

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное учреждение
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО КАМЧАТСКОМУ КРАЮ

П Р И К А З

г. Петропавловск-Камчатский

«31» декабря 2019г.

№ 241

Об утверждении Учетной политики Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Камчатскому краю по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», во исполнение приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Камчатскому краю по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – Учетная политика Отделения).

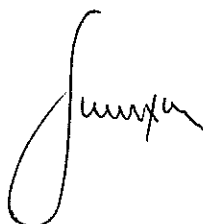
2. Признать утратившим силу приказ Отделения ПФР по Камчатскому краю от 29 декабря 2019 г. № 210 «Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Камчатскому краю по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

3. Установить, что настоящая Учетная политика Отделения применяется при ведении бюджетного учета с 01 января 2020 года.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий отделением

Шеремет И.А.
8(4152) 429-015



Т.В. Мелехина

Учетная политика Государственного учреждения - Отделения ПФР по Камчатскому краю по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации

I. «Общие положения»

Учетная политика Государственного учреждения-Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Камчатскому краю по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – Учетная политика Отделения) разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

федеральным законом о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

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

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

1. Ведение бюджетного учета в Отделении осуществляется в соответствии с Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019г. № 728п, с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности Отделения.

2. В соответствии с заключенным Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее - УФК по Камчатскому краю) отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета УФК по Камчатскому краю открыты следующие балансовые счета в учреждениях Банка России:

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

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

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

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

Учет операций со средствами бюджета ПФР в учреждении осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов РФ и порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций органов управления государственными внебюджетными фондами РФ по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 23 августа 2013 №12н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 №21н:

лицевой счет, предназначенный для отражения операций, распорядителя бюджетных средств по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств с признаком «01» в 1-2 разрядах номера лицевого счета;

лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств по распределению лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для учета бюджетных и денежных обязательств получателя бюджетных средств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета с признаком «03» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее – лицевой счет получателя бюджетных средств);

лицевой счет, предназначенный для отражения операций, связанных с администрированием доходов бюджета бюджетной системы РФ с признаком «04» в 1-2 разрядах номера лицевого счета;

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

лицевой счет, предназначенный для учета операций по кассовым поступлениям и кассовым выплатам территориального органа государственного внебюджетного фонда РФ, с признаком «12» в 1-2 разрядах номера лицевого счета.

Единый счет бюджета ПФР представляет собой совокупность лицевых счетов бюджета ПФР (01, 02, 03, 04, 12), открытых в органах Федерального казначейства, для осуществления операций по кассовым поступлениям в бюджет ПФР и кассовым выплатам из бюджета ПФР и учета средств бюджета ПФР.

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

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

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

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 №132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

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

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

II. «Первичные учетные документы и правила документооборота»

1. Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются руководителем учреждения.

2. Ведение бюджетного учета в учреждении возлагается на главного бухгалтера и оформляется приказом руководителя.

3. Деятельность структурного подразделения, ведущего бюджетный учет, регламентируется Положением об отделе казначейства и должностными инструкциями работников отдела казначейства.

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

5. Движение и обработка учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным руководителем учреждения согласно **приложению 2** к настоящей Учетной политике.

5.1. Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

5.2. Первичные (сводные) учетные документы (акты оказанных услуг, акты выполненных работ, акты приема материальных ценностей) до подписания руководителем учреждения визируются начальником структурного подразделения, являющегося ответственным за исполнение Контракта (договора), в подтверждение факта принятия результата услуг (работ, товаров).

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

6. Технология обработки учетной информации осуществляется в соответствии с **приложением 3** к настоящей Учетной политике.

7. Порядок передачи и хранения первичных (сводных) учетных документов по расходам на пенсионное обеспечение и учету доходов ПФР, администрируемых структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, территориального органа ПФР определен в **приложении 4** к настоящей Учетной политике.

8. При оформлении фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, применяются первичные (сводные) учетные документы, согласно **приложениям 10 - 15** к настоящей Учетной политике.

9. Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к регистрам бюджетного учета и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца хронологически подбираются, брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел и хранятся на бумажных носителях в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

10. Первичные (сводные) учетные документы оформляются на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи.

Заполнение первичных (сводных) учетных документов на бумажных носителях осуществляется:

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

11. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями.

12. Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утверждается приказом руководителя Отделения.

13. При смене руководителя Отделения и (или) главного бухгалтера на основании приказа Отделения производится прием - передача документов бухгалтерского учета. Состояние дел и перечень передаваемых документов отражаются в Акте приема-передачи.

III. «Учет операций по осуществлению функций финансового органа ПФР»

1. Отражение операций при ведении бюджетного учета Отделением как финансовым органом осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета финансового органа ПФР, согласно **приложению 5** к настоящей Учетной политике.

IV. «Учет операций по осуществлению функций распорядителя бюджетных средств ПФР»

1. Отражение операций при ведении бюджетного учета Отделением как распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета распорядителя бюджетных средств ПФР, **приложение 6** к настоящей Учетной политике.

V. «Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета ПФР»

1. Учет санкционирования расходов.

1.1. Отражение операций при ведении бюджетного учета Отделением как получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, приложения 7, 8 к настоящей Учетной политике.

1.2. Доведение лимитов бюджетных обязательств до получателя бюджетных средств осуществляется структурными подразделениями Отделения, исполняющими функции распорядителя бюджетных средств, в соответствии с приложением 9 к настоящей Учетной политике.

1.3. Детализация лимитов бюджетных обязательств по кодам КОСГУ осуществляется на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) и (или) Расходного расписания (код формы по КФД 0531722), оформленного структурным подразделением Отделения, осуществляющим бюджетное планирование, и передается в структурное подразделение Отделения, ведущее бюджетный учет.

2. Учет обязательств.

2.1. При наличии на начало года кредиторской задолженности в части пенсионного обеспечения и иных социальных выплат, получатель бюджетных средств осуществляет принятие к учету денежных обязательств в текущем году Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) в сумме кредиторской задолженности.

2.2. Отражение расходов на содержание и материально-техническое обеспечение Отделения в бюджетном учете осуществляется в следующем порядке:

- если акт за оказанные услуги, выполненные работы поступает в Отделение после окончания отчетного периода, но в установленные договором сроки, то суммы расходов отражаются в том отчетном периоде, к которому они относятся;
- если акт за оказанные услуги, выполненные работы поступает в Отделение, не в установленные договором сроки, то суммы отражаются в следующем отчетном периоде, при этом на акте должна стоять дата входящей корреспонденции отдела кадров и делопроизводства.

2.3. Оценочное обязательство в виде резерва предстоящих расходов по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации органа системы ПФР определяется произведением планируемой численности сотрудников, подлежащих увольнению в связи с реорганизацией, на среднедневную заработную плату по всем работникам органа системы ПФР в целом и на количество календарных дней месяца, в котором предполагается выплата выходного пособия.

Начисление расходов по выплате выходного пособия в очередном финансовом году, который на тот момент считается текущим финансовым годом, отражается за счет сумм сформированного резерва до окончания объема резерва. Начисление расходов сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года.

3. Учет нефинансовых активов.

3.1. Бюджетный учет операций с объектами нефинансовых активов осуществляется на основании первичных учетных документов методом начисления.

3.2. Основные средства.

3.2.1. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый номер, который состоит из 18 знаков в соответствии со Структурой кодовых

обозначений, присваиваемых инвентарным номером объектов нефинансовых активов.

3.2.2. Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества: здания, помещения, автомобили.

3.2.3. Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

3.2.4. Принятие к учету вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, выбытие нефинансовых активов осуществляется постоянно действующей комиссией Отделения, состав которой утверждается приказом руководителя, в соответствии с Порядком оформления, поступления и выбытия объектов основных средств, утвержденных распоряжением Правления от 05.09.2006 №164р.

3.2.5. Основные средства, выявленные при проведении инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией с применением наиболее подходящего в каждом случае метода оценки.

3.2.6. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открытых на здания, дополнительно отражаются информационные сведения о капитальном ремонте.

4. Материальные запасы.

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

Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица.

4.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости на основании следующих документов:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210);
- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

4.3. Списание запасных частей, картриджей к компьютерной технике и оргтехнике, производится на основании следующих документов:

- Акта технической диагностики, в котором указываются выявленная причина неисправности и наименование запасных частей, подлежащих замене (**приложение 10** к настоящей Учетной политике);
- Акта ремонта объекта, согласно **приложению 11** к настоящей Учетной политике;
- Акта на списание расходных материалов, согласно **приложению 12** к настоящей Учетной политике;
- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210),
- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

5. Учет денежных средств.

5.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

5.2. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя.

5.3. Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится в сроки, установленные руководителем Отделения ПФР, не реже одного раза в полгода. Приказом руководителя создается комиссия для проведения ревизии. Недостача денежных средств в кассе взыскивается с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачисляется в доход бюджета ПФР.

6. Расчеты с подотчетными лицами.

6.1. Денежные средства, денежные документы выдаются или перечисляются на банковскую карту сотрудника по распоряжению руководителя (заместителя руководителя) Отделения ПФР под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения, суммы и срока, на который они выдаются.

6.2. По заявлению работника (**приложение 81** к Учетной политике ПФР) производится выдача денежных средств для приобретения билетов к месту проведения отпуска и обратно авансом, путем перечисления на банковскую карту работника, на основании копий билетов, либо, исходя из примерной

стоимости проезда (согласно справке транспортного агентства, или иного документа, включая информацию, полученную из сети Интернет).

Основанием для выдачи денежного аванса на приобретение билетов к месту использования отпуска и обратно является приказ о предоставлении отпуска с оплатой стоимости проезда.

Работники Отделения, получившие под отчет денежный аванс, предоставляют в отдел казначейства копии билетов и документов, подтверждающих факт их оплаты, в течение пяти рабочих дней со дня перечисления денежных средств. Остаток неиспользованных подотчетных сумм подлежит возврату в эти же сроки. В случае возврата ранее приобретённых билетов, денежные средства, полученные под отчет, работником возвращаются в полном объеме не позднее трех рабочих дней со дня возврата билетов (комиссия и сборы за возврат, обмен, переоформление билетов не компенсируется).

Авансовый отчет о фактически произведенных расходах работник предоставляет в отдел казначейства в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска.

6.3. Денежные средства на хозяйственные расходы выдаются под отчет работникам, с которыми заключены договора о полной материальной ответственности, на основании письменного заявления (**приложение 81** к Учетной политике ПФР) на срок не более 14 календарных дней. Список материально ответственных лиц, утвержден управляющим Отделением (**приложение 13**).

6.4. Командированным работникам перед отъездом в служебную командировку выдается в подотчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных на основании письменного заявления по форме **приложения 54** к Учетной политике ПФР.

Предполагаемые суммы на оплату проезда и найма жилого помещения определяются на основании данных, полученных от территориальных органов ПФР, гостиниц, организаций, осуществляющих транспортное обслуживание, в

том числе информации, полученной из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2. К бюджетному учету принимаются авансовые отчеты, заполненные как машинописным, так и ручным способом.

6.3. Проверка Авансового отчета структурными подразделениями, ведущими бюджетный учет, его утверждение руководителем Отделением ПФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

7. Расчеты по оплате труда

7.1. При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам используются Табель учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) который применяется для учета фактических затрат рабочего времени.

7.2. Заполнение табеля учета использования рабочего времени производится в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н. Применение дополнительных условных обозначения утверждается приказом руководителя учреждения.

8. Расчеты с контрагентами.

8.1. Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами устанавливается по состоянию на 01 июля и 01 января, а также при проведении ежегодной инвентаризации и по инициативе одной из сторон в сроки, установленные государственными контрактами (договорами).

8.2. Основанием для формирования платежных документов на перечисление авансовых платежей организации почтовой связи для осуществления доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат служит реестр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат (**приложение 30** к настоящей Учетной политике)

9. Учет расчетов по пенсиям и иным социальным выплатам.

9.1. В случае переезда пенсионера в другой район внутри региона в связи с изменением места жительства применяется следующий способ отражения в учете передачи переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат:

- УПФР по прежнему месту жительства передает переплату в УПФР по новому месту жительства с одновременным отражением ее в одном периоде в Ведомости выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионера) согласно **приложению 51** к действующей Учетной политике ПФР и Ведомости выявленных переплат пенсий, вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, согласно **приложению 46** к Учетной политике ПФР в графе «Выявлено переплат» (+/-).

При изменении места жительства пенсионером (получателем пособий и иных социальных выплат) в связи с переездом в другой район (город) внутри региона применяется следующий способ отражения в учете передачи задолженности:

- территориальный орган ПФР (по прежнему месту жительства) – представляет в отдел казначейства Отделения ведомости сумм неоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме, согласно **приложению 34** к Учетной политике ПФР с отражением сумм в графе «Уменьшение неоплаты иной, переданной в другой район внутри региона» и Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером по причине переезда в другой регион (район) по форме, согласно **приложению 57** к Учетной политике ПФР. На основании данных ведомостей, отделом казначейства Отделения производятся в бюджетном учете бухгалтерские записи по снятию с начисления сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, способом «красное сторно» и сторнированием денежных обязательств;
- территориальный орган ПФР (по новому месту жительства) – представляет в отдел казначейства Отделения Расчетную ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме

согласно **приложению 34** к Учетной политике ПФР с отражением сумм в графе «Получена от другого района внутри региона» и **приложение 32** с отражением суммы, не полученной пенсионером (получателем пенсий, пособий и иных социальных выплат) по прежнему месту жительства в графе 5 «Начислено: за прошедшее время».

10. Учет операций по выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица.

10.1. Порядок работы по выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица регулируется Регламентом взаимодействия между структурными подразделениями Отделения и управлениями ПФР, участвующими в процессе осуществления выплат средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, в соответствии с утвержденным Приказом руководителя Отделения.

11. Учет на забалансовых счетах.

11.1. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражаются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных. Учет ежемесячного пробега автомобильных шин ведется в карточке учета работы автомобильной шины по форме, согласно **Приложению 14** к настоящей Учетной политике. Учет аккумуляторов ведется в карточке эксплуатации аккумуляторной батареи, согласно **Приложению 15**, которая заводится на каждый аккумулятор при поступлении автомобиля и при замене аккумуляторов на новые.

11.2. Регистрация операций по принятию к учету и выбытию пленки-шаблон на забалансовом счете 33 «Пленка-шаблон» осуществляется по балансовой стоимости на основании первичных учетных документов.

11.3. Учет дебетовых банковских карт ведется на забалансовом счете 02.2 «МЗ на хранении» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

11.2. При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения

инвентаризационной комиссии, принятого в рамках инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, в соответствии с пунктом 371 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н.

Для осуществления списания кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность не востребованная кредиторами» по истечении срока исковой давности в инвентаризационную комиссию Отделения представляются копии следующих документов:

- документы, подтверждающие прерывание срока исковой давности (акты сверки задолженности, частичная оплата задолженности, обращение с просьбой об отсрочке платежа, заявление о зачете взаимных требований и т.п.);
- документы, из которых следует, что срок исковой давности истек (акты инвентаризации, служебная записка руководителя ответственного структурного подразделения, бухгалтерские справки, решение тер.органа о прекращении выплаты умершему пенсионеру и т.п.);
- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие форс-мажорных обстоятельств;
- документы, подтверждающие прекращение обязательства на основании акта государственного органа, в результате чего исполнение обязательства становится невозможным (акт государственного органа и т.п.);
- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие ликвидации юридического лица (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), содержащих сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) в связи с его ликвидацией и т.п.);
- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие смерти физического лица (копии свидетельства о смерти физического

лица или копии судебного решения об объявлении физического лица умершим и т.п.);

- справка об отсутствии обращений о возврате излишне внесенных сумм в счет погашения переплат пенсий получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат;

Списание кредиторской задолженности по расходам на пенсионное и социальное обеспечение отражается в учете Отделения на основании ведомости неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (**приложение 69** к Учетной политике ПФР), ведомости сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат и не возвращенных ему (**приложение 98** к Учетной политике ПФР) предоставленных территориальным органом ПФР.

Оригиналы документов, на основании которых инвентаризационной комиссией принято решение по списанию кредиторской задолженности по расходам на пенсионное и социальное обеспечение хранятся в территориальных органах ПФР.

V. «Учет операций по осуществлению функций администратора доходов ПФР»

1. В случае переезда получателя средств материнского (семейного) капитала в другой район внутри региона в связи с изменением места жительства территориальный орган ПФР (УПФР) по прежнему месту жительства передает переплату территориальному органу ПФР (УПФР) по новому месту жительства по акту приема-передачи с отражением в ведомости выявленных и погашенных переплат (**приложение 51** к Учетной политике ПФР, утвержденной постановлением Правления ПФР от 10.05.2018 №248па)