|  |
| --- |
| Приложение 1  к приказу Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае  от 17.03.2020 № 2 п |

Учетная политика по исполнению бюджета

Государственного учреждения - Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Красноярском крае

(далее — Учетная политика Центра)

1. Общие положения

1.1. Учетная политика Центра разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

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

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

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 № 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 № 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 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

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 года № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операции 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»;

Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 года № 728п.

1.2. Бюджетный учет ведет структурное подразделение Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае - финансово-экономический отдел (далее ФЭО), возглавляемый главным бухгалтером - начальником ФЭО.

Сотрудники ФЭО руководствуются в работе Положением об отделе, должностными инструкциями.

1.3. В соответствии с заключенным Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю отдельных функций по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации при кассовом обслуживании исполнения бюджета, Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю открыт для Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае в Головном расчетно-кассовом центре Главного управления Центрального банка Российской Федерации следующие счета:

40401810804071000009 — для осуществляемых расходов;

40302810904077000390 — для учета денежных средств, поступающих во временное распоряжение.

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства:

* лицевой счет получателя бюджетных средств (в части осуществления функций получателя бюджетных средств) (код 03);
* лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (код 05).

1.4. Отражение операций при ведении бюджетного учета Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение 2 к настоящему приказу), разработанным и утвержденным в соответствии с нормами:

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

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

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

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

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

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

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 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».

2. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

Центра ПФР.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных учетных документов) осуществляется в соответствии с Графиком документооборота (приложение 3 к настоящему приказу).

Требования главного бухгалтера — начальника ФЭО Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в ФЭО необходимых сведений, оформленных надлежащим образом, обязательны для всех работников Центра ПФР.

При проведении фактов хозяйственной жизни, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, в Центре ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае используются самостоятельно разработанные формы:

* Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 1 к настоящей Учетной политике Центра ПФР);
* Акт снятия показаний спидометров/одометров и замеров остатков бензина в баках автомобилей (приложение 3 к настоящей Учетной политике Центра ПФР);
* Карточка учета эксплуатации аккумуляторной батареи (приложение 4 к настоящей Учетной политике Центра ПФР);
* Путевой лист легкового автомобиля (приложение 5 к настоящей Учетной политике Центра ПФР);
* Уведомление о перечислении денежных средств подотчетному лицу на командировочные (хозяйственные) расходы (приложение 6 к настоящей Учетной политике Центра ПФР).
* Заявление на перечисление (выдачу) денег (на командировочные расходы (прочие расходы) (приложение 7 к настоящей Учетной политике Центра ПФР);
* Заявление на выдачу талонов на горюче-смазочные материалы (приложение 8 к настоящей Учетной политике Центра ПФР);
* Дефектная ведомость (приложение 9 к настоящей Учетной политике Центра ПФР);
* Заявление на выдачу денежных документов (приложение 10 к настоящей Учетной политике Центра ПФР);
* Заключение о техническом состоянии объекта, учитываемого на забалансовом счете (приложение 11 к настоящей Учетной политике Центра ПФР);
* Карточка учета работы автомобильной шины (приложение 12 к настоящей Учетной политике Центра ПФР);

Принятые к учету первичные учетные документы, указанные в Перечне основных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае (приложение № 4 к Учетной политике ПФР) и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца хронологически подбираются и брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел либо хранятся в электронном архиве согласно Перечню документов, подлежащих хранению в электронном архиве Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае (приложение 2 настоящей Учетной политике Центра ПФР).

Технологическую обработку учетной информации осуществлять с использованием программ 1С: «Бухгалтерия для бюджетных учреждений» по исполнению бюджетной сметы, 1С: «Зарплата и кадры государственного учреждения», 1С: «Свод отчетов», 1С: «Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР».

Сохранность электронных данных бюджетного учета и отчетности всех используемых информационных баз данных «1С» осуществляется на серверах ОПФР по Красноярскому краю.

Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае осуществляет по следующим направлениям:

* электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного договора об обмене электронными документами;
* передача месячной, квартальной и годовой отчетности в вышестоящую организацию (ОПФР по Красноярскому краю) с использованием программного продукта в режиме тонкий клиент ПК 1С «Свод отчетов» 8.2;
* прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;
* электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения «Система защищенного документооборота «СТЭК-Траст»;
* передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения «Система защищенного документооборота «СТЭК-Траст»;
* получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с применением портала ФСС и использованием учетной записи портала «Госуслуги»;
* передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения «Система защищенного документооборота «СТЭК-Траст»;
* передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т. д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров осуществляется с применением программного обеспечения;
* обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (расчетные ведомости, ведомости, реестры и т. д.) с ОПФР по Красноярскому краю производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент»;

- размещение информации о деятельности Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае на официальном сайте [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru/), в том числе в разделе «Публично раскрываемые показатели бюджетной отчетности» размещается бюджетная отчетность, подлежащая публичному раскрытию (публично раскрываемые показатели бюджетной отчетности, иные публично раскрываемые показатели бюджетной отчетности об исполнении бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации);

- получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота будет реализован по мере поступления соглашений;

Электронные документы, подписанные электронной подписью, хранятся в электронном архиве на сервере Центра ПФР в соответствии с Перечнем документов, подлежащих хранению в электронном архиве Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае (приложение 2 к настоящей Учетной политике Центра ПФР), в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела. По истечении установленного срока хранения, при условии проведения проверки (ревизии), электронные документы уничтожаются с составлением акта о выделении к уничтожению электронных документов, не подлежащих хранению, который подписывается ответственным лицом (главным бухгалтером - начальником ФЭО или начальником Центра) в соответствии с Перечнем документов, подлежащих хранению в электронном архиве Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае (приложение 2 к настоящей Учетной политике Центра ПФР) и утверждается начальником центра ПФР.

Реестр платежных документов по лицевому счету (приложение 5 к Учетной политике ПФР) подписывается начальником центра ПФР, главным бухгалтером- начальником ФЭО (либо лицами их замещающими), исполнителем и заверяется печатью.

3. Учет отдельных видов имущества и обязательств.

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

3.2. Регистрация обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), осуществляется на основании Уведомления о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 75 к настоящей Учетной политике).

Специалист (по осуществлению закупок) на основании размещенных в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) еженедельно формирует Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 75 к настоящей Учетной политике), а также информацию о несостоявшихся определениях поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (в случае признания открытого конкурса несостоявшимся) и направляет их в структурное подразделение органа системы ПФР, ведущее бюджетный учет, в сроки, предусмотренные графиком документооборота Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае.

3.3. Учет нефинансовых активов. Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов и выбытие нефинансовых активов осуществляются постоянно действующей комиссией в соответствии с Порядком оформления поступления и выбытия объектов основных средств, утвержденным распоряжением Правления ПФР от 5 сентября 2006 г. № 164р.

Списание материальных запасов осуществлять на основании ведомостей выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по средней стоимости.

При проведении ремонтных работ (компьютерной техники и автотранспорта) необходимо оформить дефектную ведомость, в которой описать выявленные дефекты, привести все неисправности и определить меры для их устранения, указать исполнителей и сроки исполнения. Дефектную ведомость составляет и подписывает лицо, ответственное в Центре ПФР за осуществление контроля по ремонтным работам (приложение 9 к настоящей Учетной политике Центра ПФР).

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер. Инвентарный номер формируется согласно разделу 1 Структуры кодовых обозначений инвентарного номера объекта нефинансовых активов (приложение 19 к Учетной политике ПФР);

* 1. Ежемесячная проверка остатков бензина в топливных баках автомашин и показаний спидометров/одометров. Основными показателями для определения количества израсходованного бензина являются пробег автомобиля, который устанавливается исходя из показаний спидометра, которые в обязательном порядке отражаются в путевом листе, и нормы расхода бензина.

По состоянию на 1-е число каждого месяца (или дату передачи автомобиля водителем) производится снятие показаний спидометра/одометра и составляется акт снятия показаний спидометров/одометров и замеров остатков бензина в баках автомобилей (приложение 3 к настоящей Учетной политике Центра ПФР).

Отчет об использовании горюче-смазочных материалов по форме (приложение 1 к настоящей Учетной политике Центра ПФР) используется для анализа эффективности расходования материальных запасов.

* 1. Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами.

Денежные средства выдаются подотчет только работникам Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению. Также денежные средства могут выдаваться подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту (зарплатную) работника Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае, на банковскую карту клиента, полученную в органах Федерального казначейства.

Денежные средства, денежные документы выдаются по распоряжению начальника Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются.

При направлении работников в служебные командировки, командированному работнику перед отъездом в служебную командировку выдается в подотчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

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

Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу представить в финансово-экономический отдел Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) в соответствии Указаниями Центрального Банка Российской Федерации «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11 марта 2014 года № 3210 – У.

Выдача денежных средств под отчет работнику на расходы, не связанные с командировкой осуществляется на срок не более 14 календарных дней.

Работник, получивший денежные средства под отчет на указанные расходы, обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока, на который они выданы, представить в финансово-экономический отдел Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) и произвести окончательный расчет по ним.

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

Проверка авансового отчета финансово-экономическим отделом, его утверждение руководителем и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления авансового отчета.

Основанием для выплаты работнику перерасхода служит авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) и заявление на перечисление (выдачу) денег (приложение № 10 к настоящему приказу), утвержденный начальником Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае и (или) внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505), утвержденный начальником Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае.

К денежным документам относятся конверты маркированные, марки, талоны на горюче-смазочные материалы, полученные извещения на почтовые переводы. Выдача под отчет денежных документов может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете.

Выдача в под отчет денежных документов (талоны на ГСМ) производится водителям не более чем на 14 дней.

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

3.6. Нижеперечисленные первичные учетные документы формируются структурными подразделениями Центра ПФР, ответственными за их формирование, и представляются в ОКИБ управления казначейства ОПФР в порядке и сроки согласно положениям Регламента взаимодействия Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Красноярскому краю и подведомственных территориальных органов ПФР по приему, обработке первичных учетных документов и финансированию выплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (далее – Регламент взаимодействия):

- Реестр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 30 к Учетной политике ПФР);

- Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, отозванных со счета доставщика выплат (приложение 31 к Учетной политике ПФР);

- Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике ПФР);

- Ведомость сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 34 к Учетной политике ПФР);

- Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к Учетной политике ПФР);

- Реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 36 к Учетной политике ПФР);

Ведомость выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, (приложение 46 к Учетной политике ПФР);

- Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР (приложение 49 к Учетной политике ПФР);

- Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров) (приложение 51 к Учетной политике ПФР);

- Приложение 52а к Учетной политике ПФР «Реестр дебиторов»;

- Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион (приложение 57 к Учетной политике ПФР);

Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) (приложение 59 к Учетной политике ПФР);

- Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (приложение 63 к Учетной политике ПФР);

- Ведомость сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы (приложение 65 к Учетной политике ПФР);

- Ведомость неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 69 к Учетной политике ПФР);

Расчетная ведомость по выплате наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 71 к Учетной политике ПФР);

- Расчетная ведомость по доставке наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 73 к Учетной политике ПФР);

- Ведомость выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты (приложение 77 к Учетной политике ПФР);

- Приложение 97 к Учетной политике ПФР «Реестр безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию»;

- Ведомость сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, и не возвращенных ему (приложение 98 к Учетной политике ПФР);

- Реестр по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 101 к Учетной политике ПФР);

- Приложение 105 к Учетной политике ПФР «Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами».

3.7. Учет на забалансовых счетах.

Учет специальной литературы, выданной в работу, прочих материальных ценностей, выданных в эксплуатацию ведется на забалансовом счете С33 «ТМЦ. Материальные запасы, выданные в эксплуатацию» в разрезе центров ответственности по их количеству и стоимости приобретения.

Автомобильные аккумуляторные батареи, которые отработали установленные сроки службы и по техническому состоянию не подлежат восстановлению могут быть списаны с забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Списание аккумуляторной батареи производится согласно карточке учета эксплуатации аккумуляторной батареи, которую составляет и подписывает ответственный за учет работы аккумуляторной батареи (Приложение 4 к настоящей Учетной политике Центра ПФР). Каждая находящаяся в эксплуатации автомобильная шина закрепляется за автомобилем и работающими на них водителями. Эти сведения фиксируются в карточке учета работы автомобильной шины. В карточке учета работы указывается техническое состояние шины, находящейся на автомобиле (дефекты, характер и размер повреждений) и ежемесячный пробег. Карточка учета работы автомобильной шины является основанием для списания автошин с забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» (Приложение 12 к настоящей Учетной политике Центра ПФР). Списание объектов, учитываемых на забалансовых счетах производится на основании заключения о техническом состоянии объекта, учитываемого на забалансовом счете (Приложение 11 к настоящей Учетной политике Центра ПФР), в котором указаны неисправности объекта с признаками непригодности к дальнейшей эксплуатации и подлежащего списанию.

3.8. Проведение записей по счетам бюджетного учета на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833) допускается в следующих случаях:

- корректировка принятых денежных и бюджетных обязательств на основании проведенного анализа;

- ввод/перенос остатков по счетам бюджетного учета;

- другие.

3.9. Расчеты по обязательствам.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

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

- Ведомость начислений оплаты труда по форме согласно приложению №64 к Учетной политике ПФР;

- Расчетный листок по форме согласно приложению №108 к Учетной политике ПФР.

Заработная плата выплачивается за:

1-ю половину месяца 20-го числа каждого месяца за фактически отработанное время за вычетом НДФЛ и удержаний по исполнительным листам;

2-ю половину месяца 5-го числа месяца, следующего за отработанным.

декабрь до 31 декабря текущего года.

В исключительных случаях (тяжелое материальное положение, болезнь родственников, срочное приобретение лекарств и другие неотложные нужды, в т. ч. командировки сотрудников Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае в ОПФР и др. регионы) по заявлению работника и письменному разрешению руководителя заработная плата выплачивается за фактически отработанное время на дату подачи заявления с учетом предусмотренных удержаний и налогов.

Перечисление начисленной заработной платы сотрудникам осуществляется с учетом сроков зачисления денежных средств в кредитных организациях, предусмотренных договорами, и утвержденных сроков выплаты заработной платы.

В случае совпадения даты выплаты заработной платы с выходными, праздничными днями перечисление начисленной заработной платы производится накануне.

4. Учет операций по осуществлению функций

администратора доходов бюджета ПФР

Отражение в бюджетном учете операций по начислению доходов, администрируемых Пенсионным фондом Российской Федерации, Центр ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае осуществляется на основании следующих учетных документов:

Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР по форме согласно приложению 49 к Учетной политике ПФР.

Центр ПФР в порядке и сроки согласно положениям Регламента взаимодействия подтверждает суммы поступивших доходов на госпошлину Уведомлением об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809).

* Для принятия к учету сумм по поступившей в течение месяца госпошлине, ОПФР по Красноярскому краю направляет Извещение на общую сумму поступивших в течение месяца доходов по госпошлине с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР» с использованием электронной цифровой подписью .

На основании Извещения администратор доходов и получатель бюджетных средств включают расчеты по прочим доходам в Справку по консолидируемым расчетам (код формы по ОКУД 0503125) по счету 1 304 04 000 в корреспонденции со счетом 1 209 30 000.

5. Порядок и сроки проведения инвентаризации

5.1. Инвентаризация активов, обязательств, а также имущества и иных объектов, учитываемых на забалансовых счетах, проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение 110 к настоящей Учетной политике ПФР).

5.2. Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризаций утверждается приказом Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае на финансовый год.

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

5.4. Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами: Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами по финансово-хозяйственной деятельности Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае проводится один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности.

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

5.6. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются начальником Центра ПФР по выплате пенсий в Красноярском крае.

5.7. Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится в сроки, установленные руководителем Центра ПФР, не реже одного раза в квартал. Распорядительным актом руководителя создается комиссия. Недостача денежных средств в кассе взыскивается с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачисляется в доход бюджета ПФР.