій та допомоги особам, що вийшли достроково на пенсію	Акт звірення розрахунків по виплаті пенсій та допомоги (ф. В9-М)	224	191



#### 4.2. Розрахунки з Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань

Ряд пенсій, що виплачуються громадянам по інвалідності внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання. Механізм виплати таких пенсій регулюється Порядком відшкодування Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України Пенсійному фонду України витрат, пов'язаних з виплатою пенсій та пенсій у зв'язку із втратою годувальника, який помер внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання затвердженим постановою правління Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 4 березня 2003 р. N 5-4/4.

Порядок визначає механізм відшкодування на централізованому рівні Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України (далі - Фонд соціального страхування від нещасних випадків) Пенсійному фонду України витрат, пов'язаних з виплатою пенсій по інвалідності внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання та пенсій у зв'язку із втратою годувальника, який помер внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання.

Відшкодуванню підлягають наступні суми:

- сума основного розміру пенсії по інвалідності внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання та пенсії у зв'язку із втратою годувальника, який помер внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання;
- щомісячна цільова грошова допомога на прожиття, якщо така надавалася пенсіонеру, який одержував вищезазначену пенсію;
- допомога на поховання сім'ї померлого або особі, яка здійснила поховання особи, яка отримувала вищезазначену пенсію;
- сума витрат Пенсійного фонду з виплати і доставки вищезазначених пенсій.

Розмір допомоги на поховання в частині, що підлягає відшкодуванню Фондом страхування від нещасних випадків, визначається управліннями Пенсійного фонду України в районах, містах і районах у містах (далі - органи Пенсійного фонду), виходячи з основного розміру вищезазначеної пенсії померлого пенсіонера та щомісячної цільової грошової допомоги на прожиття, якщо така надавалася пенсіонеру, який отримував вищезазначену пенсію. Суму витрат з виплати і доставки пенсій визначають органи Пенсійного фонду.

Відшкодування Фондом соціального страхування від нещасних випадків Пенсійному фонду України витрат, пов'язаних з виплатою пенсій по інвалідності здійснюється у наступному порядку (рис. 4.2):

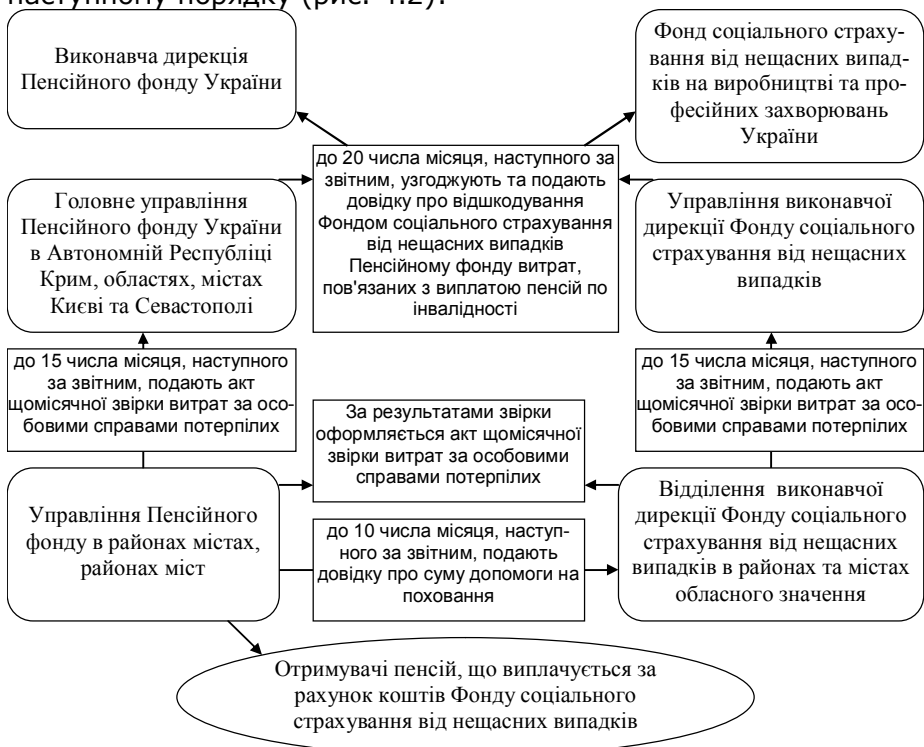


Рис. 4.2. Порядок відшкодування Фондом соціального страхування від нещасних випадків Пенсійному фонду України витрат, пов'язаних з виплатою пенсій по інвалідності

1. Органи Пенсійного фонду щомісяця, до 10 числа місяця, наступного за звітним, на підставі:

- списку осіб, яким виплачено пенсії по інвалідності внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання та пенсії у зв'язку із втратою годувальника, який помер внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, та
- списку померлих осіб і осіб, знятих з обліку з інших причин, які отримували пенсії по інвалідності внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання та пенсії у зв'язку із втратою годувальника, який помер внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання,

проводять з відділеннями виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків звірку витрат за особовими справами потерпілих.

2. За її результатами складають *акт щомісячної звірки витрат за особовими справами потерпілих*. У даному документі визначають загальну суму витрат, що підлягає відшкодуванню, та до 15 числа місяця, наступного за звітним, подають його відповідно головним управлінням Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі і управлінням виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

3. Головні управління Пенсійного фонду та управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на підставі акта щомісячної звірки витрат, узагальнюють і узгоджують *довідку про відшкодування Фондом соціального страхування від нещасних випадків Пенсійному фонду витрат, пов'язаних з виплатою пенсій по інвалідності*, та до 20 числа місяця, наступного за звітним, подають її вищестоящим органам відповідно до Пенсійного фонду та Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

4. Фонд соціального страхування від нещасних випадків на підставі довідки про відшкодування витрат, пов'язаних з виплатою пенсій по інвалідності, на централізованому рівні до 25 числа місяця, наступного за звітним, перераховує відповідні кошти Пенсійному фонду.

5. Пенсійний фонд та Фонд соціального страхування від нещасних випадків до 30 числа місяця, наступного за звітним, складають у двох примірниках акт про проведене відшкодування Фондом соціального страхування від нещасних випадків Пенсійному фонду України витрат, пов'язаних з виплатою пенсій по інвалідності.

Органи Пенсійного фонду зобов'язані надавати відділенням виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків довідку про суму допомоги на поховання, виплачену сім'ї померлого пенсіонера, який отримував пенсію по інвалідності та пенсію у зв'язку із втратою годувальника, до 10 числа місяця, наступного за звітним.

Органи Пенсійного фонду зобов'язані надавати сім'ї померлого пенсіонера на їх вимогу довідку про суму допомоги на поховання, виплачену Пенсійним фондом України у частині, що підлягає відшкодуванню Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України.

Розрахунки з Фондом соціального страхування від нещасних випадків здійснюється на субрахунку **173/5 «Розрахунки з Фондом соцстрахування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань України»**. По дебету субрахунку відображається формування заборгованості по виплаченим пенсіям і допомозі; по кредиту погашення такої заборгованості.

Як зазначалось раніше відшкодування витрат, пов'язаних з виплатою пенсій та допомоги за рахунок коштів Фонду соцстрахування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань здійснюється на централізованому рівні. Отже нижчестоящим органам Пенсійного фонду кошти на виплату таких пенсій та допомоги надходять у складі інших сум на фінансування:

*Дт 119 «Інший поточний рахунок»*

*Кт 195 «Розрахунки по фінансуванню виплати пенсій та інших витрат».*

Типові операції по рахунку 173/5 «Розрахунки з Фондом соцстрахування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань України», представлені у таблиці 4.6.

Таблиця 4.6

Типові операції розрахунків з Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань

№	Зміст операції	Документ	Дебет	Кредит
В управлінні Пенсійного фонду на районному рівні				
1.	Управлінням Пенсійного фонду профінансовано за кошти Пенсійного фонду виплату пенсій та допомоги особам, які отримали травму на виробництві	Списки осіб	191	119
2.	Списано фактичні витрати на виплату пенсій та допомоги особам, які отримали травму на виробництві	Списки осіб	225	191
У виконавчій дирекції Пенсійного фонду				
3.	На підставі Акту щомісячної звірки, сформовано заборгованість Фонду соціального страхування від нещасних випадків за фактом виплачених пенсій та допомоги	Акт щомісячної звірки	173/5	604/3
4.	Погашено заборгованість Фонду нещасних випадків перед виконавчою дирекцією ПФ	Довідка про відшкодування витрат	115	173/5

## **5. Облік розрахунків з підприємствами зв'язку по виплаті пенсій та допомоги**

### 5.1. Документальне оформлення та рух коштів при виплаті пенсій та допомоги через підприємства зв'язку

У відповідності з чинним законодавством пенсіонерам і одержувачам допомоги надано право вибору установи, яка безпосередньо здійснює виплату і доставку коштів. Більшість з них (понад 9,6 млн. чоловік, або 72,3 відсотка загальної чисельності) отримує належні їм пенсійні виплати у відділеннях поштового зв'язку. За бажанням пенсіонера, листоноші забезпечують доставку коштів додому.

З метою забезпечення надання послуги з виплати і доставки пенсій та грошової допомоги укладаються відповідні договори між об'єктами поштового зв'язку Українського державного підприємства поштового зв'язку "Укрпошта" та управліннями Пенсійного фонду України, які виготовляють виплатні документи. Порядок взаємозв'язку Пенсійного фонду та підприємства зв'язку при виплаті пенсій та допомоги регулюється Інструкцією про порядок організації оформлення, фінансування та виплати пенсій, грошової допомоги підприємствами поштового зв'язку України, затвердженою наказом Державного комітету зв'язку України, Міністерства праці та соціальної політики України, Пенсійного фонду України від 2 липня 1998 р. N 101/123/67.

Оплата послуг, пов'язаних з виплатою і доставкою пенсій та грошової допомоги об'єктами поштового зв'язку Українського державного підприємства поштового зв'язку "Укрпошта", провадиться за тарифами, затвердженими наказом Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 22 липня 2004 року № 166 [67]. Тариф на оплату послуг, пов'язаних з виплатою і доставкою пенсій та грошової допомоги, становить у місті 0,79 відсотка, у селі та селищах міського типу – 1,56 відсотка від суми виплати без урахування ПДВ.

Виплата пенсій через підприємства поштового зв'язку "Укрпошта" може здійснюватися за допомогою наступних *виплатних документів*:

- 1) за відомостями за формою В1-М,
- 2) за разовими дорученнями за формою В2-М ,
- 3) поштовими переказами.

*Загальні правила  
виплати пенсій та  
допомоги через пошту*

Відомості, разові доручення та поштові перекази складаються органами Пенсійного фонду.

За пересилання, доставку і виплату пенсій органи Пенсійного фонду (за виплатами, що фінансуються з коштів Фонду) сплачують кошти підприємствам поштового зв'язку. При цьому окремо визначаються тарифи:

- за виплату пенсій з доставкою додому,
- за виплату безпосередньо у відділеннях зв'язку та
- при виплаті поштовими переказами.

За пересилання, доставку і виплату пенсій береться плата від загальної суми виплачених пенсій, зазначених у відомостях та разових дорученнях, а також від загальної суми переказів, включених до списку.

Відомості і разові доручення на виплату пенсії дійсні лише для підприємств поштового зв'язку, найменування і номер яких зазначені на виплатних документах. У випадку зміни одержувачем місця проживання виплата пенсії здійснюється підприємством поштового зв'язку за попередньою адресою до оформлення органом Пенсійного фонду документів для виплати пенсії за новою адресою.

Підприємства поштового зв'язку, що здійснюють доставку і виплату пенсій, на підставі виплатних документів, які подаються органами Пенсійного фонду (відомостей, разових доручень, поштових переказів), складають заявку на кошти, потрібні для фінансування виплати пенсій на відповідний виплатний період (зразок 4.4).

Заявки подаються до відповідного органу Пенсійного фонду не пізніше як за два дні до початку виплатного періоду. У виплатних документах виправлення, навіть обумовлені, не допускаються.

Пересилка виплатних і звітних документів до поштамтів (вузлів зв'язку) і до органів Пенсійного фонду може здійснюватись двома шляхами:

1) в умовах централізованого нарахування пенсій такі документи доставляються підприємствами поштового зв'язку у страхових мішках;

2) у разі відсутності централізації:

- виплатні документи доставляються безпосередньо працівниками органів Пенсійного фонду,

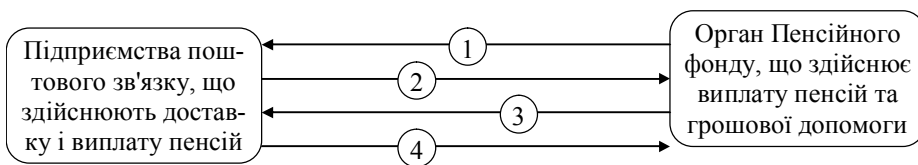
- звітність про виплату пенсій та допомоги – працівниками поштамтів (вузлів зв'язку).

## Зразок 4.4

ЗАЯВКА						
на кошти, необхідні підприємству поштового зв'язку для виплати пенсій та допомоги						
_____						
(назва підприємства поштового зв'язку, що здійснює доставку пенсій)						
_____						
(назва органу Пенсійного фонду, що здійснює фінансування)						
у _____ місяці 200 _____ року						
(суми вказуються в тис. грн.)						
№ п/п	Види виплат	Потреба на поточний м-ць			Залишок не використаних коштів за попередньою заявкою	Підлягає фінансуванню
		всього	фінансування заборгованості за минулий місяць	Авансування одноразових виплат на поховання		
1.	...*					
2.	...					
* – Відповідно до видів пенсій згідно звіту про виплату пенсій та допомоги (ф. 2а)						
Поштові видатки _____						
(прописом)						
Всього: _____						
(прописом)						
Керівник підприємства _____						
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)						
Головний бухгалтер _____						
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)						
М. П. " _____ " _____ 200 _____ р.						
Заявку перевірено, дозволяється профінансувати _____						
(сума цифрами і прописом, тис. грн.)						
Начальник управління Пенсійного фонду міського (районного)						
у місті (районі) _____						
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)						
" _____ " _____ 200 _____ р.						

Для забезпечення своєчасної виплати пенсії органи Пенсійного фонду перераховують кошти (у розмірі дводенної потреби) підприємствам поштового зв'язку за один робочий день до початку першого виплатного періоду. Після надання органами Пенсійного фонду виплатних документів подальше фінансування поштамтів та вузлів зв'язку здійснюється в розмірах, що забезпечують виплату пенсій у поточному місяці (рис. 4.3).





- 1) Відомості, разові доручення та поштові перекази складаються органами Пенсійного фонду;
- 2) Підприємства поштового зв'язку, що здійснюють доставку і виплату пенсій, на підставі виплатних документів, складають заявку на кошти, потрібні для фінансування виплати пенсій на відповідний виплатний період і подають до відповідного органу Пенсійного фонду не пізніше як за 2 дні до початку виплатного періоду;
- 3) Органи Пенсійного фонду перераховують кошти (у розмірі дводенної потреби) підприємствам поштового зв'язку за один робочий день до початку першого виплатного періоду та здійснюють подальше фінансування. Перерахування коштів здійснюється окремими платіжними дорученнями:
  - для перерахування сум пенсій та допомоги для виплати одержувачам;
  - для оплати послуг за доставку пенсій та допомоги;
- 4) Кінцеві взаєморозрахунки між органами Пенсійного фонду і підприємствами поштового зв'язку до 7 числа місяця, наступного за звітним.

Рис. 4.3. Схема руху коштів та документів при виплаті пенсій та допомоги через підприємства поштового зв'язку

Перерахування коштів за доставку пенсій додому та при виплаті у відділеннях зв'язку проводяться подекадно - залежно від сум перерахованих коштів на виплату пенсій, з урахуванням встановленого тарифу. Плата за доставку пенсій додому і виплату пенсій в операційних касах перераховується поданням окремих платіжних доручень на поточний рахунок підприємства поштового зв'язку.

Кінцеві взаєморозрахунки між органами Пенсійного фонду і підприємствами поштового зв'язку повинні бути закінчені до 7 числа місяця, наступного за звітним.

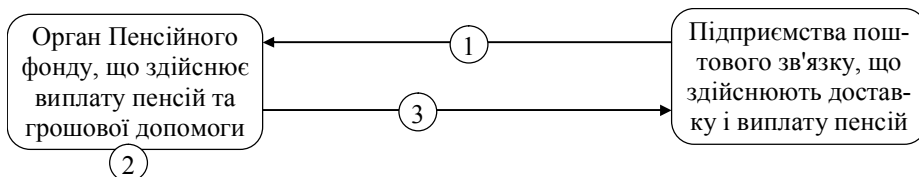
Відповідальність покладається:

- за правильне складання і своєчасне надання виплатних документів, своєчасне перерахування коштів для виплати пенсії – на органи Пенсійного фонду;
- за своєчасну та правильну виплату пенсій, в тому числі за дорученнями – на підприємства поштового зв'язку.

*Порядок оформлення та виплати пенсій за відомостями*

Виплата пенсій за відомостями здійснюється з 2-го по 20-те число кожного місяця в операційних касах поштамтів, вузлів, відділень зв'язку та з доставкою додому. У разі потреби, за узгодженням органів Пенсійного фонду і зв'язку, строки виплати пенсії та складання звітності можуть змінюватися.

Виплата пенсій здійснюється за графіками, які складаються підприємствами поштового зв'язку на підставі виплатних документів і узгоджуються з органом Пенсійного фонду. Згідно з графіком кожному одержувачу встановлюється дата виплати, яка повідомляється йому при першій виплаті пенсії. Органи Пенсійного фонду узгоджують з підприємствами поштового зв'язку кількість пенсіонерів для включення в одну відомість за доставочними дільницями відповідно до встановлених лімітів видачі готівки в доставку листоношам (рис. 4.4).



- 1) підприємствами зв'язку складаються та узгоджуються з органом Пенсійного фонду графіки виплати пенсій. Узгоджується кількість пенсіонерів для включення в одну відомість за доставочними дільницями відповідно до встановлених лімітів видачі готівки в доставку листоношам;
- 2) органами Пенсійного фонду виготовляються:
  - відомості для виплати пенсій (ф. В-1М);
  - реєстри відомостей на виплату пенсій та допомоги (ф. В3-М) в трьох примірниках додаються до кожного комплекту відомостей;
  - супровідний опис відомостей на виплату пенсій та допомоги(ф. В4-М), який складається в трьох примірниках по кожному поштамту (вузлу зв'язку)
- 3) доставка підприємству зв'язку відомостей для виплати пенсій (ф. В-1М), реєстрів відомостей на виплату пенсій та допомоги (ф. В3-М).

Рис. 4.4. Порядок виплати пенсій та грошової допомоги за відомостями

Після такого узгодження відомості для виплати пенсій виготовляються органами Пенсійного фонду технічними засобами по кожному підприємству поштового зв'язку в

одному примірнику в розрізі дат виплати та доставочних дільниць. Кожна відомість розміщується на одній сторінці і складається з двох частин: виплатної частини та відривного талона (зразок 4.5).

Кожний орган Пенсійного фонду проводить власну нумерацію відомостей (по місяцях), для кожного підприємства поштового зв'язку. Якщо підприємство поштового зв'язку обслуговує одержувачів пенсій декількох адміністративних районів міста, то у відомості поряд з порядковим номером через дріб проставляється умовний номер адміністративного району.

Сума неодержаної пенсії за минулий період включається у відомість разом із пенсією за поточний місяць і обчислюється як одна сума.

Відомості на виплату пенсій після перевірки підписуються начальником і головним бухгалтером управління Пенсійного фонду в районі, місті і засвідчуються печаткою.

Не пізніше ніж за 2-3 робочих дні до початку виплатного періоду органами Пенсійного фонду надсилаються до поштамтів (вузлів зв'язку):

1) відомості, окремим комплектом для кожного підприємства поштового зв'язку;

2) реєстри відомостей на виплату пенсій та допомоги (ф. ВЗ-М) в трьох примірниках додаються до кожного комплекту відомостей (зразок 4.6).

## Зразок 4.5

за формою В1-М  
ВІДРИВНИЙ ТАЛОН N \_\_\_\_\_

Відомість N \_\_\_\_\_

на виплату пенсій та допомог \_\_\_\_\_ (дата)  
по \_\_\_\_\_ доставник дільниць \_\_\_\_\_  
Рай (міськ) управління Пенсійного фонду \_\_\_\_\_  
поштамт (вузол зв'язку) \_\_\_\_\_

за місяць \_\_\_\_\_ N д/в \_\_\_\_\_  
N п/в \_\_\_\_\_ N п/в \_\_\_\_\_ N д/д \_\_\_\_\_

№ особового рахунка	Прізвище, ім'я та по батькові	Адреса одержувача	Загальна сума до виплати (цифрами)	Паспорт (серія, номер)	Дата виплати	Підпис одержувача	Підпис стосовно (оператора)	Загальна сума до виплати (цифрами)	№ особового рахунка	Причина невилплати
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

Нараховано: кількість \_\_\_\_\_ сума пенсії \_\_\_\_\_ (цифрами) \_\_\_\_\_ (цифрами та прописом)  
Керівник органу соціального захисту населення \_\_\_\_\_ (підпис)

М.П. Головного бухгалтера \_\_\_\_\_ (підпис)

Дата \_\_\_\_\_

Сума за день \_\_\_\_\_

З початку місяця \_\_\_\_\_

Начальник відділення зв'язку \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали) \_\_\_\_\_ (підпис)

Нараховано:  
Кількість \_\_\_\_\_ (цифрами)  
Сума пенсії \_\_\_\_\_ (цифрами та прописом)

Невиплачено:  
Кількість \_\_\_\_\_ (цифрами)  
Сума \_\_\_\_\_ (цифрами та прописом)

Календарний штемпель  
Начальник відділу зв'язку \_\_\_\_\_ (підпис)

## Зразок 4.6

ф. В3-М					
РЕЕСТР N _____ відомостей на виплату пенсій та допомоги на період з _____ по _____ (число, місяць) (число, місяць) відділення зв'язку _____ поштамт (вузол зв'язку) _____ район _____					
Дата виплати	Номер відомості	Кількість одержувачів	Сума		Примітки
			грн.	коп.	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Всього: _____ (цифрами)					
В тому числі за відомостями з відміткою "Для виплати в касі" сума _____ (прописом)					
Керівник органу соціального захисту населення			Начальник відділення зв'язку		
_____ (прізвище та ініціали)			_____ (прізвище та ініціали)		
_____ (підпис)			_____ (підпис)		
М. П.			календарний штампель		
Головний бухгалтер			Працівник, який контролює виплату пенсій		
_____ (прізвище та ініціали)			_____ (прізвище та ініціали)		
_____ (підпис)			_____ (підпис)		

Реєстри записуються в супровідний опис (ф. В4-М), який складається в трьох примірниках по кожному поштамту (вузлу зв'язку). Реєстри і супровідні описи підписують ті відповідальні особи органів Пенсійного фонду, які підписують відомості та засвідчують печаткою.

*Порядок оформлення та виплати пенсій за разовими дорученнями*

За разовими дорученнями здійснюється виплата (рис. 4.5):

- допомоги на поховання;
- пенсій у разі термінової потреби (у зв'язку зі зміною місця проживання, виїздом на постійне місце проживання за кордон, від'їздом до оздоровчих та лікувальних закладів).



- 1) письмове звернення одержувача до органу Пенсійного фонду про видачу допомоги на поховання або пенсій у разі термінової потреби шляхом подання:
  - заяви, в якій викладено вмотивування потреби термінової виплати пенсії,
  - або довідки про смерть, виданій органом ЗАГСу;
- 2) письмове розпорядження керівника органу Пенсійного фонду (з зазначенням дати) у формі припису на поданих одержувачем документах;
- 3) виписування разових доручень реквізити, яких заносяться до реєстру (ф. В3-М) (3 екземпляри) та супровідних описів (ф. В4-М) (3 екземпляри) на кожне підприємство поштового зв'язку;
- 4) передача:
  - разових доручень одержувачам пенсій та допомоги;
  - реєстру (ф. В3-М) та супровідних описів (ф. В4-М) підприємствам поштового зв'язку;
- 5) позачергова виплата пенсії або допомоги на поховання підприємствами поштового зв'язку.

Рис. 4.5. Порядок виплати пенсій та грошової допомоги за разовими дорученнями

Разові доручення виготовляються органами Пенсійного фонду друкарськими засобами на кожного одержувача в одному примірнику. Разове доручення розміщується на одній сторінці і складається з двох частин: виплатної частини та відривного талона. (зразок 4.7)

## Зразок 4.7

<p>_____ район _____ відділення зв'язку</p> <p>РАЗОВЕ ДОРУЧЕННЯ N _____</p> <p>дата видачі _____</p> <p>поточний рахунок _____</p> <p>номер за списком _____</p> <p>особовий рахунок _____</p> <p>на виплату _____</p> <p>громадянину _____ ,</p> <p>який проживає за адресою _____</p> <p>_____</p> <p>у сумі _____ (цифрами та прописом)</p> <p>Керівник органу соціального захисту населення _____ (підпис)</p> <p>М. П. головний бухгалтер _____ (підпис)</p> <p>Виплату у сумі _____</p> <p>_____</p> <p>одержав _____ (дата) (підпис)</p> <p>паспорт: серія _____ N _____</p> <p>виданий _____</p> <p>ідентифікаційний номер _____</p>	<p>ТАЛОН ДО РАЗОВОГО ДОРУЧЕННЯ N _____</p> <p>_____ район _____ відділення зв'язку</p> <p>поточний рахунок _____</p> <p>номер за списком _____</p> <p>особовий рахунок _____</p> <p>на виплату _____</p> <p>громадянину _____ ,</p> <p>який проживає за адресою _____</p> <p>_____</p> <p>у сумі _____ (цифрами та прописом)</p> <p>РОЗПИСКА В ОДЕРЖАННІ</p> <p>_____ (дата) _____ (підпис)</p> <p>Працівник, який контролює _____ (підпис)</p> <p>оператор _____ (підпис)</p> <p>Календарний штемпель _____</p> <p>ідентифікаційний номер _____</p>
--	--

Разове доручення випикується в день звернення до управління Пенсійного фонду в районі (місті) за місцем знаходження пенсійної справи одержувача. Підставою для оформлення разового доручення є письмове розпорядження керівника органу Пенсійного фонду (з зазначенням дати) на довідці про смерть, виданій органом ЗАГСу, або на заяві пенсіонера, в якій викладено вмотивування потреби термінової виплати пенсії.

Разові доручення дійсні тільки для виплат у межах адміністративного району, а в умовах централізованої виплати пенсії - в межах області.

Разові доручення для виплати допомоги на поховання випикуються на ім'я особи, яка здійснила такі поховання. Такі документи, записуються органом Пенсійного фонду протягом дня до реєстру за формою ВЗ-М, який складається в трьох примірниках на кожне підприємство поштового зв'язку. Реєстрам надаються номери в порядку їх запису з початку року до книги реєстрації разових доручень. Зазначені реєстри

(ф. В3-М) та супровідні описи (ф. В4-М), передаються поштамтам (вузлам зв'язку) наприкінці робочого дня.

Реєстри за формою В3-М та супровідні описи за формою В4-М підписуються тими самими відповідальними особами, що й разові доручення, і завіряються печаткою органу Пенсійного фонду.

Виплата допомоги на поховання за разовими дорученнями здійснюється безпосередньо поштамтами (вузлами зв'язку) за місцезнаходженням відповідного органу Пенсійного фонду в день одержання разового доручення. Такі виплатні документи дійсні до кінця того місяця, в якому вони були виписані.

*Порядок контролю та обліку виплати пенсій за відомостями і разовими дорученнями*

Після відповідного контролю та оформлення не пізніше 23-го числа звітного місяця поштамтом до органу Пенсійного фонду надсилаються:

- відривні талони відомостей на виплату пенсій та допомоги,
- один примірник реєстру відомостей на виплату пенсій та допомоги (ф. В3-М),
- один примірник звіту про виплату пенсій та допомоги за місяць (ф. В5-М),
- два примірники звіту про виплату пенсії та грошової допомоги, відправленої з поштамту (вузла зв'язку) в орган Пенсійного фонду (ф. 57-а)
- один примірник реєстру на виплату допомоги на поховання за разовими дорученнями (ф. 10-а)

Після одержання з поштамтів (вузлів зв'язку) виплатної документації в органах Пенсійного фонду перевіряється:

- правильність оформлення реєстрів за формою В3-М, звітів за формою В5-М і формою 57-а та реєстрів з виплати допомог на поховання за разовими дорученнями за звітний місяць за формою 10-а,
- наявність підписів та відбитків календарних штампелів;
- кількість комплектів відривних талонів, приписаних до звіту за формою 57-а.

Після перевірки виплатної документації органи Пенсійного фонду на всіх примірниках Звіту за формою 57-а роблять напис «Звіт перевірено, належить до оплати \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.» (сума цифрами і прописом) і завіряють його підписами керівника, головного бухгалтера



органу Пенсійного фонду населення та печаткою. Один примірник звіту повертається до поштамту (вузла зв'язку), а другий примірник залишається в органі Пенсійного фонду.

*Звірення розрахунків  
з виплати пенсій*

Підсумки звірення розрахунків, підбиті до 7-го числа місяця, наступного за звітним, оформляються Актом звірення розрахунків по виплаті пенсій та допомоги (ф. В9-М) (зразок 4.8), який складається в трьох примірниках, а за останній місяць кварталу - в чотирьох примірниках.

Акт складається органами Пенсійного фонду на підставі:

- звіту за формою 57-а,
- даних платіжних документів.

Акт підписується керівником, головним бухгалтером органу Пенсійного фонду і директором та головним бухгалтером поштамту (вузла зв'язку). Підписи засвідчуються печатками органу Пенсійного фонду та поштамту (вузла зв'язку).

Перший примірник акта передається в поштамт (вузол зв'язку), другий лишається у відділі Пенсійного фонду.

Поштамти (вузли зв'язку) відкривають в установах банків рахунки для обліку коштів, що надходять від органів Пенсійного фонду, призначених для виплати пенсій та грошової допомоги.

Кошти не виплачені підприємствами зв'язку не перераховуються органам Пенсійного фонду, а враховуються в рахунок майбутніх платежів.

## Зразок 4.8

АКТ					ф. В9-М
<b>звірення розрахунків по виплаті пенсій та допомоги</b>					
за _____ 200__ р.					
(місяць)					
_____					
(найменування органу Пенсійного фонду,					
_____					
(найменування поштамту, вузла зв'язку)					
<b>1. Належність поштамту (вузлу зв'язку) за виплачені суми пенсій та допомоги і поштовий збір</b>					
	Суми, виплачені за		Поштовий збір	Всього	
	відомостями	разовими дорученням			
1.	2.	3.	4.	5.	
Виплачено пенсій та допомог					
Заборгованість Пенсійного фонду поштамтові (вузлу зв'язку) на початок місяця					
Всього за розділом 1					
<b>2. Перераховано поштамту (вузлу зв'язку)</b>					
1.	2.	3.	4.	5.	
Всього перераховано					
Заборгованість поштамту (вузлу зв'язку) Пенсійному фондові на початок місяця					
Всього за розділом 2					
<b>3. Заборгованість по розрахунках на кінець місяця</b>					
1.	2.	3.	4.	5.	
Пенсійного фонду поштамту (вузлу зв'язку)					
Загальна сума прописом _____					
1.	2.	3.	4.	5.	
Поштамту (вузлу зв'язку) Пенсійному фонду на початок місяця					
Загальна сума прописом _____					
Від _____ (назва органу)		Від _____ (назва органу)			
Керівник _____ (прізвище та ініціали)      _____ (підпис)		Керівник _____ (прізвище та ініціали)      _____ (підпис)			
М. П. Головний бухгалтер _____ (прізвище та ініціали)      _____ (підпис)		М. П. Головний бухгалтер _____ (прізвище та ініціали)      _____ (підпис)			

## 5.2. Бухгалтерський облік розрахунків Пенсійного фонду з підприємствами зв'язку

Бухгалтерський облік розрахунків з підприємствами поштового зв'язку здійснюється на субрахунку **191 «Розрахунки з підприємствами зв'язку та установами банків по виплаті пенсій та допомоги»**. По дебету субрахунку фіксується прерахування сум пенсій та грошової допомоги, належної до виплати; по кредиту – списання фактичних витрат по виплаті таких сум та повернення невиплачених коштів. Типові операції розрахунків з підприємствами зв'язку по виплаті пенсій та допомоги представлені у табл. 4.7.

Таблиця 4.7

Типові операції розрахунків з підприємствами зв'язку по виплаті пенсій та допомоги

№	Зміст операції	Документ	Дебет	Кредит
1.	Перераховано кошти підприємствам зв'язку або іншим установам на виплату пенсій	Платіжне доручення на підставі заявки	191	119
2.	Списано фактичні видатки на виплату пенсій та допомоги підприємствами зв'язку	Акт звірення розрахунків по виплаті пенсій та допомоги (ф. В9-М)	220-225, 228	191

Аналітичний облік розрахунків з підприємствами зв'язку по виплаті пенсій та допомоги ведеться у «Книзі поточних рахунків та розрахунків» (ф. 292) у розрізі категорій пенсіонерів, передбачених звітністю, і джерел фінансування. Такий облік ведеться окремо за кожним вузлом зв'язку (при централізованих розрахунках з виробничо-технічними управліннями зв'язку).

## **6. Облік розрахунків з банком**

### 6.1. Виплата пенсій та допомоги через банки

З метою створення найбільш сприятливих умов щодо соціального захисту пенсіонерів, виплата пенсій за згодою пенсіонера може здійснюватись через банківські установи. Банки, уповноважені обслуговувати поточні рахунки пенсіонерів та одержувачів допомоги, визначаються шляхом конкурсного відбору міжвідомчою комісією. Проведення конкурсу серед банків на право забезпечення виплати пенсій та грошової допомоги за згодою пенсіонерів та одержувачів допомоги через поточні рахунки здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 р. № 1231.

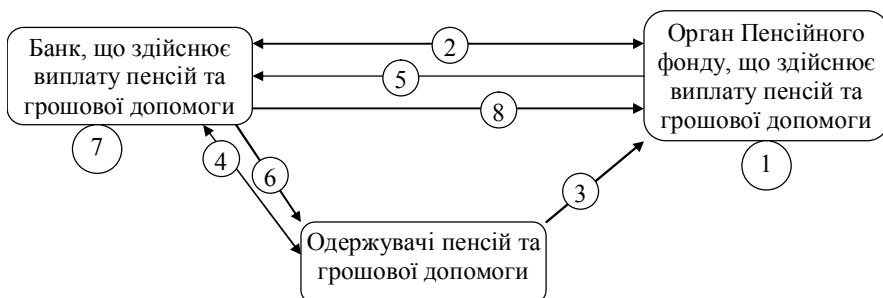
З переможцями конкурсу Пенсійним фондом і Міністерством праці та соціальної політики України укладаються відповідні договори на підставі вимог Порядку виплати пенсій та грошової допомоги за згодою пенсіонерів та одержувачів допомоги через їх поточні рахунки у банках, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 р. № 1596 "Про заходи щодо виконання Указу Президента України від 4 липня 1998 року № 734" (із наступними змінами і доповненнями).

На сьогодні поточні рахунки пенсіонерів та одержувачів допомоги уповноважені обслуговувати 74 українські банки. Їх список наданий у додатку Б.

На 1 січня 2005 року чисельність пенсіонерів, які відкрили поточні рахунки в банках, становила 3685,5 тис. чоловік, або 27,7 відсотка їх загальної чисельності. Пенсій та грошової допомоги на них за минулий рік перераховано в сумі 17052,0 млн. грн., що в порівнянні з обсягами 2004 року більше на 7898,5 млн. гривень.

Порядок виплати пенсій та допомоги за згодою пенсіонерів та одержувачів допомоги через їх вклади до запитання – поточні рахунки, у банках регулюється постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 р. N 1596 (рис. 4.6).

Виплата пенсій та грошової допомоги здійснюється через поточні рахунки, що відкриваються у банках, з якими Пенсійний фонд за результатами конкурсу укладають відповідні угоди з визначенням санкцій за недотримання ними договору перед одержувачами.



- 1) оголошення міжвідомчою комісією конкурсного відбору банків, уповноважених обслуговувати поточні рахунки пенсіонерів та одержувачів допомоги;
- 2) Пенсійний фонд за результатами конкурсу укладає відповідні угоди з банками, що здійснюють виплат пенсій;
- 3) одержувачем пенсії та грошової допомоги до органу Пенсійного фонду за місцем його проживання подається заява про виплату таких сум через установу уповноваженого банку;
- 4) між уповноваженим банком та одержувачем пенсії та грошової допомоги укладається договір і одержувачу видається ощадна книжка;
- 5) органи Пенсійного фонду на підставі заяв одержувачів пенсій та грошової допомоги на відкриття поточних рахунків перераховують кошти та подають:
  - списки на зарахування пенсій та грошової допомоги на поточні рахунки у двох примірниках,
  - опис списків на зарахування пенсій та грошової допомоги на поточні рахунки у трьох примірниках;
- 6) уповноважений банк зараховує відповідні суми пенсій та грошової допомоги на поточні рахунки не пізніше наступного операційного дня після надходження зазначених сум від органів Пенсійного фонду України;
- 7) уповноважений банк завіряє списки на зарахування пенсій та грошової допомоги та описи до них;
- 8) уповноважений банк не пізніш як через два дні повертає органам Пенсійного фонду другі примірники списків та по одному примірнику описів до них

Рис. 4.6. Схема руху коштів та документів при виплаті пенсій та допомоги через уповноважений банк

Виплата таких сум здійснюється за місцем проживання в населених пунктах, де функціонують установи уповноважених банків. Одержувачі пенсій та грошової допомоги самостійно обирають уповноважений банк, де відкривають поточний рахунок.

Органи Пенсійного фонду забезпечують повідомлення одержувачів про порядок виплати пенсій та грошової допомоги. Між уповноваженим банком і одержувачем пенсії та

грошової допомоги укладається договір і одержувачу видається ощадна книжка, в якій обов'язково зазначаються прізвище, ім'я та по батькові, номер поточного рахунка та реквізити установи уповноваженого банку або платіжна картка.

Заяви про виплату пенсій та грошової допомоги через установи уповноважених банків подаються до органів Пенсійного фонду за місцем проживання одержувачів пенсій за затвердженою формою.

Заяви одержувачів пенсій та грошової допомоги про зарахування сум пенсій на поточні рахунки формуються органами Пенсійного фонду в окремі справи за кожним відділенням (філією, дирекцією) уповноваженого банку.

Одержувачі пенсій та грошової допомоги можуть у будь-який час змінити уповноважений банк, через який виплачується пенсія та грошова допомога, подавши нову заяву. Залишки коштів одержувачів можуть перераховуватися в інший банк на підставі їх доручення.

Якщо суми пенсій та грошової допомоги одержуються за довіреністю більше як один рік або не одержуються з поточного рахунка більше як один рік уповноважений банк зобов'язаний повідомити про це відповідний орган Пенсійного фонду, а одержувач пенсії та грошової допомоги - подати нову заяву в орган Пенсійного фонду.

У разі невиконання одержувачем пенсій та грошової допомоги цієї умови орган Пенсійного фонду припиняє перерахування відповідно пенсії та грошової допомоги на поточний рахунок у визначену одержувачем установу банку і здійснює виплату через підприємство поштової зв'язку за місцем проживання одержувача в установленому порядку.

Перерахування коштів установам уповноважених банків здійснюється протягом місяця за періодами виплати. Періоди виплати визначаються органами ПФУ та уповноваженими банками згідно з укладеними між ними угодами.

Органи Пенсійного фонду на підставі заяв одержувачів пенсій та грошової допомоги на відкриття поточних рахунків складають:

- списки на зарахування пенсій та грошової допомоги на поточні рахунки у двох примірниках (зразок 4.9);
- опис списків на зарахування пенсій та грошової допомоги на поточні рахунки у трьох примірниках (зразок 4.10);

– довідку щодо джерел фінансування виплати пенсій та грошової допомоги в одному примірнику.

Перший примірник списків формується у порядку зростання номера особового рахунка, а другий – номера пенсійної книжки.

Списки у двох примірниках за один день до початку кожного виплатного періоду місяця, за який виплачується пенсія та грошова допомога, подаються органами Пенсійного фонду відповідним установам уповноваженого банку разом з двома примірниками описів за пенсіями та грошовою допомогою.

Списки та описи до них подаються одночасно на паперових і магнітних носіях за формою, визначеною органами Пенсійного фонду з обов'язковим зазначенням відповідних показників та символів:

– найменування відповідної установи уповноваженого банку;

– найменування установи (філії, дирекції) уповноваженого банку;

– загальної суми в установі уповноваженого банку;

– загальної кількості одержувачів в установі уповноваженого банку;

– номера поточного рахунка (9 символів);

– загальної суми для зарахування на поточний рахунок;

– прізвище, ім'я, по батькові (50 символів).

Органи Пенсійного фонду протягом місяця, за який виплачується пенсія та грошова допомога, можуть складати та подавати додаткові списки на зарахування пенсій і допомоги одержувачам, що з різних причин не були внесені до основних списків, а також у разі перерахунків пенсій та грошової допомоги.

Зарахування відповідних сум пенсій та грошової допомоги установами уповноважених банків на поточні рахунки здійснюється не пізніше наступного операційного дня після надходження зазначених сум від органів Пенсійного фонду України.

## Зразок 4.9

СПИСОК					
на зарахування пенсій та допомоги на поточні					
рахунки в _____ (назва установи уповноваженого банку)					
за _____ (період, місяць, рік)					
_____					
(найменування органу Пенсійного фонду)					
_____					
(назва органу, що здійснює фінансування)					
№ п/п	Номер поточного рахунку	Прізвище, ім'я, по батькові	Сума	Номер особового рахунку	Причина незарахування
Всього за списком поточних рахунків _____ на загальну суму _____ гривень.					
Керівник органу Пенсійного фонду або органу праці та соціального захисту населення _____					
Головний бухгалтер _____ МП					
Перевірено: Кількість поточних рахунків _____					
На суму _____					
Керуючий банком _____					
Головний бухгалтер _____					
Зараховано на вклади за ____ поточними рахунками на загальну суму _____					
Не зараховано на вклади за __ поточними рахунками на загальну суму _____					
Керуючий банком _____					
Головний бухгалтер _____					
МП					



## Зразок 4.10

ОПИС СПИСКІВ			
на зарахування пенсій та допомоги на поточні рахунки, переданих			
_____			
(назва центральної установи уповноваженого банку)			
_____			
(за період, місяць, рік)			
органом Пенсійного фонду			
_____			
(найменування органу Пенсійного фонду)			
За рахунок коштів: _____			
(назва органу, що здійснює фінансування)			
Номер установи (філії) банку	Номер списку	Кількість одержувачів	Сума
1.	2.	3.	4.
Всього _____			
(загальна сума прописом)			
МП Керівник органу Пенсійного фонду _____			
Дата ____ Головний бухгалтер _____			
Перевірено: Кількість списків _____			
На суму _____			
МП Керуючий банком _____			
Дата ____ Головний бухгалтер _____			
Зараховано на вклади за ____ поточними рахунками на загальну суму _____			
Не зараховано на вклади за ____ поточними рахунками на загальну суму _____			
Повернуто ____ платіжним дорученням N ____ від " ____ " _____ 199 р.			
(назва органу Пенсійного фонду)			
_____			
(загальна сума прописом)			
МП Керуючий банком _____			
Головний бухгалтер _____			

Після зарахування коштів на поточні рахунки одержувачів уповноважений банк завіряє списки на зарахування пенсій та грошової допомоги та описи до них і не пізніше як через два дні повертає органам Пенсійного фонду другі примірники списків та по одному примірнику описів до них.

Незараховані суми пенсій та грошової допомоги не пізніше наступного операційного дня після надходження повертаються уповноваженим банком органам Пенсійного фонду України з відповідною поміткою на другому примірнику списків та їх описів.

Суми пенсій та грошової допомоги не зараховуються на поточні рахунки у разі:

- невідповідності будь-яких реквізитів, зазначених у списках, даним поточного рахунку одержувача пенсії та грошової допомоги;
- наявності даних про смерть одержувача;
- закриття поточного рахунку;
- письмової вимоги органу праці та соціального захисту населення.

Помилково зараховані на поточні рахунки суми пенсій та допомоги зараховуються до рахунку наступних виплат.

Одержувачі можуть отримувати належні їм суми пенсій та грошової допомоги після їх зарахування на поточні рахунки протягом робочого часу установи банку за їх першою вимогою. Уповноважені банки зобов'язані забезпечити за бажанням одержувача видачу належних йому сум пенсій та грошової допомоги як безпосередньо у банку, так і з доставкою одержувачу додому у зручний для нього час, що обумовлюється договором між уповноваженим банком та одержувачем.

Завірені уповноваженим банком списки на зарахування пенсій та грошової допомоги і описи до них є підставою для здійснення органами Пенсійного фонду бухгалтерських записів у дебет відповідних субрахунків видатків.

Повернуті органам Пенсійного фонду незараховані на поточні рахунки суми пенсій та грошової допомоги згідно з помітками уповноваженого банку у списках на зарахування пенсій та допомоги заносяться органами Пенсійного фонду у відповідний розділ особового рахунку одержувача. Залежно від причини незарахування органи Пенсійного фонду вносять зміни до реквізитів поточного рахунку або тимчасово

припиняють перерахування коштів за цими поточними рахунками в установи банків.

Бухгалтерський облік розрахунків з банками з виплати пенсій та допомоги здійснюється на субрахунок **191 «Розрахунки з підприємствами зв'язку та установами банків по виплаті пенсій та допомоги»**. По дебету субрахунку відображається перерахування сум пенсій та грошової допомоги, належної до виплати; по кредиту – списання фактичних витрат по виплаті таких сум. Типові операції розрахунків з установами банків по виплаті пенсій та допомоги представлені у таблиці 4.8.

Таблиця 4.8

Типові операції розрахунків з установами банків по виплаті пенсій та допомоги

№	Зміст операції	Документ	Дебет	Кредит
1.	Перераховано кошти уповноваженому банку для виплати пенсій та допомоги	Платіжне доручення на підставі заяви отримувача та розрахунку пенсії	191	119
2.	Списано фактичні витрати з виплати пенсій та допомоги через уповноважений банк	Другий примірник завірених списків та один примірник опису до нього	220- 225, 228- 229	191

Аналітичний облік розрахунків з банками по виплаті пенсій та допомоги ведеться у «Книзі поточних рахунків та розрахунків» (ф. 292) по категоріях пенсіонерів, передбачених звітністю, і по джерелах фінансування. Такий облік ведеться окремо з кожною установою, що здійснює доставку пенсій.

## 6.2. Розрахунки з банком по кредитах

У разі потреби органи Пенсійного фонду мають право одержувати кредити в банківських установах з їх подальшим спрямуванням на фінансування виплати пенсій. Такі взаємовідносини з банками регулюються Постановою правління Пенсійного фонду України «Положення про порядок одержання та повернення Пенсійним фондом України банківських кредитів, що спрямовуються на фінансування

виплати пенсій» від 29 жовтня 1999 р. N 13-1.

Право отримання кредиту має правління Пенсійного фонду або за його дорученням головні управління ПФ в АР Крим, областях, містах Києві та Севастополі.

Кредити можуть надаватися банківськими установами (в тому числі іноземними або тими, що мають частку іноземного капіталу) – (надалі – банки).

Від імені правління Пенсійного фонду попередні переговори щодо одержання кредитів мають право проводити Голова правління Пенсійного фонду, його заступники, директор виконавчої дирекції Пенсійного фонду, начальники територіальних органів ПФ. Кредити можуть одержувати Виконавча дирекція ПФ та головні управління її територіальних органів в національній та іноземній валюті.

Строк отримання кредиту не може перевищувати одного року. При цьому відсоткова ставка за кредитами в національній валюті не може перевищувати ставки рефінансування Національного банку України, що діє на день одержання кредиту, а відсоткова ставка за кредитами в іноземній валюті не може перевищувати відсоткової ставки, що склалася на міжбанківському валютному ринку.

Головні управління ПФ в АР Крим, областях, містах Києві та Севастополі можуть за дорученням Фонду одержувати кредити на суму, що не перевищує 10 млн.грн. Кредити на суму, що перевищує суму в 10 млн.грн., може одержувати виключно Фонд.

Кредити одержують Фонд та його підвідомчі управління на підставі відповідних договорів, що укладаються з дотриманням вимог, установлених Національним банком України. Підписувати договори на одержання кредитів мають право:

- Голова правління Фонду - без довіреності;
- заступники голови правління Фонду - за дорученням Голови правління ПФУ;
- начальники головних управлінь ПФ в АР Крим, областях, містах Києві та Севастополі – за відповідною довіреністю Фонду.

Одержані кредити призначаються виключно на фінансування виплати пенсій.

Розподіл коштів за одержаними кредитами між підвідомчими головними управліннями здійснюється за рішенням Голови правління Фонду, а між управліннями ПФ –

за рішенням начальника відповідного головного управління Фонду.

Повернення кредитів та сплата відсотків за ними здійснюється Фондом та його підвідомчими управліннями в строки, передбачені договорами про одержання кредитів, за рахунок поточних надходжень коштів Фонду.

Надходження від одержання кредитів та витрати на їх повернення (включаючи відсотки за кредитами та інші витрати, пов'язані з одержанням кредиту) враховуються у бюджеті Фонду та його підвідомчих управлінь у порядку, визначеному Пенсійним фондом.

Фонд та його підвідомчі управління за згодою Фонду в порядку, визначеному законодавством, мають право емітувати прості векселі на суму кредитів та відсотків за ними для забезпечення зобов'язань за договорами про одержання кредитів.

При одержанні кредиту підвідомчим управлінням Фонду в разі потреби Фонд дає гарантійний лист щодо забезпечення своєчасного погашення сплати коштів за кредитними зобов'язаннями.

Бухгалтерський облік розрахунків з банками за кредитами здійснюється на субрахунку **193 «Розрахунки з банком по кредитах»**. По кредиту субрахунку відображаються формування заборгованості щодо отриманих кредитах банків, по дебету – погашення такої заборгованості. Типові операції по рахунку 193 «Розрахунки з банком по кредитах» представлені у таблиці 4.9.

Таблиця 4.9

## Типові операції розрахунків з банком по кредитах

№	Зміст операції	Документ	Дебет	Кредит
1.	Одержано кредит від банку	Банківська виписка	119	193
2.	Погашено суму кредиту	Платіжне доручення	193	115
3.	Нарахування відсотків за користування банківським кредитом	Бухгалтерська довідка	227	193
4.	Сплачено відсотки за банківський кредит	Платіжне доручення	193	115

## **7. Інші розрахунки**

### 7.1. Розрахунки по переплатах пенсій та допомоги

Функції призначення пенсій та допомоги покладені на органи Пенсійного фонду України. Контроль за правильністю, повнотою і своєчасністю призначення та виплати пенсій та допомоги здійснюється структурними підрозділами органів праці та соціального захисту населення. Дії останніх регулюється Порядком здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України, затв. наказом Міністерства праці та соціальної політики України і Пенсійного фонду України 04.07.2002 N 308/54.

Нагляд здійснюється за напрямками:

а) правильність та своєчасність призначення (перерахунку) пенсій;

б) правильність та своєчасність нарахування, виплати та припинення виплати пенсій.

Нагляд за правильністю застосування законодавства при призначенні (перерахунку) пенсій здійснюється шляхом перевірок матеріалів пенсійних справ, щодо яких органами Пенсійного фонду України прийнято рішення про призначення (перерахунок) або відмову в призначенні (перерахунку) пенсій та відстрочку часу призначення пенсії.

У ході здійснення нагляду за правильністю та своєчасністю нарахування, виплати та припинення виплати пенсії провадяться:

а) перевірка правильності нарахування та складання документів для виплати пенсій підприємства, установи, організації, що здійснюють виплату і доставку пенсій;

б) перевірка виплати пенсій за разовими дорученнями при зміні місця проживання, виїзді на постійне місце проживання за кордон та в інших випадках;

в) перевірка правильності виплати пенсій особам, які перебувають на повному державному утриманні;

г) перевірка правильності проведення відрахувань з пенсій та утримання надміру виплачених сум пенсій;

ґ) перевірка правильності виплати допомоги на поховання та виплати недоотриманої пенсії у зв'язку зі смертю пенсіонера.

Перевірки правильності призначення (перерахунку), відмови в призначенні і виплати пенсій органами Пенсійного фонду здійснюються відповідно до графіків, погоджених з органами Пенсійного фонду. Терміни перевірок не повинні перевищувати десяти робочих днів на місяць, а в разі потреби для окремих пенсійних справ цей термін може бути продовжений за погодженням сторін на строк не більше п'яти днів. Перевірці підлягають матеріали пенсійних справ, за якими було призначено пенсію та здійснено виплату пенсії в місяцях, що передують місяцю, в якому здійснюються перевірки. При проведенні перевірок ведеться журнал реєстрації справ, які перевіряються.

Органи праці та соціального захисту населення протягом двох днів після закінчення перевірки оформляють у двох примірниках *Акт про результати проведення перевірки щодо здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду*, один з яких подається керівнику органу Пенсійного фонду, де здійснювалася перевірка.

Відповідно до статті 103 Закону України «Про пенсійне забезпечення» від 05.11.1991 р. № 1788-XII суми пенсії, надміру виплачені пенсіонерам внаслідок зловживань з його боку (в результаті подання документів з явно неправильними відомостями, неподання відомостей про зміни у складі членів сім'ї тощо), підлягають стягненню.

Механізм повернення коштів, надміру виплачених за призначеними пенсіями регулюється Порядком відшкодування коштів, надміру виплачених за призначеними пенсіями, та списання сум переплат пенсій та грошової допомоги, що є безнадійними до стягнення, затвердженим постановою правління Пенсійного фонду України 21.03.2003 N 6-4.

Відповідно до вказаного документу, стягнення таких сум здійснюється на підставі рішень органу, що призначає пенсії.

Відрахування на підставі рішень органу, що призначає пенсії, провадяться в розмірі не більше 20 % пенсії понад відрахування з інших підстав. В усіх випадках звернення стягнень на пенсію за пенсіонером зберігається не менш як 50 % належної пенсії.

У разі припинення виплати пенсії (внаслідок відновлення здоров'я тощо) до повного погашення заборгованості решта заборгованості стягується в судовому порядку.

Для розгляду питань, пов'язаних із списанням переplat пенсій, в районах, містах і районах у містах утворюються постійно діючі міжвідомчі комісії, до складу яких входять працівники:

- районної державної адміністрації або відповідного органу місцевого самоврядування (за згодою),
- органів Пенсійного фонду,
- органів праці та соціального захисту населення (за згодою).

Склад комісії затверджується наказом керівника управління Пенсійного фонду в районі, місті і районі у місті, який є головою комісії.

Порядок роботи комісії визначається її головою. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів.

На розгляд постійно діючої міжвідомчої комісії відповідними органами Пенсійного фонду передаються пенсійні справи та особові рахунки, по яких за результатами інвентаризації або перевірок виявлено переplати пенсій, що включені в окремий інвентаризаційний опис (відомість) як безнадійні до стягнення.

За результатами розгляду міжвідомча комісія приймає рішення за формою. Рішення підписується всіма членами міжвідомчої комісії, на підставі якого видається наказ начальника управління Пенсійного фонду в районі, місті і районі у місті щодо проведення списання сум переplat пенсій.

Облік сум стягнених з винних осіб, сум переplat пенсій та допомоги внаслідок помилкових обчислень чи з інших причин, що надійшли на поточний рахунок органу Пенсійного фонду ведеться на субрахунок **192 «Розрахунки по стягненню переplat пенсій та допомоги»**. За дебетом рахунку відображаються виявлені суми переplat, а по кредиту погашення такої заборгованості (табл. 4.11).

Облік сум переplat пенсій, що виникли не з вини одержувача, ведеться на забалансовому рахунку 10 «Переplати пенсій та грошової допомоги внаслідок неправильного застосування законодавства про пенсії та допомогу і помилкових обчислень» в книзі ф.292 щодо кожної особи. Суми виявлених переplat записуються в дебет рахунку 10 «Переplати пенсій та грошової допомоги внаслідок неправильного застосування законодавства про пенсії та допомогу і помилкових обчислень», а списані суми - у кредит цього ж рахунку.



Таблиця 4.11

Облік виявлених сум переplat пенсій і допомоги та їх погашення

№	Зміст операції	Документ	Дебет	Кредит
1.	Виявлено переplату пенсій	Акт про результати проведення перевірки	192	220-225, 228
			10	-
2.	Погашено заборгованість винною особою шляхом: - внесення готівки в установу банку	Банківська виписка	119	192
3.	- утримання коштів з пенсій для погашення виявленої переplати	Бухгалтерська довідка	220-225, 228	192
4.	Списання сум погашених переplат з винних осіб	- « -	-	10
5.	Списано переplати пенсій та допомоги згідно із чинним законодавством, а також переplати, передані іншим органам Пенсійного фонду	Наказ начальника управління Пенсійного фонду про списання сум переplат пенсій	600-605	192

Дані про наявність переplат пенсій відображаються на забалансовому рахунку 10 «Переplати пенсій та грошової допомоги внаслідок неправильного застосування законодавства про пенсії та допомогу і помилкових обчислень» у балансі виконання бюджету Пенсійного фонду (ф.1-ПФ).

На субрахунку **170 «Розрахунки по недостачах»** ведеться облік розрахунків по виявлених недостачах і крадіжках коштів, призначених на виплату пенсій і допомоги. У дебет субрахунку відносяться суми недостач і крадіжок коштів, призначених на виплату пенсій і допомоги, що підлягають стягненню на основі матеріалів перевірок і ревізій. У кредит субрахунку записуються суми, внесені в установи банку для погашення заборгованості по недостачах і крадіжках (таблиця 4.12).

Таблиця 4.12

## Облік розрахунків по недостачах

№	Зміст операції	Дебет	Кредит
1.	Виявлено недостачі і крадіжки коштів, призначених на виплату пенсій та допомоги	170	606
2.	Внесено в установи банку кошти для погашення заборгованості по недостачах і крадіжках	115, 119	170

7.2. Розрахунки з іншими дебіторами і кредиторами

Облік розрахунків з іншими дебіторами і кредиторами здійснюється на субрахунку **199 «Розрахунки з іншими дебіторами і кредиторами»**. За дебетом рахунку відображається збільшення дебіторської заборгованості, за кредитом – її погашення.

Зокрема на субрахунку 199 можуть відображатись розрахунки за регресними позовами (табл. 4.13). Відповідно до статті 1191 Цивільного кодексу України особа, яка відшкодувала шкоду, завдану іншою особою, має право зворотної вимоги (регресу) до винної особи у розмірі виплаченого відшкодування, якщо інший розмір не встановлений законом. Таким чином, організація або громадянин, відповідальні за заподіяну шкоду, зобов'язані за регресною вимогою Пенсійного фонду України відшкодувати суми допомоги або пенсій, що виплачені застрахованим особам.

Таблиця 4.13

## Облік розрахунків за регресними позовами

№	Зміст операції	Дебет	Кредит
1.	На суму пред'явлених регресних позовів	199	606
2.	При надходженні коштів за регресними позовами	115	199

Аналітичний облік розрахунків ведеться окремо по кожному субрахунку на картці ф. 292а (у книзі, ф. 292).

### 7.3. Розрахунки по виконавчих документах та інших відрахуваннях

З суми пенсії та допомоги можуть проводити утримання за виконавчими документами на користь приватних осіб, комунальних служб, банківських установ, тощо. Такі утримання здійснюються органами пенсійного фонду і переказуються тим самим шляхом, що і виплата самої пенсії (через банк або підприємство зв'язку). За пересилання переказами відрахувань із пенсій (виключно лише на користь фізичних осіб) вноситься плата за тарифами, встановленими за пересилання таких переказів за рахунок одержувача пенсії.

Облік таких сум ведеться на субрахунок **187 «Розрахунки по виконавчих документах та інших відрахуваннях»**. За кредитом рахунку обліковується утримання таких сум, за дебетом – їх перерахування (табл. 4.14).

Таблиця 4.14

Облік розрахунків по виконавчих документах та інших відрахуваннях

№	Зміст операції	Дебет	Кредит
1.	Відраховано Пенсійним фондом належні суми із пенсій	220- 228	187
2.	На суми, перераховані одержувачам аліментів	187	119
3.	Перераховано кошти підприємствам, що надають комунальні послуги (за заявою пенсіонера)	187	119

Відрахування з пенсій і допомоги проводяться у випадках, передбачених чинним законодавством.

#### *Використана та рекомендована література:*

1. Інструкція по бухгалтерському обліку та звітності в органах Пенсійного фонду України, затверджена постановою правління Пенсійного фонду від 13.12.1994 р. N 11-4

2. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена постановою Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. N 22

3. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах,

затверджена постановою Правління Національного банку України від 12.11.2003 р. N 492

4. Інструкція про порядок здійснення операцій по зарахуванню і видаткам коштів ПФУ, затверджена постановою Правління ПФУ від 30.01.92р. № 1-7

5. Інструкція про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави, в Пенсійному фонді України та його органах, затв. постановою правління Пенсійного фонду України від 27 червня 2002 року N 11-1

6. Інструкція про порядок організації оформлення, фінансування та виплати пенсій, грошової допомоги підприємствами поштового зв'язку України, затв. наказом Державного комітету зв'язку України, Міністерства праці та соціальної політики України, Пенсійного фонду України від 2 липня 1998 р. N 101/123/67

7. Положення про порядок одержання та повернення Пенсійним фондом України банківських кредитів, що спрямовуються на фінансування виплати пенсій, Затв. постановою правління Пенсійного фонду України від 29 жовтня 1999 р. N 13-1

8. Порядком відшкодування Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України Пенсійному фонду України витрат, пов'язаних з виплатою пенсій та пенсій у зв'язку із втратою годувальника, який помер внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, затв. постановою правління Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 4 березня 2003 р. N 5-4/4

9. Порядок ведення органами Пенсійного фонду України обліку надходження платежів зі збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та інших платежів, Затверджено Постановою правління Пенсійного фонду України від 19.01.2002 N 2-4

10. Порядок виплати пенсій та допомоги за згодою пенсіонерів та одержувачів допомоги через їх вклади до запитання – поточні рахунки, у банках, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 р. N 1596

11. Порядок відшкодування коштів, надміру виплачених за призначеними пенсіями, та списання сум переплат пенсій та грошової допомоги, що є безнадійними до стягнення, затв. постановою правління Пенсійного фонду України 21.03.2003 N 6-4

12. Порядок відшкодування Пенсійному фонду України з Фонду, загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, затв. наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Пенсійного фонду України від 6 серпня 2001 року N 331/39

13. Порядок здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України, затв. наказом Міністерства праці та соціальної політики України і Пенсійного фонду України 04.07.2002 N 308/54

14. Про визначення уповноваженого банку, який провадить розрахунково-касові операції з коштами Пенсійного фонду України, затв. розпорядженням Кабінету міністрів України від 21 січня 2004 р. N 25-р

15. Цивільний кодекс України 16 січня 2003 року N 435-IV

## **Тема 5. Облік коштів і зобов'язань**

*1. Облік видатків органів пенсійного фонду:*

*1.1. Класифікація видатків за джерелами фінансування і напрямками використання*

*1.2. Класифікація видатків за етапами руху коштів пенсійного забезпечення та їх відображення в обліку*

*1.3. Аналітичний облік видатків органів Пенсійного фонду*

*2. Облік коштів Пенсійного фонду*

*3. Облік резервів:*

*3.1. Мета і нормативне регулювання створення резервів Пенсійного фонду*

*3.2. Визначення обсягу та порядок формування коштів резерву Пенсійного фонду*

*3.3. Бухгалтерський облік операцій з резервними коштами Пенсійного фонду*

*4. Здійснення обліку на забалансових рахунках*

## **1. Облік видатків органів Пенсійного фонду**

### 1. 1. Класифікація видатків за джерелами фінансування і напрямками використання

Видатки Пенсійного фонду формуються відповідно до пенсійних програм, які фінансуються з різних джерел. Пенсійна програма характеризується цільовим призначенням коштів, а також джерелом їх фінансування. Тому усю сукупність видатків Пенсійного фонду відповідно до пенсійних програм можна класифікувати за двома ознаками (рис. 5.1):

#### I. Відповідно до джерел їх фінансування:

- видатки, що фінансуються за рахунок коштів Пенсійного фонду;
- видатки, що фінансуються за рахунок коштів Державного бюджету;
- видатки, що фінансуються за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (далі – фонд безробіття);
- видатки, що фінансуються за рахунок коштів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України (далі – фонд страхування від нещасних випадків).

#### II. За напрямками використання:

- видатки на виплату трудових і соціальних пенсій, доплат та допомоги, а також оплата послуг з їх доставки;
- адміністративно-управлінські видатки: видатки на утримання органів ПФ, провадження персоналізованого обліку, на розрахунково-касове обслуговування, ін. видатки;
- відшкодування виплати пенсій особам, звільненим з військової служби та ін.;
- відшкодування виплати пенсій, надбавок та підвищень до пенсій, призначених різними пенсійними програмами;
- відшкодування виплати пенсій, доплат та компенсацій до них громадянам, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС;
- видатки на виплату дострокових пенсій і допомог та оплата послуг з їх доставки;
- видатки на виплату пенсій і допомог за трудовим каліцтвом та оплата послуг з їх доставки.



Рис. 5.1. Класифікація витатків органів Пенсійного фонду за джерелами фінансування і напрямами використання

Кожну із статей витатків за напрямами використання (окрім адміністративно-управлінських) можна умовно поділити на дві групи:

- витатки на виплату пенсій та допомоги, надбавок до пенсій;

- видатки на оплату послуг з їх виплати і доставки. Такі видатки складають, як правило, поштові послуги, оскільки банківські установи здійснюють доставку цих сум безкоштовно.

Видатки на оплату послуг з виплати і доставки пенсій фінансуються з того ж джерела, що і сума пенсії. Тобто якщо виплачується пенсія за віком, то і витрати на її доставку фінансуються з відповідного джерела та відображається на тому ж субрахунку. Такий підхід забезпечує прозорість фінансування і обліку вказаних сум.

Для обліку видатків на виплату пенсій та допомоги призначений III-ій клас рахунків „Видатки”, а саме рахунок 22 „Видатки Пенсійного фонду”. Як видно з рис. 5.1, структура цього рахунку за субрахунками майже повністю відповідає класифікації видатків за напрямками використання.

Особливу увагу необхідно приділити спеціальним пенсіям, призначеним іншими законами, які виплачуються за різними пенсійними програмами (субрахунок 222 „Видатки на виплату пенсій, надбавок та доплат, призначених за різними пенсійними програмами”). Суму такої пенсії можна умовно поділити на дві частини (рис. 5.2):

- базова сума пенсії – пенсія, призначена згідно з іншими Законами в частині, що не перевищує розміру пенсії за віком, призначеної відповідно до Закону України „Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”. Вона фінансується за рахунок власних коштів Пенсійного фонду України;
- надбавки та підвищення до пенсій, призначені іншими Законами, що фінансуються за рахунок коштів Державного бюджету.

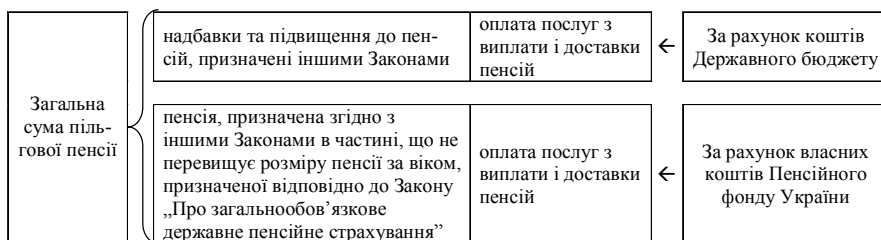


Рис. 5.2. Джерела виплати пенсій, призначених різними пенсійними програмами



Пільгова пенсія у сумі, що перевищує розмір пенсії за віком, фінансується з Державного бюджету. Такий підхід забезпечує справедливість розподілу коштів державного пенсійного забезпечення і дозволяє підвищувати розмір трудових і соціальних пенсій пропорційно росту коштів Пенсійного фонду, не відволікаючи їх на пільгові підвищення та надбавки. Окрім того, як видно з рис. 5.2, витрати на виплату і доставку фінансуються з того ж джерела, що і сума пенсії пропорційно її розміру

### 1.2. Класифікація видатків за етапами руху коштів пенсійного забезпечення та їх відображення в обліку

Усі видатки, що здійснюються органами Пенсійного фонду України в ході виконання бюджету поділяються на касові та фактичні. Вони є окремими етапами руху коштів пенсійного забезпечення, а також об'єктами бухгалтерського обліку.

*Касовими* видатками вважаються всі суми, видані (перераховані) з поточних рахунків (наприклад, фінансування установ банків та підприємств зв'язку для виплати пенсій і допомоги, оплата видатків на утримання органу Пенсійного фонду та ін.).

*Фактичними* видатками вважаються реальні затрати коштів на виплату пенсій і допомоги за рахунок коштів Пенсійного фонду, державного та місцевого бюджету, соціальних фондів, а також затрати органів Пенсійного фонду на їх утримання. Наприклад, нарахована сума пенсії – це фактичні видатки, а виплачена – касові видатки.

Фактичні видатки не завжди збігаються з касовими у сумі і часі, оскільки в їх основу покладено різні принципи запису:

- касовий метод передбачає фіксування видатків в момент здійснення виплат незалежно від періоду, до якого вони належать;
- метод нарахування передбачає відображення видатків в обліку в момент їх здійснення. Наприклад, фактичні видатки можуть бути більші за касові у випадку, якщо є брак коштів, тобто видатки (суми пенсій та допомоги) нараховані, але не сплачені; або менші за касові, якщо у звітному періоді оплачені суми пенсій та допомоги, які були нараховані у попередніх звітних періодах.

Чинна методика обліку фактичних видатків Пенсійного фонду передбачає використання рахунку 22 „Видатки

Пенсійного фонду”. Рахунок активний: по дебету рахунку здійснюється списання фактичних видатків на виплату пенсій та допомоги на підставі первинних документів, які подаються підприємствами та установами, що здійснюють виплату пенсій та допомоги; по кредиту – списання заключними оборотами сум виплачених пенсій (рис. 5.3).

Рахунок 22 „Видатки Пенсійного фонду”	
Сальдо	–
Списання фактичних видатків на виплату пенсій і допомоги на підставі документів, що засвідчують такий факт	Списання заключними оборотами сум виплачених пенсій
Сальдо	–

Рис. 5.3. Загальна схема рахунку 22 „Видатки Пенсійного фонду”

Рахунок не має початкового та кінцевого сальдо оскільки є регулюючим. На кінець звітного періоду (року) суми за даним рахунком підлягають списанню заключними оборотами, тому, як правило, вони не відображаються у Балансі (ф. 1-ПФ).

Облік фактичних видатків на виплату пенсій та допомоги, інших витрат Пенсійного фонду на рахунку 22 “Видатки Пенсійного фонду” здійснюється у відповідності до таких субрахунків:

**220 “Видатки на виплату пенсій та грошової допомоги за рахунок власних надходжень”** – ведеться облік фактичних видатків виплати пенсій та грошової допомоги за рахунок власних надходжень, у тому числі субрахунки:

**220/1-** згідно із Законом України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»;

- виплати пенсій особам, які працювали в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, пенсія яким призначена згідно з іншими законодавчими актами (ЗУ «Про державну службу», «Про дипломатичну службу», «Про Національний банк України», «Про прокуратуру», «Про статус народного депутата», «Про статус суддів», «Про судову експертизу», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів»,

згідно з Митним кодексом України та з положенням про помічника-консультанта НДУ, затвердженим постановою ВРУ від 13.10.95 № 379) в частині, що не перевищує розміру трудової пенсії за віком, на яку має право особа відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»;

- виплати пенсій згідно із Законом України «Про наукову та науково-технічну діяльність» в частині, що не перевищує розміру трудової пенсії за віком, на яку має право особа відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»;
- різниці між сумою пенсії, призначеної науковим (науково-педагогічним) працівникам державних небюджетних підприємств і організацій згідно із Законом України «Про науково-технічну діяльність, та сумою пенсії, обчисленою відповідно до інших законодавчих актів;
- виплата щомісячної державної адресної допомоги до пенсії (дотації);
- допомоги на поховання;
- поштові видатки, пов'язані з цими виплатами;

**220/2**- виплата доплати на поліпшення матеріального становища інвалідам війни;

- поштові видатки, пов'язані з цими виплатами;

**220/3** - компенсація Пенсійному фонду різниці між сумою страхових внесків, сплачених сільськогосподарськими підприємствами спеціального режиму оподаткування за спеціальною ставкою, та внесками, які були б сплачені ними на загальних підставах (код 2801540, загальний фонд Державного бюджету);

**220/4** - компенсація несплачених страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за деякі категорії осіб (код 6481090, загальний фонд Державного бюджету);

**220/5** - виплати пенсій згідно із Законом України «Про пенсійне забезпечення»;

- виплата щомісячної державної адресної допомоги до пенсії (дотації);
- допомоги на поховання;
- поштові видатки, пов'язані з цими виплатами;

**220/6** - виплата щомісячної державної адресної допомоги до пенсії (дотації) (для страхових Фондів);

– допомоги на поховання;

– поштові видатки, пов'язані з цими виплатами.

**221 "Видатки на виплату пенсій військовослужбовцям та особам начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ"** – виплати згідно із Законом України «Про пенсійне забезпечення військовослужбовців та осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ», надбавки до цих пенсій згідно із Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», доплати до пенсій відповідно до Закону України «Про поліпшення матеріального становища інвалідів війни», виплати щомісячної державної адресної допомоги до пенсії (дотації), державної соціальної допомоги на догляд інвалідам 1, 2, 3 групи, допомоги на поховання та поштові видатки, пов'язані з цими виплатами (код 6481020, загальний фонд).

**222 „Видатки на виплату пенсій, надбавок та доплат, призначених за різними пенсійними програмами“** – відшкодування виплати пенсій, надбавок та підвищень до пенсій, призначених за різними пенсійними програмами, державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам і державної соціальної допомоги на догляд, у т.ч.:

**222/1** - відшкодування різниці між сумою пенсій особам, які працювали в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, яким призначена пенсія відповідно до законодавчих актів України: (Закони України «Про державну службу», «Про дипломатичну службу», «Про прокуратуру», «Про статус народного депутата», «Про статус суддів», «Про судову експертизу», «Про службу в органах місцевого самоврядування». «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів», згідно з Митним кодексом України та з положенням про помічника-консультанта НДУ, затвердженим постановою ВРУ від 13.10.95 № 379) та сумою пенсії, обчисленою відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»;

- виплати пенсій працівникам льотно-випробного складу та особам льотних екіпажів повітряних суден цивільної

авіації, які вийшли на пенсію до набрання чинності Закону України від 17.11.99 «Про внесення змін до деяких законів України»;

- виплата щомісячної державної адресної допомоги
- до пенсії (дотації);
- допомоги на поховання;
- поштові видатки, пов'язані з цими виплатами (код 6481030, спеціальний фонд Державного бюджету);

**222/2** - відшкодування виплати надбавок та підвищень до пенсій, призначених за різними пенсійними програмами згідно із Законами України:

- «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- «Про пенсії за особливі заслуги перед Україною»;
- «Про донорство крові та її компонентів»;
- «Про статус гірських населених пунктів»;
- «Про реабілітацію жертв політичних репресій на Україні»;
- щомісячної допомоги до пенсій особам, яким виповнилося 100 і більше років;
- допомоги пенсіонерам на непрацездатних членів сім'ї (надбавка на дітей);
- допомоги по догляду за самотніми пенсіонерами та інвалідами;
- державної соціальної допомоги на догляд (ст.7 інваліди 1,2,3 групи);
- щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом 1 групи або престарілим, який досяг 80-річного віку;
- поштові видатки, пов'язані з цими виплатами (код 6481030, спеціальний фонд Державного бюджету);

**222/3** - відшкодування виплати різниці між сумою пенсії, призначених науковим (науково-педагогічним) працівникам державних бюджетних підприємств і організацій згідно із Законом України «Про науково-технічну діяльність», та сумою пенсії, обчисленою відповідно до інших законодавчих актів;

- допомоги на поховання;
- поштові видатки, пов'язані з цими виплатами (код 6481040, загальний фонд Державного бюджету);

- 222/4** - відшкодування виплати пенсій та доплат згідно із Законом України «Про внесення змін до деяких законів України у зв'язку із закриттям ЧАЕС»;
- виплата щомісячної державної адресної допомоги до пенсії (дотації);
  - допомоги на поховання;
  - поштові видатки, пов'язані з цими виплатами (код 6481050, загальний фонд Державного бюджету);
- 222/5** - виплати різниці між розміром державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам та розміром пенсії (соціальної пенсії);
- допомоги на поховання;
  - поштові видатки, пов'язані з цими виплатами.
- 222/6** - відшкодування виплати пенсій працівникам, які були безпосередньо зайняті повний робочий день на підземних роботах;
- відшкодування виплати пенсій працівникам, які були зайняті повний робочий день з особливими шкідливими та важкими умовами праці в сільськогосподарському виробництві;
  - виплата щомісячної державної адресної допомоги до пенсії (дотації);
  - допомоги на поховання;
  - поштові видатки, пов'язані з цими виплатами (код 6481110, загальний фонд Державного бюджету);
- 222/7** - виплати пенсій особам, які відповідно до чинного законодавства мають право на вихід на пенсію раніше встановленого віку:
- багатодітним матерям та матерям інвалідів з дитинства;
  - окремим категоріям громадян (ліліпути, диспропорційні карлики);
  - інвалідам по зору 1 групи;
  - згідно із Законом України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»;
  - підвищень до пенсій згідно із Законом України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»;
  - на виплату дострокових пенсій за віком інвалідам, учасникам війни, сім'ям загиблих військовослужбовців та

осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ;

- виплата щомісячної державної адресної допомоги до пенсії (дотації);

- допомоги на поховання;

- поштові видатки, пов'язані з цими виплатами (код 6481030, спеціальний фонд Державного бюджету);

**222/8** - виплати пенсій особам, які не мають трудового стажу для призначення пенсій;

- виплати соціальних пенсій;

- виплати пенсій особам, які мають статус біженця;

- виплати державної соціальної допомоги на догляд;

- виплата щомісячної державної адресної допомоги до пенсії (дотації);

- допомоги на поховання;

- поштові видатки, пов'язані з цими виплатами (код 6481030, спеціальний фонд Державного бюджету).

**223 „Видатки на виплату пенсій, доплат та компенсацій згідно із ЗУ „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали від Чорнобильської катастрофи“** - виплати пенсій, доплат та компенсацій до них, призначених згідно із Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» у т.ч.

**223/1** - виплати пенсій пенсіонерам, віднесеним до категорії I;

- виплата щомісячної державної адресної допомоги до пенсії (дотації);

- поштові видатки, пов'язані з цими виплатами (код 6481060, загальний фонд Державного бюджету);

**223/2** - виплати пенсій пенсіонерам, віднесеним до категорії II, III, IV, та доплати непрацюючим пенсіонерам, які проживають у зонах радіоактивного забруднення;

- виплата щомісячної державної адресної допомоги до пенсії (дотації);

- поштові видатки, пов'язані з цими виплатами (код 6481070, загальний фонд Державного бюджету);

**223/3** - виплати компенсацій за втрату годувальника та допомогу на поховання;

- поштові видатки, пов'язані з цими виплатами (код 6481080, загальний фонд Державного бюджету);

**224 «Видатки на виплату пенсій та допомоги, пов'язаних з достроковим виходом працівників на пенсію»** - виплати, пов'язані з достроковим виходом працівників на пенсію відповідно до ст.26 Закону України «Про зайнятість населення», допомоги на поховання, поштові видатки, пов'язані з цими виплатами.

**225 «Видатки на виплату пенсій та допомоги громадянам, що втратили працездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання»** - виплати згідно із Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», допомоги на поховання, поштові видатки, пов'язані з цими виплатами.

**226 «Видатки на організацію роботи органів Пенсійного фонду».**

**227 «Видатки на розрахунково-касове обслуговування та на оплату з підкріплення готівкою виплати пенсій та грошової допомоги».**

**228 «Виплати пенсіонерам, які виїхали на постійне проживання за кордон, та іноземним пенсіонерам, які проживають на території України».**

**229 «Інші видатки (компенсаційні суми військово-службовцям Миротворчих Сил ООН тощо)».**

Отже, чинна технологія обліку касових і фактичних видатків управління Пенсійного фонду на районному рівні здійснюється за такою схемою (рис. 5.4):

- 1) нарахування пенсій та допомоги здійснюється Відділом виплати пенсій, але такі суми не фіксуються в обліку;
- 2) відповідно до нарахованих сум пенсій та допомоги управління Пенсійного фонду в районах, містах та районах у містах перераховують кошти установам банків та підприємствам поштового зв'язку для їх виплати – *касові видатки*:

*Дебет 191 „Розрахунки з підприємствами зв'язку та установами банків по виплаті пенсій та допомоги“*

*Кредит 119 „Інший поточний рахунок“.*



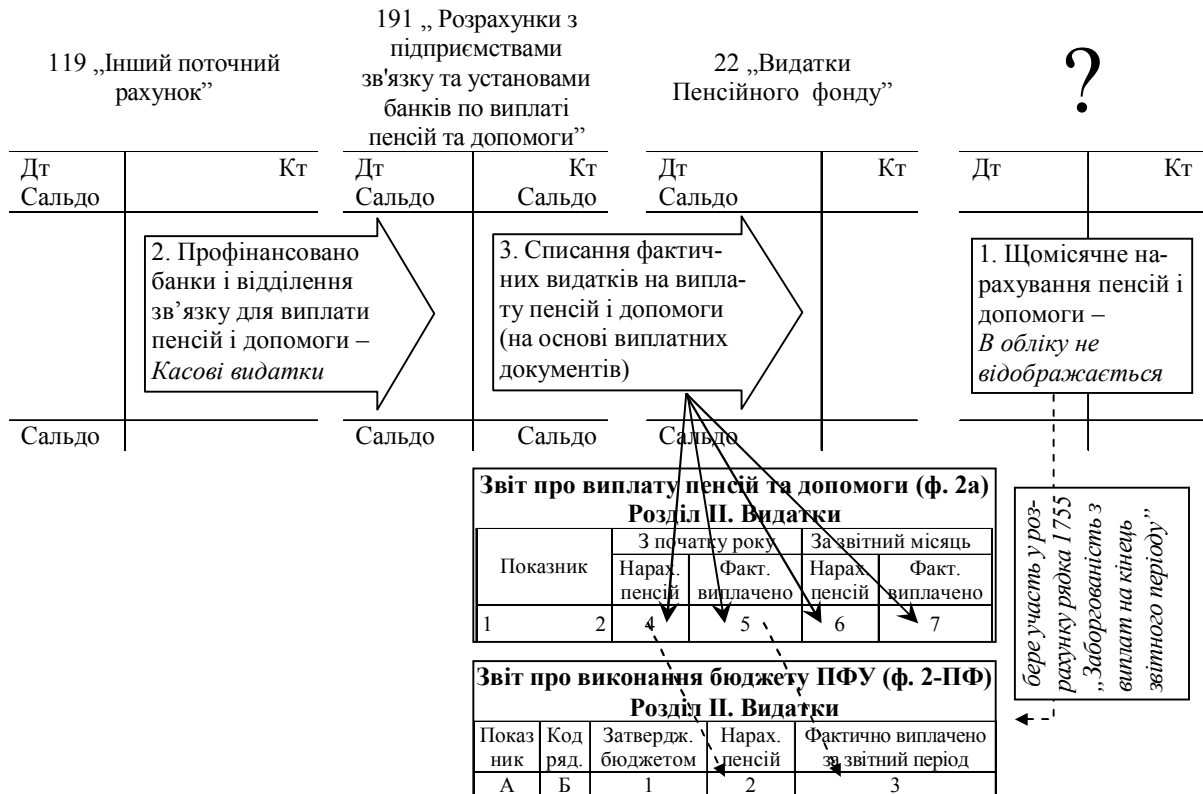


Рис. 5.4. Схема обліку касових і фактичних видатків органів Пенсійного фонду на районному рівні з виплати пенсій і допомоги

- 3) після виплати сум пенсій і допомоги установи банків та підприємства поштового зв'язку звітують перед відповідним управлінням Пенсійного фонду, про що подають такі документи: відділення пошти – Акт звірення розрахунків по виплаті пенсій та допомоги (ф. В9-М), установи банку – другий примірник завірених списків на перерахування пенсій до банків та один примірник опису до нього. Таку операцію називають списанням фактичних видатків і відображають наступними типовими проводками (табл. 5.1).

Таблиця 5.1

Типові операції з обліку списання фактичних витрат на виплату пенсій і допомоги

Зміст операції	Дебет	Кредит
Списання фактичних видатків на виплату:		
- трудових і соціальних пенсій	220	191
- пенсій військовослужбовцям строкової служби та їхнім сім'ям	221	
- пенсій державним службовцям	222	
- пенсій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	223	
- пенсій особам, які достроково вийшли на пенсію	224	
- пенсій громадянам, які втратили працездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання	225	
- пенсій і допомоги особам, які виїхали на постійне місце проживання за кордон, та іноземним пенсіонерам, які проживають на території України	228	
- інших пенсій та допомоги	229	

Списання фактичних видатків здійснюється на підставі документів, що підтверджують виплату пенсій та допомоги. Щомісячно підприємствами зв'язку та установами банків до органів ПФ подаються такі документи за видами виплат:

- 1) Акт звірення розрахунків по виплаті пенсій та допомоги (ф. В9-М),
- 2) Другий примірник завірених списків на перерахування пенсій до банків та один примірник опису до нього.

На підставі таких документів здійснюється списання фактичних видатків наступною кореспонденцією:

*Дебет 220-225, 228-229*

*Кредит 191 «Розрахунки з підприємствами зв'язку та установами банків по виплаті пенсій та допомоги».*

Витрати на утримання органу Пенсійного фонду обліковуються ним у загальному порядку як у будь-якій бюджетній установі. Їх фінансування здійснюється за рахунок коштів Пенсійного фонду. Вказані кошти перераховуються на окремий рахунок від головного управління та Пенсійного фонду України. Витрачання коштів має цільовий характер, тому кошти призначені для пенсійного забезпечення не можуть витрачатись для утримання установи.

Облік таких коштів здійснюється на рахунку **226 «Видатки на утримання органів управління Пенсійного фонду»**. Типові операції обліку таких видатків надані у таблиці 5.2.

Таблиця 5.2

Типові операції обліку видатків на утримання органів управління Пенсійного фонду

Зміст операції	Дебет	Кредит
Отримано кошти для фінансування витрат на утримання установи	226	195

На субрахунок **227 «Видатки на розрахунково-касове обслуговування та на оплату з підкріплення готівкою виплати пенсій та грошової допомоги»** враховуються поштові збори за пересилку і доставку пенсій та допомоги по дорученнях, відомостях і поштовими переказами, що виплачені відділенням зв'язку та установам банку за поштово-телеграфні послуги та за розрахунково-касове обслуговування.

На підставі первинних документів, які подаються підприємствами зв'язку, про видатки по оплаті банківських і поштових операцій, та згідно з банківськими документами про суми списаних коштів за розрахунково-касове обслуговування комерційними банками дебетується субрахунок 227 і кредитується субрахунок 119.

### 1.3. Аналітичний облік видатків органів Пенсійного фонду

**Аналітичний облік касових і фактичних видатків** ведеться в «Книзі обліку кредитів (асигнувань) і видатків» (ф. 294) за видами витрат по оборотній відомості ф. 285. Підсумки в книзі підбиваються за кожний місяць з початку року.

Щомісячно органи Пенсійного фонду після отримання документів, що підтверджують виплату пенсій та допомоги звіряють показники касових і фактичних видатків за видами пенсій та допомоги. На підставі зведеного Звіту така сама звірка здійснюється між головними управліннями Пенсійного фонду в областях і центрами по нарахуванню і виплаті пенсій та допомоги.

## **2. Облік коштів Пенсійного фонду**

### 2.1. Кошти цільового призначення

Коштами цільового призначення органів Пенсійного фонду є довгострокові кредити банку. Їх облік здійснюється на субрахунку **248 «Довгострокові кредити банку»**, де ведеться облік одержаних Пенсійним фондом в банку короткострокових кредитів для здійснення фінансування витрат на виплату пенсій та допомоги. При цьому дебетується субрахунок 115 і кредитується субрахунок 248. При погашенні кредиту в установі банку проводиться запис по дебету субрахунку 248 і кредиту 115.

### 2.2. Кошти Пенсійного фонду

Облік коштів ПФ ведеться на рахунку **60 «Кошти Пенсійного фонду»** у розрізі таких його субрахунків:

**600 «Кошти на оплату пенсій та допомоги за рахунок страхових внесків підприємств, установ, організацій та кооперативів»** - обліковуються внески на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування від підприємств, організацій, установ, колективних та орендних підприємств незалежно від форм власності, виду діяльності та господарювання, об'єднань громадян, профспілок, політичних партій (4%, 6,4%, 10%, 31,8%, 42%), фінансові санкції, пені та внески від погашення заборгованості із заробітної плати.;

**601 «Кошти на виплату пенсій за рахунок збору на обов'язкове державне пенсійне страхування громадян»**

- обліковуються внески на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування застрахованої особи (1-5 відсотка);

**602 «Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок страхових внесків осіб, що займаються підприємницькою діяльністю»** - обліковуються внески на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування фізичних осіб, суб'єктів підприємницької діяльності та інших осіб, які обрали особливий спосіб оподаткування (фіксований податок, єдиний податок);

**603 - «Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок добровільних внесків підприємств, установ, організацій і громадян»** - обліковуються добровільні внески та внески осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню за угодами;

**604 «Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок державного і місцевого бюджету та позабюджетних фондів»:**

**604/1 «Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок Фонду соціального страхування на випадок безробіття на виробництві та професійних захворювань»** - обліковуються нараховані суми фактичних видатків на виплату пенсій та грошової допомоги, які пов'язані з достроковим виходом працівників на пенсію відповідно до ст.26 Закону України „Про зайнятість населення” (до досягнення загальновстановленого пенсійного віку).

**604/3 «Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань»** - обліковуються кошти, які надходять від установ Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України.

**604/4 «Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок місцевих бюджетів»** - обліковуються кошти, які надходять від місцевих бюджетів.

**605 «Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок платників, які працюють у галузі сільського господарства»** - обліковуються обов'язкові внески від платників, які працюють у галузі сільського господарства;

**606 «Інші кошти Пенсійного фонду»** - обліковуються кошти, які надійшли від підприємств на погашення заборгованості за регресними вимогами, відшкодування фактичних витрат на виплату пенсій науковим працівникам державних небюджетних підприємств, відшкодування пільгових пенсій, кошти банків за користування тимчасово вільними коштами Пенсійного фонду та адміністративні штрафи тощо.

Рахунок 60 «Кошти Пенсійного фонду» пасивний: по кредиту відбувається формування заборгованості перерахованих вище осіб, а по дебету – річне заключення рахунків поточного обліку шляхом списання заключними оборотами видатків коштів за рахунок страхових внесків. типові операції обліку коштів Пенсійного фонду надані у табл. 5.3.

Таблиця 5.3

Типові операції обліку операцій з коштами Пенсійного фонду

Зміст операції	Дебет	Кредит
Нараховано страхові внески, які належать до сплати підприємствами, установами та організаціями	196	600
Нараховано пеню на суми простроченого платежу підприємств, установ, організацій	196	600
Нараховано заборгованість в частині утримань пенсійних внесків з доходів найманих працівників	196	601
Нараховано страхові внески, що належать до сплати особами, які займаються підприємницькою діяльністю	196	602
Надійшли добровільні внески підприємств, установ, організацій і громадян	115	603
Нараховано заборгованість з відшкодування витрат, пов'язаних з виплатою пенсій за кошти:		
– Фонду безробіття	173/1	604/1
- Фонду соціального страхування від нещасних випадків	173/5	604/3
Надійшли кошти з місцевого бюджету для фінансування виплати пенсій та допомоги	118	604/4

Аналітичний облік коштів Пенсійного фонду ведеться на багатографних картках (ф. 283) або в книзі ф. 292 за джерелами їх надходжень.

### **3. Облік резервів**

#### 3.1. Мета і нормативне регулювання створення резервів Пенсійного фонду

З метою забезпечення стабільного та безперервного фінансування виплат пенсійного забезпечення органи Пенсійного фонду можуть створювати резерви.

Кошти резерву – це тимчасово вільні кошти Фонду, які формуються та використовуються відповідно до Інструкції про застосування Порядку формування та використання коштів резерву Пенсійного фонду, затвердженої постановою правління Пенсійного фонду України 18.07.2001 N 11-3.

Кошти резерву Фонду формуються з метою забезпечення своєчасного фінансування витрат на виплату пенсій, проведення їх індексації та підвищення розміру. Кошти резерву Фонду формуються за умови відсутності заборгованості з виплати пенсій та своєчасного забезпечення фінансування поточних витрат, що відповідно до законодавства здійснюються за рахунок коштів Фонду.

Формування та використання коштів резерву Фонду здійснюється у відповідності до Законів України "Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування", "Про цінні папери та фондову біржу", "Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні", "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні", вимог зазначеної Інструкції та інших нормативно-правових актів.

Кошти резерву Фонду (крім коштів, за рахунок яких придбані цінні папери) зберігаються на окремому поточному рахунку Фонду, відкритому в Державному казначействі України (далі – казначейський рахунок), порядок відкриття та ведення якого визначається з урахуванням вимог Порядку відповідною угодою між Фондом та Державним казначейством.

Операції, пов'язані з придбанням цінних паперів за рахунок коштів резерву здійснюються від імені Фонду зберігачами на підставі угоди між ними та Фондом, укладеної у відповідності

до примірного договору про надання Пенсійному фонду України послуг щодо здійснення операцій з цінними паперами, які придбаваються за рахунок коштів резерву фонду, схваленого експертною радою. Перелік зберігачів визначається експертною радою на конкурсній основі відповідно до вказаної Інструкції.

### 3.2. Визначення обсягу та порядок формування коштів резерву Пенсійного фонду

Кошти резерву Пенсійного фонду формуються за рахунок сум збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, інших передбачених законодавством надходжень до Фонду, які протягом визначеного часу не використовуються для фінансування поточних витрат на виплату пенсій та інших витрат, що відповідно до законодавства здійснюються за рахунок коштів Фонду (далі - поточні витрати).

Формування коштів резерву здійснюється шляхом їх зарахування на казначейський рахунок. На казначейський рахунок зараховуються кошти, які за попередніми розрахунками Фонду не повинні бути використані для здійснення поточних витрат протягом 10-ти календарних днів. При цьому загальний залишок коштів на поточних банківських рахунках Фонду не може бути меншим ніж 50 відсотків місячної потреби в коштах на виплату пенсій.

Органи Фонду щомісячно складають прогнозний розрахунок тимчасово вільних коштів, які можуть бути спрямовані до коштів резерву Пенсійного фонду, за формою згідно з додатком 2 вказаної Інструкції.

Зазначений розрахунок подається:

- управліннями Пенсійного фонду у районах, містах та районах міст відповідним головним управлінням Фонду у строк до 1-го числа місяця, на який робиться розрахунок;
- головні управління Пенсійного фонду в АР Крим, областях та м.м. Київ та Севастополь Фонду – управління виконання бюджету Пенсійного фонду у строк до 2-го числа місяця, на який робиться розрахунок.

Перерахування коштів на рахунок Фонду здійснюється Фондом у міру виникнення коштів резерву з урахуванням узагальнених розрахунків, поданих підвідомчими органами Фонду.



Тимчасово вільні кошти, які знаходяться на поточних банківських рахунках головного управління Пенсійного фонду у АР Крим, областях, м. Київ та Севастополь акумулюються на поточному банківському рахунку Фонду. Головне управління приймає рішення про забезпечення фінансування витрат на виплату пенсій у відповідному регіоні, про що повідомляє вказані кошти надсилаються відповідному регіональному управлінню Фонду.

Тимчасово вільні кошти, які знаходяться на поточних банківських рахунках управлінь Пенсійного фонду у районах, містах та районах міст, акумулюються на поточному банківському рахунку Фонду після їх акумуляції відповідно до рішення регіонального управління Фонду, що приймається з урахуванням забезпеченості фінансування витрат на виплату пенсій у відповідному районі (місті) і надсилається відповідному відділу (управлінню) Фонду.

Органи Фонду, які одержали вищезазначені рішення, здійснюють перерахування відповідних коштів у строк, зазначений у цьому рішенні, з одночасним надсиланням повідомлення про це Фонду.

До коштів резерву не включаються тимчасово вільні кошти, які знаходяться на поточних банківських рахунках Фонду та його органів і призначені для перерозподілу між органами Фонду для надання фінансової допомоги з метою забезпечення фінансування витрат на виплату пенсій, виходячи з місячної потреби в коштах на виплату пенсій. Інші кошти, які не включаються до коштів резерву, визначаються відповідно до законодавства.

Кошти резерву, які знаходяться на казначейському рахунку Фонду, можуть бути використані для здійснення поточних витрат Фонду або придбання цінних паперів. При цьому Фонд має право у будь-який час без будь-яких обмежень використовувати на зазначені потреби кошти, що знаходяться на його казначейському рахунку. Використання резервних коштів Фонду на інші потреби забороняється.

### 3.3. Бухгалтерський облік операцій з резервними коштами Пенсійного фонду

Бухгалтерський облік операцій з резервними коштами Пенсійного фонду здійснюється відповідно до Інструкції "По

бухгалтерському обліку та звітності в органах Пенсійного фонду України", затвердженої постановою правління Пенсійного фонду від 13 грудня 1994 N 11-4 з урахуванням вимог Інструкції про застосування Порядку формування та використання коштів резерву Пенсійного фонду.

Облік тимчасово вільних коштів здійснюється на рахунок 115 «Поточний рахунок коштів Пенсійного фонду». Типові операції з обліку коштів резерву Пенсійного фонду надані у таблиці 5.4.

Таблиця 5.4

## Типові операції з обліку коштів резерву Пенсійного фонду

Зміст операції	Дебет	Кредит
В управліннях Пенсійного фонду у містах, районах та районах міст (регіональний рівень)		
Управлінням Пенсійного фонду перераховано залишки тимчасово вільних коштів на рахунок головного управління	197	115
В головному управлінні Пенсійного фонду (обласний рівень)		
Отримано тимчасово вільні кошти від управлінь Пенсійного фонду у містах, районах та районах міст	115	197
Головне управління перерахувало тимчасово вільні кошти на рахунок виконавчої дирекції	194	115
У виконавчій дирекції Пенсійного фонду України		
Отримано тимчасово вільні кошти від головних управлінь в АР Крим, областях, містах Києві та Севастополі	115	194
Виконавча дирекція перерахувала кошти резерву на казначейський рахунок Пенсійного фонду	115/ 2	115
Перераховано виконавчою дирекцією Пенсійного фонду з казначейського рахунку коштів резерву зберігачу для придбання цінних паперів	199	115/2
Зарахування зберігачем на рахунок Пенсійного фонду у цінних паперах цінних паперів, придбаних за рахунок коштів резерву	132	199
Кошти від продажу (викупу) цінних паперів надходять до Пенсійного фонду	115/ 2	132

#### 4. Здійснення обліку на забалансових рахунках

Для ведення обліку коштів в органах Пенсійного фонду України застосовуються такі забалансові рахунки:

**04 «Бланки суворої звітності».** На цьому рахунку обліковуються бланки суворої звітності - посвідчень, квитанційних книжок тощо.

Аналітичний облік бланків суворої звітності всіх видів із зазначенням місця їх збереження ведеться в «Книзі обліку бланків суворої звітності (ф. 448)».

**05 «Списана заборгованість неплатоспроможних дебіторів».** На цьому рахунку ведеться облік заборгованості неплатоспроможних дебіторів протягом п'яти років після її списання для спостереження за можливістю її стягнення у разі зміни майнового становища боржників. Суми, одержані для погашення цієї заборгованості, списуються з цього рахунку і підлягають зарахуванню в доход Пенсійного фонду України.

Їх облік ведеться в «Книзі поточних рахунків та розрахунків (ф. 292)», де зазначаються прізвище, ім'я та по батькові боржника.

**10 «Переплата пенсій та допомоги внаслідок неправильного застосування законодавства про пенсії та допомогу і помилкових обчислень».** На цьому рахунку ведеться облік переplat на основі актів ревізій, перевірок та інших документів. Аналітичний облік ведеться у «Книзі поточних рахунків та розрахунків (ф. 292)» по кожній винній особі, а в разі відсутності винних осіб - за сумами переplat, зазначеними у відповідних документах.

Суми виявлених переplat записуються в дебет рахунку 10, а стягнені суми - у кредит цього рахунку. Облік на забалансових рахунках ведеться способом лінійного обліку тобто без застосування подвійного запису.

**15 «Забезпечення зобов'язань і платежів по простих векселях».** На цьому рахунку на підставі записів у «журналі обліку простих векселів» ведеться облік простих векселів, якими оформлено заборгованість підприємств, установ та організацій із збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, з моменту складання «акта про передачу векселів» боржником органу Пенсійного фонду і до моменту надходження коштів в рахунок оплати векселів.

**16 «Забезпечення зобов'язань і платежів по переказних векселях».** На цьому рахунку на підставі

записів у журналі обліку переказних векселів ведеться облік переказних векселів, якими оформлено заборгованість підприємств, установ та організацій із збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, з моменту заповнення векселів органом Пенсійного фонду і до моменту надходження коштів в рахунок оплати векселів.

Аналітичний облік на забалансових рахунках 15 і 16 ведеться по кожному одержаному векселю на суму отриманих векселів на *контокорентних картках (форма N 281)* або в *Книзі поточних рахунків та розрахунків (ф. 292)* по кожному боржнику окремо.

Використана і рекомендована література:

1. Інструкція по бухгалтерському обліку та звітності в органах Пенсійного фонду України, затверджена постановою правління Пенсійного фонду від 13.12.1994 р. N 11-4

2. Інструкції про застосування Порядку формування та використання коштів резерву Пенсійного фонду, затверджена постановою правління Пенсійного фонду України від 18.07.2001 N 11-3.

## **Тема 6. Звітність про результати виконання бюджету органів Пенсійного фонду України**

1. Річне заключення рахунків поточного обліку.

2. Звітність органів Пенсійного фонду

2.1. Строки подання звітності органами Пенсійного фонду

2.2. Баланс виконання бюджету Пенсійного фонду

2.3. Звіт про виконання бюджету Пенсійного фонду

### **1. Річне заключення рахунків поточного обліку**

У кінці звітного року бухгалтерія органу Пенсійного фонду здійснює річне заключення рахунків поточного обліку.

Перед заключенням в органах Пенсійного фонду проводить підготовча робота:

- перевіряється достовірність залишків на всіх рахунках;
- уточнюється дебіторська і кредиторська заборгованість;

– проводит інструктаж з бухгалтерами нижчестоящих органів Пенсійного фонду про порядок проведення заключних операцій і складання звітності.

Для кращого розуміння поточного обліку та необхідності здійснення заключних оборотів зобразимо рух коштів у процесі виконання доходної та видаткової частини бюджету управліннями Пенсійного фонду в містах, районах та районах міст відповідно на рисунках 6.1, 6.2.

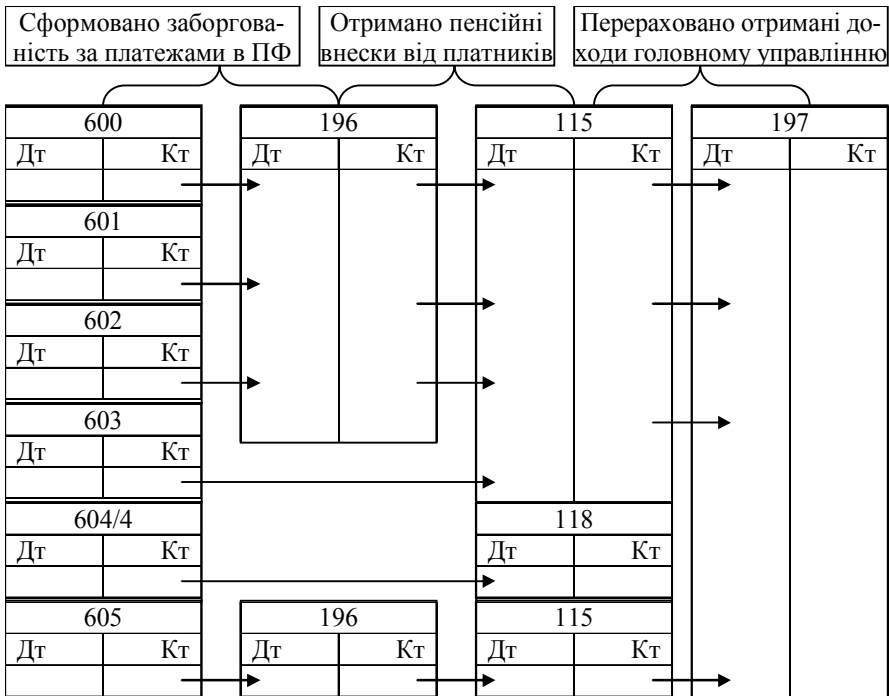


Рис. 6.1. Схема кореспонденції рахунків при виконанні доходної частини бюджету управліннями Пенсійного фонду в містах, районах та районах міст

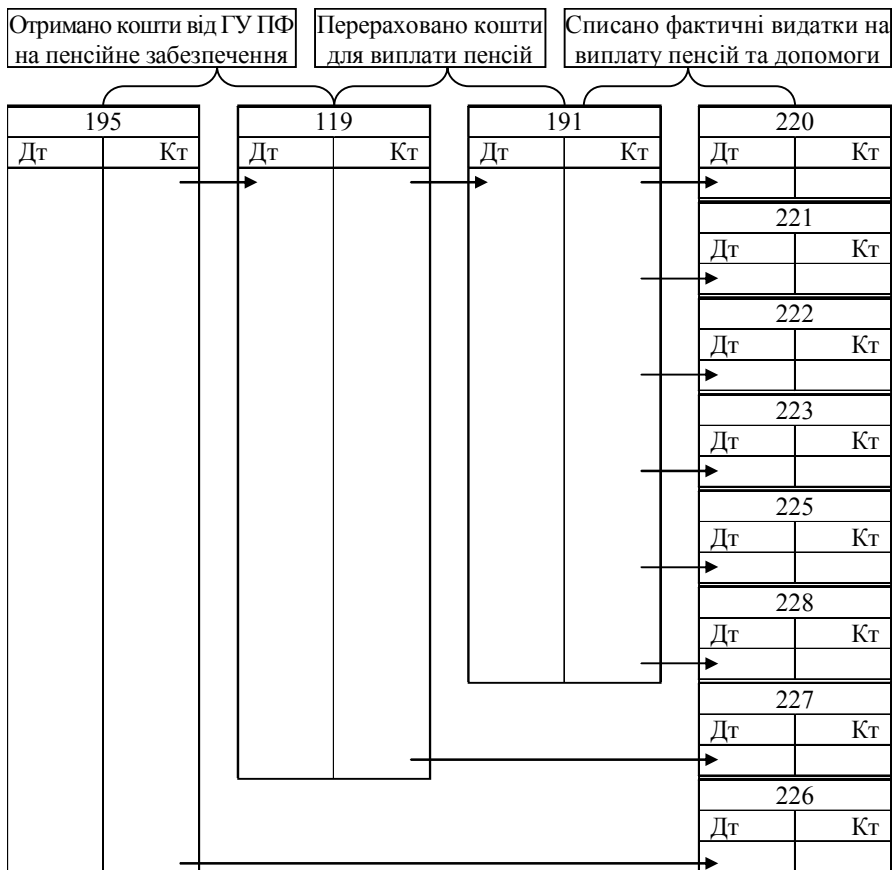


Рис. 6.2. Схема кореспонденції рахунків при виконанні видаткової частини бюджету управліннями Пенсійного фонду в містах, районах та районах міст

На кінець звітної періоду субрахунки 195 і 220-229, а також 197 і 600-606 не закриті їх необхідно закрити заключними оборотами. Здійснюється це наступними проводками (табл. 6.1).

Таблиця 6.1

## Типові операції річного закључення поточного обліку

Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума
Списано закључними оборотами видатки на виплату пенсій та допомоги (дебетові обороти по рахунках 220-229):			
- трудових і соціальних пенсій	195	220	На суму дебетового дозалишкового сальдо субрахунку 220
- пенсій військовослужбовцям строкової служби та їхнім сім'ям		221	На суму дебетового дозалишкового сальдо субрахунку 221
- пенсій державним службовцям		222	На суму дебетового дозалишкового сальдо субрахунку 222
- пенсій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи		223	На суму дебетових оборотів по субрахунку 223
- пенсій особам, які достроково вийшли на пенсію		224	На суму дебетового дозалишкового сальдо субрахунку 224
- пенсій громадянам, які втратили працездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання		225	На суму дебетового дозалишкового сальдо субрахунку 225
- пенсій і допомоги особам, які виїхали на постійне місце проживання за кордон, та іноземним пенсіонерам, які проживають на території України		228	На суму дебетового дозалишкового сальдо субрахунку 228
- інших пенсій та допомоги		229	На суму дебетових оборотів по субрахунку 229
Списано закључними оборотами кошти за рахунок страхових внесків (кредитові обороти за рахунками 600-606):			
- страхові внески та пеню на суму простроченого платежу від підприємств, установ та організацій	600	197	На суму кредитового дозалишкового сальдо субрах. 600

## Продовження таблиці 6.1

1.	2.	3.	4.
– заборгованість в частині утримань пенсійних внесків з доходів найманих працівників	601		На суму кредитового дозалишкового сальдо субрах. 601
– добровільні внески підприємств, установ, організацій і громадян	603		На суму кредитового дозалишкового сальдо субрах. 603
– кошти Фонду безробіття			На суму кредитового дозалишкового сальдо субрах. 604/1
	604/1		
– кошти з місцевого бюджету для фінансування виплати пенсій та допомоги	604/4	222/5	На суму кредитового дозалишкового сальдо субрах. 604/4

Таким чином як бачимо з таблиці у результаті здійснення заключних оборотів рахунки 220-229 та 600-606 закриваються. Але можуть залишитися незакритими рахунки 195 «Розрахунки по фінансуванню виплати пенсій та інших витрат», 197 «Розрахунки головних управлінь ПФ з управліннями в районах, містах, районах міст». Такі рахунки закриваються на суму меншого з оборотів:

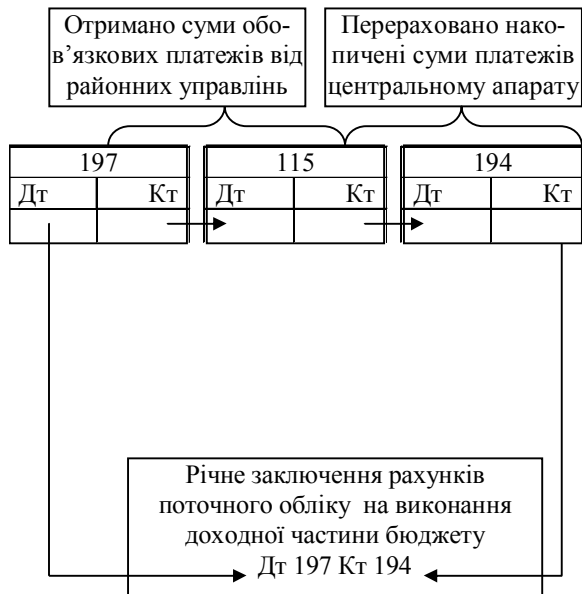
*Дт 195 «Розрахунки по фінансуванню виплати пенсій та інших витрат»*

*Кт 197 «Розрахунки головних управлінь ПФ з управліннями в районах, містах, районах міст».*

На рівні головних управлінь так само здійснюється річне заключення рахунків поточного обліку. Зобразимо схематично процес поточного обліку виконання доходної та видаткової частини бюджету головними управліннями Пенсійного фонду на рисунках 6.3.



Облік виконання доходної частини бюджету:



Облік виконання видаткової частини бюджету

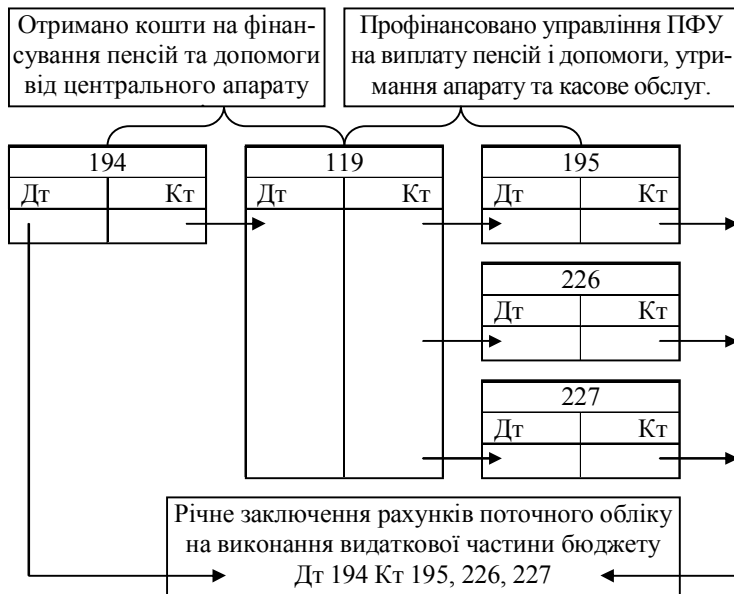


Рис. 6.3. Схема кореспонденції рахунків при виконанні доходної та видаткової частини бюджету головними управліннями Пенсійного фонду АР Крим, областях, містах Києві та Севастополі

Як бачимо з рис. 6.3 у головному управлінні субрахунок 195 «Розрахунки по фінансуванню виплати пенсій та інших витрат» на кінець періоду закривається і не потребує додаткових проводок.

Дохідна частина виконання бюджету головним управлінням потребує закриття субрахунків 194 «Розрахунки головних управлінь з Пенсійним фондом України», 197 «Розрахунки головних управлінь ПФ з управліннями в районах, містах, районах міст». Сума по кредиту субрахунку 197 і дебету субрахунку 194 повинна бути однаковою, тому записується проводка:

*Дт 197 «Розрахунки головних управлінь ПФ з управліннями в районах, містах, районах міст»*

*Кт 194 «Розрахунки головних управлінь з Пенсійним фондом України».*

## **2. Звітність органів Пенсійного фонду**

### 2.1. Строки подання звітності органами Пенсійного фонду

Управління Пенсійного фонду у районах і містах складають і подають Головному управлінню Пенсійного фонду в області до 8 числа наступного за звітним періодом таку звітність:

1) Місячна:

– Звіт про виплату пенсій та допомоги, ф. 2а;

– Звіт про надходження коштів до Пенсійного фонду України, ф. М00;

– оперативні звіти про надходження та використання коштів Пенсійного фонду.

2) Квартальна та річна:

– баланс виконання бюджету Пенсійного фонду, ф. 1-ПФ;

– Звіт про виконання бюджету Пенсійного фонду, ф. 2-ПФ;

– Звіт про надходження коштів до Пенсійного фонду України, ф. М00.

Обласні управління подають до Пенсійного фонду України зведені квартальні звіти про виконання бюджету Пенсійного фонду не пізніше як через 26 днів після закінчення звітного періоду, а річні звіти - не пізніше 20 лютого наступного року.

Пенсійний фонд України подає зведені річні та квартальні звіти про надходження і використання коштів фонду до Міністерства фінансів України.

Одночасно з річним звітом та звітом станом на 1 липня подається пояснювальна записка, в якій відображаються особливості виконання бюджету Пенсійного фонду по доходах і видатках. При цьому мають зазначатись кількість районів, міст, областей, які не забезпечили виконання бюджету по страхових внесках та інші джерела доходів Пенсійного фонду, а також причини, через які не надходять платежі.

Звіти складаються і подаються управліннями до Пенсійного фонду України в гривнях. Звітні дані показують у зростаючому підсумку з початку року. Квартальні і річні звіти підписуються керівником і головним бухгалтером органу Пенсійного фонду України.

## 2.2. Баланс виконання бюджету Пенсійного фонду

Баланс виконання бюджету Пенсійного фонду України (ф. 1-ПФ) складається на основі звірки оборотів і залишків по субрахунках на кінець звітного періоду відображених у книзі «Журнал-головна» (ф. 308), з оборотами і залишками на субрахунках аналітичного обліку.

Баланс виконання бюджету Пенсійного фонду (ф. 1-ПФ) складається з таких розділів (зразок б.1):

Актив:

Розділ I. Поточні рахунки

Розділ II. Розрахунки

Розділ III. Видатки

Пасив:

Розділ I. Кошти цільового призначення

Розділ II. Кошти Пенсійного фонду

Розділ III. Розрахунки

## Забалансові рахунки

Дані у звітності подаються на початок року та на кінець року (кварталу).

### Зразок 6.1

*Додаток № 1  
до Інструкції по бухгалтерському обліку та  
звітності по виплаті пенсій та грошової  
допомоги в органах Пенсійного фонду України*

Форма № 1-ПФ

за СДРПОУ

за ОКУД

Коди

Установа \_\_\_\_\_

Одиниця виміру \_\_\_\_\_

## Баланс виконання бюджету ПФУ

на 200 р.

Актив	Код рядка	На початок року	На кінець року (кварталу)
I	2	3	4
<b>РОЗДІЛ I. ПОТОЧНІ РАХУНКИ</b>		x	x
Поточний рахунок коштів Пенсійного Фонду України (115)	020		
Валютний рахунок коштів Пенсійного фонду (116)	030		
Кошти Пенсійного фонду в дорозі (117)	040		
Поточний рахунок коштів Державного бюджету (118)	050		
інший поточний рахунок (119)	060		
Всього коштів	070		
<b>РОЗДІЛ II. РОЗРАХУНКИ</b>		x	x
Розрахунки по недостачах (170)	090		
Грошові документи (132)	100		
Розрахунки по платежах до бюджету ПФ, у т.ч. (173)	110		
- з Фондом загальнообов'язкового державного соцстрахування на випадок безробіття (173/1)	120		
- з Фондом соцстрахування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань України (173/5)	140		
Розрахунки по виконавчих документах та інших відрахуваннях (187)	150		

## Продовження зразка 6.1

Розрахунки з підприємством зв'язку та установами банків по виплаті пенсій та допомоги (191)	160		
Розрахунки по утриманню переplat пенсій та допомоги (192)	170		
Розрахунки з банком по кредитах (193)	180		
Розрахунки головних управлінь з Пенсійним фондом України (194)	190		
Розрахунки по фінансуванню виплати пенсій та інших витрат (195)	200		
Розрахунки з підприємствами, установами, організаціями по обов'язкових платежах (196)	210		
Розрахунки головних управлінь ПФ з управліннями в районах, містах та районах у містах (197)	220		
Розрахунки з іншими дебіторами, у т.ч. (199)	230		
- за регресними позовами	240		
- з відшкодування пільгових пенсій, виплат пенсій науковим працівникам та адміністративні штрафи	250		
<b>РОЗДІЛ III. ВИДАТКИ</b>		x	x
Видатки на виплату пенсій та грошової допомоги за рахунок власних надходжень (220)	270		
Компенс.ПФ втрат від застосування платниками фіксованого с/г податку спеціальної ставки по сплаті збору на обов. державне пенсійне страхування (220/3)	272		
Компенсація несплачених страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за деякі категорії осіб.(220/4)	274		
Видатки на виплату пенсій військовослужбовцям рядового, сержантського та старшинського складу строкової служби (221)	280		
Видатки на виплату пенсій, надбавок та доплат, призначених за різними пенсійними програмами (222/1+222/2+222/7+222/8+222/9)	290		
Видатки на виплату різниці між сумою пенсії, призн-ої наук.прац. держ.бюдж.підпр.і орган., та сумою пенсій, обчисл. відпов.до інших зак.актів (222/3)	330		
Видатки на виплату різниці між розміром державної соц. допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам та розміром пенсії(соц.пенсії) (222/5)	340		
Видатки на виплату пенсій згідно із ЗУ "Про внесення змін до деяких законів України у зв'язку із закриттям ЧАЕС" (222/4)	350		
Видатки на виплату пенсій працівникам, які були безпосередньо зайняті повний робочий день на підземних роботах та с/г виробництві (222/6)	355		
Видатки на виплату пенсій, доплат та компенсацій зг. із ЗУ "Про статус і соц.захист громадян,які постраждали від Чорноб.катастр." (223/1+223/2+223/3)	360		
Видатки на випл.пенсій, пов"язаних з достроковим виходом працівників на пенсію, згідно із ст.26 ЗУ "Про зайнятість населення"(224)	400		
Видатки на виплату пенсій зг.із ЗУ "Про загальнообов'язкове державне соцстрахування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань" (225)	410		
Видатки на організацію роботи органів ПФ (226)	420		
Видатки на розрахунково-касове обслуговування та оплату з підкріплення готівкою виплати пенсій та грошової допомоги (227)	430		
Видатки, пов'язані з виплатою пенсій пенсіонерам країн СНД (228)	440		
Інші видатки (229)	450		
<b>УСЬОГО ВИДАТКІВ</b>	460		
<b>УСЬОГО ПО АКТИВУ</b>	470		

## Продовження зразка 6.1

Пасив	Код рядка	На початок року	На кінець року (кварталу)
1	2	3	4
РОЗДІЛ I. КОШТИ ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ		x	x
Довгострокові кредити банку (248)	490		
РОЗДІЛ II. КОШТИ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ		x	x
Обов'язкові внески підприємств, установ, організацій (600)	510		
Обов'язкові внески громадян (601)	520		
Обов'язкові внески платників спрощеної системи (602)	530		
Кошти добровільної участі у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування (603)	540		
Кошти Державного бюджету (604)	550		
Кошти Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття (604/1)	560		
Кошти Фонду соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання (604/3)	570		
Кошти місцевих бюджетів (604/4)	575		
Кошти, які надійшли від галузі сільського господарства (605)	580		
Інші кошти Пенсійного фонду (606)	590		
РОЗДІЛ III. РОЗРАХУНКИ		x	x
Розрахунки по недостачах (170)	610		
Розрахунки по платежах до бюджету ПФ, у тому числі: (173)	620		
- з Фондом загальнообов'язкового державного соцстрахування на випадок безробіття (173/1)	630		
- з Фондом соцстрахування від нещасного випадку на виробництві та профзахворювання України( 173/5)	640		
Розрахунки по виконавчих документах та інших відрахуваннях (187)	650		
Розрахунки з підприємствами зв'язку та установами банків по виплаті пенсій та допомоги (191)	660		
Розрахунки по стягненню переplat пенсій та допомоги (192)	670		
Розрахунки з банком по кредитах (193)	680		
Розрахунки головних управлінь з Пенсійним фондом України (194)	690		
Розрахунки по фінансуванню виплати пенсій та інших витрат (195)	700		
Розрахунки з підприємствами, установами, організаціями, підприємцями по збору та ін.платежах (196)	710		
Розрахунки головних управлінь з управліннями в районах, містах та районах у містах (197)	720		
Розрахунки з іншими кредиторами (199)	730		
УСЬОГО ПО ПАСИВУ	740		
ЗАБАЛАНСОВІ РАХУНКИ		x	x
Бланки суворой звітності (04)	760		
Заборгованість неплатоспроможних дебіторів (05)	770		
Переplати пенсій внаслідок неправильного застосування законодавства про пенсії та допомоги і помилкових обчислень(10)	780		
Забезпечення зобов'язань і платежів по простих векселях (15)	790		
Забезпечення зобов'язань і платежів по переказних векселях (16)	800		

Начальник управління

Головний бухгалтер

### 2.3. Звіт про виконання бюджету Пенсійного фонду

Звіт про виконання бюджету Пенсійного фонду» (ф. 2-ПФ) (зразок 6.2) складається на основі даних синтетичного і аналітичного обліку, а саме:

Розділ I «Доходи» складається на основі даних аналітичного обліку про рух коштів на поточних рахунках у банку та витрат за страховими внесками.

Розділ II «Видатки» та розділ III «Відомості про контингент по виплаті пенсій та грошової допомоги» складаються на основі «Звіту про виплату пенсій та допомоги» (ф. 2а).

У графі 1 «Призначено» відображаються дані затвердженого бюджету (ліміту видатків) з урахуванням змін, внесених в установленому порядку.

У графі 2 «Виконано» зазначаються суми фактичних видатків коштів Пенсійного фонду.

## Зразок 6.2

Додаток № 2

## Звіт про виконання бюджету ПФУ

(скорочена форма)

на \_\_\_\_\_ 200 р.

до Інструкції по бухгалтерському обліку та звітності по виплаті пенсій та грошової допомоги в органах Пенсійного фонду України

Установа	_____	Форма N 2 ПФ	Коди
Одиниця	_____	за ЄДРПОУ	_____
Адреса	_____	за ОКУД	_____

Найменування показника	Код рядк	Призначено	Виконано
А	Б	1	2
Розділ I. Доходи		X	X
Залишок коштів на початок року	0020		
Надходження у поточному році - всього, у тому числі	0030		

Найменування показника	Код рядка	Затверджено	Нараховано	Фактично
		асигнувань на рік	но пенсій	виплачено пенсій за звітний період
А	Б	1	2	3
Розділ II. Видатки		X	X	X
1.0. Заборгованість з виплати пенсій та грошової допомоги на початок року	0260			
2.0. Видатки за рахунок власних надходжень - всього	0270			
3.0 Видатки, пов'язані з виплатою пенсій пенсіонерам СНД	0730			
4.0 Видатки на виплату компенсації ООН	0740			
5.0. Видатки на виплату пенсій працівникам, які були безпосередньо зайняті повний робочий день на підземних роботах та в сільськогосподарському виробництві	0820			
6.0. Видатки на виплату пенсій згідно із ЗУ «Про пенсійне забезпечення військовослужбовців»	0890			
7.0. Видатки на виплату пенсій, надбавок та підвищень до пенсій, призначених за різними пенсійними програмами, держ. соц. доп., які не мають права на пенсію	0950			
8.0. Видатки на виплату різниці у пенсійному забезпеченні наукових прац, державних бюджетних підприємств і організацій	1450			
9.0. Видатки на виплату пенсій згідно із ЗУ «Про внесення змін до деяких законів України у зв'язку із закриттям ЧАЕС»	1500			
10.0. Видатки на виплату пенсій, доплат та комп. До них, призн. згідно із ЗУ «Про статус і соц. захист громадян, які постраждали внаслідок Чорноб. катастрофи»	1560			
11.0. Видатки на виплату різниці до державної грошової допомоги інвалідам та дітям-інвалідам - всього	1651			
12.0. Видатки, пов'язані з достроковим виходом працівників на пенсію відповідно до ст.26 ЗУ "Про зайнятість населення"(до досягнення загальноєвст. пенсійного віку) - всього	1660			
13.0. Видатки, пов'язані з виплатою пенсій по інвал. та у зв'язку з втраченою годувальника зг.із ЗУ "Про заг. обов. держ. соц. страх. від нещасного випадку на виробництві" - всього у тому числі - в сільській місцевості	1690			
14.0. Усього видатків, в тому числі:	1740			
15.0. Заборгованість з виплат на кінець звітного періоду	1755			
16.0. Повернення позички	1757			
17.0. Перераховано до Пенсійного фонду	1760			
18.0. Разом видатків по Пенсійному фонду	1765			
19.0. Залишок коштів на кінець року(кварталу) в розрахунках	1770			



## Продовження зразка 6.2

Категорія одержувачів	Код рядка	Фактична наявність		X
		На початок року	На кінець звітного періоду	
А	Б	1	2	
Розділ III. Відомості про контингент одержувачів пенсій та грошової допомоги				
1.0. Чисельність пенсіонерів, які одержують трудові пенсії згідно із ЗУ "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"	1790			
2.0. Чисельність пенсіонерів, які працювали в органах держ. влади і орг. місцевого самоврядування, яким призначена пенсія зг. з інш. зак. акт., в частині, що не перевищує розміру труд. пенсії за віком - всього	1860			
3.0. Чисельність пенсіонерів, пенсія яким призначена згідно із ЗУ "Про наукову та наук.-техн. діяльність" в частині, що не перевищує розміру трудової пенсії за віком	1980			
4.0. Чисельність одерж. різниці між сумою пенсії, призначеної науковим (науч.-пед.) прац. держ. небюдж. орг. зг. із ЗУ "Про наук. і наук.-техн. діяльність", та сумою пенсії, обчисленою відповідно до інш. зак. актів	2010			
5.0. Чисельність пенсіонерів, які одержують доплати на поліпшення матеріального становища інвалідів війни	2040			
6.0. Чисельність пенсіонерів, які одержують щомісячну державну адресну доплату до пенсії (дотації)	2054			
7.0. Чисельність пенсіонерів, які виїхали за кордон на постійне місце проживання	2060			
8.0. Чисельність працівників, які одержують пенсії і які були безпосередньо зайняті повний робочий день на підземних роботах та сільськогосподарському виробництві - всього	2070			
9.0. Чисельність одержувачів пенсій та допомоги згідно із ЗУ "Про пенсійне забезпечення військовослужбовців, осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ та деяких інших осіб"	2100			
10.0. Чисельність одержувачів різниці між сумою призначеної пенсії та розміром трудової пенсії за віком - всього	2140			
11.0. Чисельність пенсіонерів, які працювали в льотно-випробному складі та особам льотних екіпажів повітр. суден цивіл. ав., які вийшли на пенсію до набрання чинності ЗУ від 17.11.99	2280			
12.0. Чисельність пенсіонерів, які одержують надбавки та підвищення до пенсій, призначених за різними пенсійними програмами	2320			
13.0. Чисельність одержувачів пенсій та компенсацій, пенсії яким призначені на пільгових умовах всього	2460			
14.0. Чисельність пенсіонерів, які не мають трудового стажу для призначення пенсій	2570			
15.0. Чисельність дітей-сирот, які одержують доплату до пенсій	2630			
16.0. Чисельність осіб, які одержують соціальну допомогу на догляд	2670			
17.0. Чисельність пенсіонерів, які мають статус біженця	2700			
18.0. Чисельність одержувачів різниці між сумою пенсії, призначеної наук. прац. держ. бюдж. організ. зг. із ЗУ "Про наукову та наук.-техн. діяльність", та сумою пенсії, обчисленою відповідно до інш. законодавчих актів	2750			
19.0. Чисельність працівників, які достроково вийшли на пенсію (понад термін, встановлений пунктом "г" частини 1 ст. 26 ЗУ "Про зайнятість населення")	2780			
20.0. Чисельність пенсіонерів, які одерж. пенсії та доплати згідно із ЗУ "Про статус і соц. захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" - всього	2850			
21.0. Чисельність одержувачів різниці між розміром державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам та розміром пенсії (соц. пенсія)	2990			
22.1. Чисельність пенсіонерів з мінімальними доходами, які отримують цільову грошову допомогу	3020			
22.2. Кількість виплат допомоги на поховання	3030			
23.0. Чисельність пенсіонерів та одерж., яким виплачують пенсії по інвалідності внаслідок нещасного випадку на виробництві або проф. захворювань	3050			
24.0. Всього пенсіонерів	3150			

Начальник управління

Головний бухгалтер

## Зразок 6.3

Форма 2а

**З В І Т**  
**про виплату пенсій та допомоги**  
(скорочена форма)

Установа \_\_\_\_\_ район  
місяць \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ року  
Одиниці виміру \_\_\_\_\_ грн.

## 1. Видатки на пенсії та допомогу

№№	Найменування показника	Код рядка	3 початку року		За звітний місяць	
			Нараховано пенсій	Фактично виплачено	Нараховано пенсій	Фактично виплачено
1	2	3	4	5	6	7
<b>Розділ I. Заборгованість з виплат на початок року</b>		010		X	X	X
<b>Розділ II. Видатки</b>		100				
1.0.	На пенсійне забезпечення осіб, пенсія яким призначена згідно із Законом України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" - всього	110	0	0	0	0
2.0.	Видатки, пов'язані з виплатою пенсій працівникам, як були безпосередньо зайняті повний робочий день на підземних роботах та в сільськогосподарському виробництві (ст.14, пункти „в-е" та „ж" ст. 13 Закону України "Про пенсійне забезпечення") - всього	340				
3.0.	Видатки на виплату пенсії згідно із Законом України "Про пенсійне забезпечення військовослужбовців" — всього	380				
4.0.	Видатки на виплату різниці між сумою пенсії, призначеної особам, які працювали в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, та розміром трудової пенсії за віком - всього	420				
5.0.	Видатки на виплату пенсій працівникам льотно-випробного складу та особам льотних екіпажів повітряних суден цивільної авіації, які вийшли на пенсію до набрання чинності Закону України від 17.11.99 "Про внесення змін до деяких законів України" - всього	600				
6.0.	Видатки на виплати надбавок та підвишень до пенсій, призначених за різними пенсійними програмами - всього	530				
7.0.	Видатки на пенсійне забезпечення особам, пенсії яким призначені на пільгових умовах — всього	600				
8.0.	Видатки на виплату пенсій особам, які не мають трудового стажу для призначення пенсій - всього	660				
9.0.	Видатки на виплату різниці до державної грошової допомоги інвалідам та дітям-інвалідам - всього	700				
10.0.	Видатки на виплату державної соціальної допомоги на догляд - всього	730				
11.0.	Видатки на пенсійне забезпечення осіб, які мають статус біженця - всього	760				
12.0.	Видатки на виплату різниці у пенсійному забезпеченні наукових працівників державних бюджетних підприємств і організацій - всього	800				
13.0.	Видатки на виплату пенсій згідно із Законом України «Про внесення змін до деяких законів України у зв'язку із закриттям Чорнобильської атомної електростанції» всього	830				

## Продовження зразка 6.3

14.0. Видатки на виплату пенсій, доплат та компенсацій до них, призначених згідно із Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» - всього	870				
15.0. Видатки, пов'язані з достроковим виходом працівників на пенсію відповідно до ст.26 Закону України "Про зайнятість населення" (до досягнення загальноновстановленого пенсійного віку) - всього	960				
16.0. Видатки, пов'язані з виплатою пенсій по інвалідності та у зв'язку з втратою годувальника згідно із Законом України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" - всього	1000				
17.0. Видатки на виплату щомісячної державної адресної допомоги до пенсії (дотація) - всього (1050+1055+1060)	1040				
18.0. Усього видатків	1100				
Заборгованість з виплат на кінець звітного періоду	1150				

Форма 2а

Установа	
місяць	200
Одиниці виміру	грн.

## Розділ III. Відомості про контингент одержувачів пенсій та допомоги

Категорія одержувачів	Код рядка	Фактична наявність	
		На початок року	На кінець звітн. періоду
1	2	3	4
1.0. Чисельність пенсіонерів, які одержують трудові пенсії згідно із Законом України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"			
2.0. Чисельність пенсіонерів, які одержують трудові пенсії згідно із Законом України "Про пенсійне забезпечення"	1240		
3.0. Чисельність пенсіонерів, які працювали в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, яким призначена пенсія згідно з іншими законодавчими актами в частині, що не перевищує розміру трудової пенсії за віком - всього	1270		
4.0. Чисельність пенсіонерів, пенсія яким призначена згідно із законом України „Про наукову та науково-технічну діяльність" в частині, що не перевищує розміру трудової пенсії за віком	1330		
5.0. Чисельність одержувачів різниці між сумою пенсії, призначеної науковим (науково-педагогічним) працівникам державних не бюджетних підприємств і організацій згідно із Законом України "Про науково-технічну діяльність", та сумою пенсії, обчисленою відповідно до інших законодавчих актів	1350		
6.0. Чисельність пенсіонерів, які одержують доплати на поліпшення матеріального становища інвалідів війни	1370		
7.0. Чисельність пенсіонерів, які одержують пенсії і які були безпосередньо зайняті повний робочий день на підземних роботах (Ст.14 Закону України "Про пенсійне забезпечення")	1380		
8.0. Чисельність пенсіонерів, які одержують пенсії і які були безпосередньо зайняті повний робочий день з особливо шкідливими та важкими умовами праці в сільськогосподарському виробництві	1396		

## Продовження зразка 6.3

9.0. Чисельність одержувачів пенсій та допомоги згідно із Законом України "Про пенсійне забезпечення військовослужбовців"	1400		
10.0. Чисельність одержувачів різниці між сумою призначеної пенсії, та розміром трудової пенсії за віком-всього	1430		
11.0. Чисельність пенсіонерів, які працювали в льотно-випробному складі та льотних екіпажах повітряних суден цивільної авіації, які вийшли на пенсію до набрання чинності Закону України від 17.11.99 "Про внесення змін до деяких законів України"	1500		
12.0. Чисельність пенсіонерів, які одержують надбавки до пенсій, призначених за різними пенсійними програмами	1520		
13.0. Чисельність одержувачів пенсій та компенсацій, пенсії яким призначені на пільгових умовах – всього	1580		
14.0. Чисельність пенсіонерів, які не мають трудового стажу для призначення пенсій	1630		
15.0. Чисельність одержувачів різниці між розміром державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам та розміром пенсії (соціальна пенсія)	1670		
16.0. Чисельність осіб, які одержують державну соціальну допомогу на догляд	1685		
17.0. Чисельність пенсіонерів, які мають статус біженця	1700		
18.0. Чисельність одержувачів різниці між сумою пенсії, призначеної науковим (науково-педагогічним) працівникам державних підприємств і організації згідно із Законом України "Про науково-технічну діяльність", та сумою, обчисленою відповідно до інших законодавчих актів	1730		
19.0. Чисельність працівників, які достроково вийшли на пенсію (понад термін, встановлений пунктом "г" частини 1 статті 26 Закону України "Про зайнятість населення"	1750		
20.0. Чисельність пенсіонерів, які одержують пенсії та доплати згідно із Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" - всього	1780		
21.0. Чисельність працівників, які достроково вийшли на пенсію відповідно до Ст.26 Закону України "Про зайнятість населення"	1850		
22.0. Чисельність пенсіонерів та одержувачів, яким виплачують пенсії до інвалідності внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання	1870		
23.0. Чисельність пенсіонерів, які одержують щомісячну державну адресну допомогу до пенсії (дотація)	1890		
ВСЬОГО пенсіонерів	2000		
Кількість виплат допомоги на поховання - всього	2015		

Спеціаліст відділу

## Використана та рекомендована література

1. Адамик, О.В. Бухгалтерські моделі річного закінчення рахунків бухгалтерського обліку в органах Пенсійного фонду України // Вісник Національного університету „Львівська політехніка” „Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку”. – Львів: НУ „Львівська політехніка”, 2009. – № 647. – 652 с. – С.286-293
2. Адамик, О.В. Видатки органів Пенсійного фонду: їхня класифікація відповідно до пенсійних програм і відображення в обліку // Наука молода: зб. наук. праць. молод. вчених Терноп. нац. екон. ун-ту. – 2007. – №7. – С. 160-166
3. Адамик, О.В. Витрати органів Пенсійного фонду районного рівня: класифікація та відображення в обліку// Бухгалтерський облік і аудит. – 2007. – №9. – С. 40-50
4. Адамик, О.В. Внутрішньовідомчі розрахунки у системі органів Пенсійного фонду України: організаційно-правові та облікові аспекти// Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – №2. – С. 39-49
5. Адамик, О.В. Класифікація власних коштів Пенсійного фонду України: проблеми застосування та шляхи реформування // Збірник наукових праць Черкаського державного технологічного університету. Серія: Економічні науки [Текст]: Випуск 23: у трьох частинах/ М-во освіти і науки України, Черкас. держ. технолог. ун-т. – Черкаси: ЧДТУ, 2009. – Випуск 23. Частина II. – 239 с. – С. 23-29
6. Адамик, О.В. Облік виконання бюджету органами Пенсійно
7. Адамик, О.В. Облік касових і фактичних видатків органів Пенсійного фонду України районного рівня // Вісник Тернопільського національного економічного університету. – 2008. – №1. – С.93-105
8. Адамик, О.В. Облік органами Пенсійного фонду компенсованих з Держбюджету сум недоотриманих доходів// Наука молода: зб. наук. праць. молод. вчених Терноп. нац. екон. ун-ту. – 2008. – Випуск 10. – С. 180-190
9. Адамик, О.В. Організація обліку виконання бюджету органами Пенсійного фонду України // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007. – №5. – С.36-42 (0,6друк. акр.)
10. Адамик, О.В. Прагматизм розрахунків органів Пенсійного фонду з одержувачами пенсій і допомог // Світ фінансів. – 2007. – №4 (грудень). – С. 75-85

11. Адамик, О.В. Проблеми обліку виконання бюджету органами Пенсійного фонду України в контексті реформування системи пенсійного забезпечення // Вісник Київського національного торговельно-економічного університету. – 2008. – № 5. – 276 с.– С. 37-42

12. Адамик, О.В. Проблеми формування та обліку власних коштів пенсійного фонду України// Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. Збірник наукових праць. Економіка. Випуск 4 (44). Частина 2. – Рівне: НУВГП, 2008.- С.145-150

13. Атамас П.Й. Основи обліку в бюджетних організаціях: Навчальний посібник. – Центр навчальної літератури, 2003. – 284 с.

14. Бюджетна класифікація, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 27.12.2001 р. № 604

15. Державні цільові фонди: Короткий конспект лекцій. – Тернопіль, 2004. – 312 с.

16. Джога Р.Т., Свірко С.В, Сідельник Л.М. Бухгалтерський облік в бюджетних установах. Навчальний посібник/ За заг. Ред. Р.Т. Джоги. - К.: КНЕУ, 2003 - 483с.

17. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV

18. Закон України «Про Державну службу» від 16.12.1993р. №3723-XII

19. Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 р. № 1058-IV

20. Закон України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування» від 26.06.97 р. № 400/97-ВР, зі змінами та доповненнями

21. Закон України «Про недержавне пенсійне забезпечення» № 1057-IV

22. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР(108/95-ВР)

23. Закон України «Про пенсійне забезпечення військовослужбовців, осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ та деяких інших осіб» від 9 квітня 1992 р. N 2262-XII

24. Закон України «Про пенсійне забезпечення» від 5 листопада 1991 року N 1788-XII

25. Закон України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування» від 11.01.2001№2213-111

26. Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»

27. Інструкція по бухгалтерському обліку та звітності в органах Пенсійного фонду України, затверджена постановою правління Пенсійного фонду від 13.12.1994 р. N 11-4

28. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена постановою Правління Національного банку України від 21 січня 2004 р. N 22

29. Інструкція про застосування Порядку формування та використання коштів резерву Пенсійного фонду, затверджена постановою правління Пенсійного фонду України від 18.07.2001 N 11-3

30. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затверджена постановою Правління Національного банку України від 12 листопада 2003 р. N 492

31. Інструкція про порядок обчислення і сплати страхувальниками та застрахованими особами внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування до Пенсійного фонду України, затверджена Постановою правління Пенсійного фонду України від 19.12.2003 N 21-1

32. Інструкція про порядок організації оформлення, фінансування та виплати пенсій, грошової допомоги підприємствами поштового зв'язку України, затверджена наказом Державного комітету зв'язку України, Міністерства праці та соціальної політики України, Пенсійного фонду України 02.07.98 N 101/123/67

33. Інструкція про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних доручень на одержання цінностей, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 16.05.96 р. № 99, зі змінами і доповненнями

34. Калиновська Анастасія Новий пенсійний закон. Коротко про головне // Дебет-Кредит. – 2004. – №4. – С. 25-28

35. Максимчук А. Пенсійна реформа: скрупулезний аналіз, взвешені рішення і чіткий контроль // Фінансові послуги. – 2002. – №9-10. – С. 12-18

36. Максимчук Володимир Новий Закон – нові пенсії. В який спосіб перераховуватимемо? // Бізнес – Бухгалтерія. Право. Податки. Консультації. – 2003. – № 43 (562). – С. 78

37. Надточій Б., Яценко В. Пенсійне забезпечення в Україні: історичний аспект // Україна: аспекти праці. – 2000. – №1. – С. 8-16

38. Партин Г.О. Тиворчук О.І. Пенсійні фонди як учасники фінансового ринку // Фінанси України. – 2002. – №9. – С. 143-150

39. Пенсійний фонд // Все про бухгалтерський облік. – 2002. – № 12-1. – С. 2-47

40. Положення про головні управління Пенсійного фонду України Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, Затверджено постановою правління Пенсійного фонду України від 27.06.2002 N 11-2

41. Положення про експертну раду з питань використання коштів резерву, затверджене постановою правління Пенсійного фонду України від 18.07.01 N 11-3

42. Положення про Пенсійний фонд України, затверджене Указом Президента України від 1 березня 2001 року N 121/2001

43. Положення про порядок одержання та повернення Пенсійним фондом України банківських кредитів, що спрямовуються на фінансування виплати пенсій, Затверджено постановою правління Пенсійного фонду України від 29 жовтня 1999 р. N 13-1

44. Положення про управління Пенсійного фонду України в районах, містах і районах у містах, затверджено Постановою правління Пенсійного фонду України від 30.04.2002 N 8-2

45. Порядок ведення органами Пенсійного фонду України обліку надходження платежів зі збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та інших платежів, Затверджено Постановою правління Пенсійного фонду України від 19.01.2002 N 2-4

46. Порядок виплати пенсій і грошової допомоги з Пенсійного фонду України, затв. наказом Пенсійного фонду, Міністерства фінансів, Міністерства зв'язку, Міністерства соціального захисту населення від 20.05.94 N 6/42/62/81

47. Порядок виплати пенсій працівникам установ Національного банку України, які виходять на пенсію за віком як державні службовці, затв. постановою правління Пенсійного фонду України від 27 квітня 2000 р. N 7-4

48. Порядок виплати пенсій та грошової допомоги за згодою пенсіонерів та одержувачів допомоги через їх поточні рахунки у банках, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 р. N 1596



49. Порядок відшкодування коштів, надміру виплачених за призначеними пенсіями, та списання сум переплат пенсій та грошової допомоги, що є безнадійними до стягнення, затв. постановою правління Пенсійного фонду України 21.03.2003 N 6-4

50. Порядок зарахування та використання коштів, що підлягають перерахуванню Пенсійним фондом будинкам-інтернатам (пансіонатам), дитячим будинкам-інтернатам і стаціонарним відділенням територіальних центрів соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацездатних громадян, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 4 вересня 2003 р. N 1399

51. Порядок здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України, затв. наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Пенсійного фонду України від 4 липня 2002 р. N 308/54

52. Порядок подання фінансової звітності про виконання кошторисів Пенсійним фондом України, Фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України та Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття у 2005 році, затвердженого наказом Державного казначейства України від 27.01.2005 N 18

53. Порядок складання карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ, затверджений наказом Державного казначейства України від 06.10.2000р. №100

54. Порядок складання, затвердження та виконання бюджету Пенсійного фонду України, затверджений постановою Правління Пенсійного фонду України від 03.03.03 №5-2

55. Порядок складання, розгляду, затвердження й основні вимоги до виконання кошторисів доходів і видатків бюджетних установ і організацій затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 09.01.2000 р. № 17

56. Постанова Кабінету Міністрів України «Питання Пенсійного фонду України» від 16 вересня 1992 р. N 534

57. Постанова КМУ «Про Питання Пенсійного фонду України» від 1 червня 1994 р. N 345

58. Постанова Правління Пенсійного Фонду України «Про утворення головних управлінь Пенсійного фонду України в

Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі» від 27.06.2002 N 11-2

59. Про затвердження бюджету Пенсійного фонду України на 2006 р., затверджений постановою КМУ від 15 березня 2006 р. № 309

60. Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави, в Пенсійному фонді України та його органах, затв. постановою правління Пенсійного фонду України від 27 червня 2002 року N 11-1

61. Про затвердження Порядку відшкодування Пенсійному фонду України з Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття витрат, пов'язаних із достроковим виходом працівників на пенсію, затв. наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Пенсійного фонду України від 6 серпня 2001 року N 331/39

62. Про затвердження Порядку відшкодування Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України Пенсійному фонду України витрат, пов'язаних з виплатою пенсій по інвалідності внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання та пенсій у зв'язку із втратою годувальника, який помер внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, затверджено постановою правління Пенсійного фонду України, правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 4 березня 2003 року N 5-4/4

63. Розпорядження Кабінету міністрів України «Про визначення уповноваженого банку, який провадить розрахунково-касові операції з коштами Пенсійного фонду України» від 21 січня 2004 р. N 25-р

64. Свірко С. В. Бухгалтерський облік і прийняття рішень в бюджетних організаціях. – К.: КНЕУ, 2000. – 185 с.

65. Свірко С.В. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах: Навч. Посібник. – К.: КНЕУ, 2004. – 380 с.

66. Соловей-Калініченко А. Особливості національної пенсійної реформи //Нова політика. – 2001 – №5. – С.14-17

67. Тарифи на оплату послуг, пов'язаних з виплатою і доставкою державних пенсій та грошової допомоги, затверджені

наказом державний комітетом зв'язку та інформатизації України від 22.07.2004 N 166

68.Теременко Надія Нарахування і сплата страхових внесків, порядок визначення страхових виплат у новій системі Державного пенсійного страхування // Бухгалтерський облік і аудит. – 2003. – № 10. – С. 59.

69.Указ Президента України «Про основні напрямки реформування пенсійного забезпечення в Україні» від 13.04.1998р. № 291/98

70.Чефранов Олег Якою буде система пенсійного страхування з 1 січня 2004 року // Бухгалтерський тиждень. – 2003. – № 37 (89). – С. 1

## Додаток А

## Таблиця А.1

Перелік видів надходжень  
до Пенсійного фонду України та їх кодів

N	Платники збору	Значається в платіжному документі	Код
1	2	5	6
1	Суб'єкти підприємницької діяльності незалежно від форм власності, їх об'єднання, бюджетні, громадські та інші установи та організації, об'єднання громадян та інші юридичні особи Філії, відділення та інші відокремлені підрозділи платників збору, що не мають статусу юридичної особи, розташовані на території іншої ніж платник зборів територіальної громади	Страховий збір юридичної особи	50020100
2	Відшкодування коштів за регресними вимогами	Відшкодування регресних вимог	50020101
3	Відшкодування пільгових пенсій, призначених згідно з Законом України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування»	Відшкодування пільгових пенсій	50020102
4	Фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, які використовують працю найманих працівників	Страховий збір підприємця - роботодавця	50020200
5	Фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, які <b>не використовують</b> працю найманих працівників, а також адвокати, приватні нотаріуси, інші особи, які не є суб'єктами підприємницької діяльності і займаються діяльністю, пов'язаною з одержанням доходу	Страховий збір підприємця	50020201
6	Фізичні особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту), та фізичні особи, які виконують роботи (послуги) згідно з цивільно-правовими договорами, в т. ч. члени творчих спілок, творчі працівники, які не є членами творчих спілок тощо	Страховий збір з фізичних осіб 1 %	50020202

## Продовження табл. А.1

1	2	5	6
7	Фізичні особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту), та фізичні особи, які виконують роботи (послуги) згідно з цивільно-правовими договорами, в т. ч. члени творчих спілок, творчі працівники, які не є членами творчих спілок тощо	Страховий збір з фізичних осіб 2 %	500202 03
8	Сплата пені за несвоєчасне перерахування збору	Сплата пені	500204 00
9	Юридичні та фізичні особи, що здійснюють операції з купівлі-продажу валют	Збір з операцій з купівлі-продажу валют	500205 00
10	Суб'єкти підприємницької діяльності, які здійснюють торгівлю ювелірними виробами із золота (крім обручок), платини і дорогоцінного каміння	Збір з операцій з продажу ювелірних виробів	500205 01
11	Юридичні та фізичні особи при відчуженні легкових автомобілів, крім легкових автомобілів, якими забезпечуються інваліди, та тих автомобілів, які переходять у власність спадкоємцям за законом	Збір з операцій з відчуження автомобілів	500205 02
12	Перерахування по п. «а» статті 56 Закону України «Про пенсійне забезпечення»	Відшкодування по ст. 56	500205 04
13	Проценти банку за користування тимчасово вільними коштами	Проценти банку	500205 05
14	Перерахування частини податку від підприємницької діяльності	Частина податку від підприємницької діяльності	500205 06
15	Перерахування частини фіксованого сільськогосподарського податку	Частина с/г податку	500205 07
16	Надходження від операцій з векселями	Погашення векселя N ...	500205 08
17	Надходження добровільних внесків	Добровільні внески	500205 09
18	Відшкодування Державного бюджету		500205 10
19	Відшкодування місцевого бюджету		500205 11

## Продовження табл. А.1

1	2	5	6
20	Відшкодування Фонду для здійснення заходів щодо ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та соціального захисту населення		500205 12
21	Надходження відстрочених та реструктуризованих сум збору	Сплата реструктуризованих сум	500205 13
22	Інші види надходжень, не передбачені цим Переліком	Інші платежі	500205 14
23	Перерахування частини податку від сплати єдиного податку	Частина єдиного податку	500205 15
24	Перерахування частини податку від продажу спеціального торгового патенту	Частина спеціального торгового патенту	500205 16
25	Юридичні та фізичні особи, які придбавають нерухоме майно	Збір з операцій купівлі-продажу майна	500205 17
26	Юридичні та фізичні особи, які користуються послугами стільникового рухомого зв'язку	Збір за користування послугами стільникового зв'язку	500205 18
27	Суб'єкти підприємницької діяльності - виробники та імпортери тютюнових виробів	Збір від виготовлення та імпорту тютюнових виробів	500205 19
28	Фізичні особи з числа осіб льотних екіпажів повітряних суден цивільної авіації	Збір з фізичних осіб льотних екіпажів	500205 20
29	Відшкодування фактичних витрат з урахуванням збору з осіб льотного складу	Фактичні витрати з урахуванням збору з осіб льотного складу	500205 21
30	Фізичні особи, які мають статус державного службовця	Збір з фізичних осіб - державних службовців	500205 22

## Додаток Б

**Список банків, уповноважених обслуговувати поточні рахунки пенсіонерів**

- |   |  |
|---|--|
| 1. ВАТ "Державний ощадний банк України"       | 31. ВАТ АБ "Приватінвест"                            |
| 2. АППБ "Аваль"                               | 32. ТзОВ "Європейський банк розвитку та заощаджень"  |
| 3. ВАТ КБ "Надра"                             | 33. ВАТ "Електрон Банк"                              |
| 4. АКІБ "УкрСиббанк"                          | 34. ВАТ "Морський транспортний банк"                 |
| 5. ЗАТ КБ "Кредит- Дніпро"                    | 35. ВАТ Банк "Біг Енергія"                           |
| 6. АКБ "Форум"                                | 36. АКБ "Трансбанк"                                  |
| 7. АБ "Факторіал-банк"                        | 37. ВАТ "Всеукраїнський Акціонерний Банк"            |
| 8. ЗАТ КБ "ПриватБанк"                        | 38. ЗАТ "Донгорбанк"                                 |
| 9. ВАТ АБ "Укргазбанк"                        | 39. ВАТ "Державний експортно-імпортний банк України" |
| 10. АКБ "Правекс-Банк"                        | 40. ТзОВ "Укрпромбанк"                               |
| 11. АБ "Південний"                            | 41. АБ "Полтава-банк"                                |
| 12. ВАТ "Мегабанк"                            | 42. АКБ "Базис"                                      |
| 13. АКБ "Імексбанк"                           | 43. ТзОВ КБ "Коопінвестбанк"                         |
| 14. АТ "Кредит банк (Україна)"                | 44. АКБ "Мрія"                                       |
| 15. ВАТ КБ "Хрещатик"                         | 45. ВАТ АКБ "Прикарпаття"                            |
| 16. КБ "Західінкомбанк"                       | 46. АКБ "Індустріалбанк"                             |
| 17. АКБ "Промінвестбанк"                      | 47. АКБ "Київ"                                       |
| 18. ВАТ "Міжнародний комерційний банк"        | 48. АКБ "Національний кредит"                        |
| 19. ЗАТ "Банк Петрокоммерц Україна"           | 49. АБ "Синтез"                                      |
| 20. АБ "Київська Русь"                        | 50. АБ "Ікар-банк"                                   |
| 21. АКБ "Укрсоцбанк"                          | 51. АКБ "Інтербанк"                                  |
| 22. АБ "Металург"                             | 52. ВАТ "Перший інвестиційний банк"                  |
| 23. ЗАТ "Перший Український Міжнародний Банк" | 53. КБ "Експобанк"                                   |
| 24. ВАТ "Український професійний банк"        | 54. ВАТ "Кредитпромбанк"                             |
| 25. АТ "Укрінбанк"                            | 55. АБ "Експрес-Банк"                                |
| 26. АТ "Індустріально-експортний банк"        | 56. ТзОВ КБ "Володимирський"                         |
| 27. Банк "Фінанси та кредит", ТОВ             | 57. ЗАТ "ТАС-Інвестбанк"                             |
| 28. АБ "Брокбізнесбанк"                       | 58. ВАТ "Агрокомбанк"                                |
| 29. АКБ "Меркурій"                            |  |
| 30. ВАТ СкБ "Дністер"                         |  |

59. ТзОВ КБ "Актив-банк"
60. АБ "Укрбізнесбанк"
61. ТзОВ КБ "Даніель"
62. ВАТ "АКБ "Капітал"
63. АКРБ "Регіон-банк"
64. АКБ "ТАС-Комерцбанк"
65. ТзОВ "Універсальний комерційний банк "Камбіо"
66. ТзОВ "Банк Фамільний"
67. АКБ "Інвестбанк"
68. ВАТ "Родовід Банк"
69. Харківський акціонерний комерційний Земельний банк
70. АКБ "Чорноморський банк розвитку та реконструкції"
71. ТзОВ "Київський універсальний банк"
72. АБ "ТАС-Бізнесбанк"
73. АКБ "Східно-Європейський банк"
74. ВАТ Банк "Демарк"



**НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ**

***Оксана Василівна АДАМИК***

***Облік виконання бюджету  
органами Пенсійного фонду України***

Підписано до друку 26.09.2009.

Формат 60×84 1/16 Папір офсетний.

Гарнітура Verdana. Друк офсетний.

Ум. друк. арк. 9,7. Обл.-вид. арк. 11,25.

Наклад 200 прим.

Видавець та виготовлювач

СМП "ТАЙП"

вул. Чернівецька, 44Б, м. Тернопіль, 46000

тел. (0352) 52-61-61, 52-75-00