

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
приказом ОПФР
по Приморскому краю
от «30» *сентября* 2020г.
№ 157

**Учетная политика
Государственного учреждения – Отделения
Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю
по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации**

I. Общие положения

Учетная политика Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому 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 06 декабря 2011г. № 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 2016г. № 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 2016г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»»;

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

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

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

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

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

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018г. № 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 2018г. № 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 07 декабря 2018г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010г. № 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 06 декабря 2010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

-приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010г. № 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 2017г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 июня 2019г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2019г. № 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 2015г. № 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 Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 728п (далее – Учетная политика ПФР).

II. Особенности Учетной политики Отделения

2.1. Движение учетной информации (первичных (сводных) учетных документов) осуществляется в соответствии с Графиком документооборота (приложение 1 к Учетной политике Отделения);

2.2. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях или в архивных электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица);

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

2.4. В целях перечисления денежных средств между лицевыми счетами Отделения, направления средств на лицевые счета ПФР, возврата ошибочных платежей плательщикам дополнительно к Реестру платежных документов (приложение 5 к Учетной политике ПФР) могут прилагаться служебные записки управления казначейства Отделения;

2.5. Для обеспечения контроля списания денежных средств на выплату пенсий, иных социальных выплат с «12» лицевого счета территориального органа государственного внебюджетного фонда по кодам расходов бюджета ПФР в разрезе управлений (отделов) ПФР дополнительно к Реестру платежных документов (приложение 5 к Учетной политике ПФР) формируется Ведомость на перечисление денежных средств по форме согласно приложению 2 к Учетной политике Отделения;

2.6. 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 3 к Учетной политике Отделения;

2.7. Отражение операций при ведении бюджетного учета Отделением как финансовым органом осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета финансового органа ПФР (приложение 4 к Учетной политике Отделения);

2.8. 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 5 к Учетной политике Отделения);

2.9. Отражение операций при ведении бюджетного учета Отделением как распорядителем бюджетных средств и как получателем бюджетных средств осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств и администратора доходов (приложения 6, 7 к Учетной политике Отделения);

2.10. Распределение функций распорядителя бюджетных средств между структурными подразделениями Отделения в целях доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств определено приложением 8 к Учетной политике Отделения;

2.11. В целях корректного начисления амортизации при выдаче в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью свыше 10000 рублей лицом, осуществляющим ввод объекта в эксплуатацию, подготавливается и передается в структурное подразделение, осуществляющее бюджетный учет, Акт ввода в эксплуатацию объекта основных средств (в произвольной форме);

2.12. В случае если расходы территориального органа ПФР направлены на формирование стоимости нефинансового актива, который может быть отнесен как к объектам основных средств, так и к материальным запасам, исходя из его предназначения, отнесение расходов к категории нефинансовых активов осуществляется в соответствии с таблицей:

Объекты основных средств	Материальные запасы
Степлер (антистеплер)	Биндер (регистратор, папка файловая, папка пластиковая с зажимом (с кольцами))
Пилот	Короб архивный
Дырокол	Печати и штампы
Ножницы	Мастика для штампов и печатей
Линейка	Подушка штемпельная
Ведро	Лезвия для ножа канцелярского
Лоток для бумаг (горизонтальный, вертикальный)	Тетрадь
Лупа	Книга канцелярская
Органайзер	Календарь перекидной
Точилка для карандашей	Веник (метла)
Лопата	Табличка, вывеска
Швабра	Игла
Корзина для мусора	Зажим для бумаг
Шило	

Нож канцелярский	
Коврик - барьер	

При необходимости (в случае отсутствия упоминания наименования объекта нефинансовых активов в таблице) отнесение расходов к категориям нефинансовых активов осуществляется на основании решения получателя бюджетных средств, оформленного актом в соответствии с требованиями пункта 34 Инструкции № 157н;

2.13. Проверка Авансового отчета структурными подразделениями, осуществляющими бюджетный учет, его утверждение руководителем органа системы ПФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета;

2.14. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится не реже одного раза в год (при проведении ежегодной инвентаризации), а также по инициативе одной из сторон и (или) в сроки, установленные государственными контрактами;

2.15. Структурное подразделение Отделения, ответственное за приемку выполненных работ, оказанных услуг по государственным контрактам в отношении имущества, закрепленного за подведомственными территориальными органами ПФР, направляет в управления (отделы) ПФР уведомление произвольной формы о проведенных работах для внесения записей о произведенных изменениях в инвентарную карточку объекта основных средств без отражения на счетах бухгалтерского учета. К уведомлению прикладываются заверенные копии документов, подтверждающие выполнение работ, услуг (Акт выполненных работ (услуг), справки формы КС-2, КС-3 и т.д.);

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

- по территориальному органу ПФР (по прежнему месту жительства) – управление казначейства Отделения производит в бюджетном учете бухгалтерские записи по снятию с начисления сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат на основании данных, отраженных территориальным органом ПФР в графе «Уменьшение неоплаты иной, передана в другой район внутри региона» ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно

приложению 34 к Учетной политике ПФР способом «красное сторно» по дебету счетов аналитического учета счета 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» (1 401 20 261, 1 401 20 262, 1 401 20 263) и кредиту счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» (1 302 61 73X, 1 302 62 73X, 1 302 63 73X) и сторнированием денежных обязательств;

- по территориальному органу ПФР (по новому месту жительства) - управление казначейства Отделения отражает в бюджетном учете сумму, не полученную пенсионером (получателем пенсий, пособий и иных социальных выплат) по прежнему месту жительства, на основании Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (графа 5 «Начислено: за прошедшее время») по форме согласно приложению 32 к Учетной политике ПФР, полученной от структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий;

2.17. В случае необходимости внесения изменений в учетные документы, сформированные в программно – техническом комплексе «Назначение и выплата пенсий» (далее – ПТК НВП), применяются Уточнения (Пояснения) к расчетным ведомостям, ведомостям и реестрам по формам соответствующих документов, в которые вносятся изменения;

2.18. Дополнительно к формам первичных учетных документов по начислению, удержанию и выплате сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты и единовременной выплаты, применяется Реестр (36.1) на перечисление денежных средств по удержаниям из пенсий, иных социальных выплат по форме согласно приложению 9 к Учетной политике Отделения и Реестр платежей на перечисление денежных средств через кредитные и другие учреждения согласно приложению 10 к Учетной политике Отделения;

2.19. В случае выявления ошибок в первичных документах, до их исполнения специалистами управления казначейства Отделения, управлениями (отделами) ПФР применяются служебные записки, которые в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» должны содержать обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование и дату документа, в который вносятся изменения;
- наименование экономического субъекта, составившего документ;

- содержание факта хозяйственной жизни;
- величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- подписи указанных лиц, а также их фамилии и инициалы либо иные реквизиты, необходимые для идентификации этих лиц.

В случае выявления ошибок в первичных документах, по которым производится учет начисления, удержания и выплата сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат после их исполнения специалистами управления казначейства Отделения, управлениями (отделами) ПФР края применяются корректировочные расчетные ведомости, ведомости и реестры;

2.20. В условиях централизованного направления средств и ведения бюджетного учета в части расходов на выплату пенсий и иных социальных выплат управления (отделы) ПФР используют программный комплекс «Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда РФ» в режиме «тонкого клиента» для осуществления загрузки расчетных ведомостей, ведомостей и реестров (с учетом сроков согласно Графику документооборота), проверки контрольных соотношений между показателями расчетных ведомостей, ведомостей и реестров, составления уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, просмотра отчетных данных в разрезе своего Управления (Отдела) ПФР;

2.21. Порядок организации работы по выплате пенсий и дополнительных выплат, назначенных компетентными органами иностранных государств в рамках реализации международных договоров (соглашений) Российской Федерации лицам, проживающим на территории Российской Федерации, регулируется приказом Отделения от 17 апреля 2017 года № 149 «Об организации работы по выплате иностранных пенсий и иных выплат на территории Приморского края в рамках реализации международных договоров (соглашений) Российской Федерации»;

2.22. Порядок работы по выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица регулируется Регламентом взаимодействия между структурными подразделениями Отделения и управлениями (отделами) ПФР, участвующими в процессе осуществления выплат средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц,

Технологией организации работы по обеспечению выплат средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета, утвержденными управляющим Отделением 20 февраля 2015 года и направленными управлениям (отделам) ПФР письмом Отделения от 20 февраля 2015 года № 12/3126 «О направлении Регламента и Технологии с учетом изменений в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30 июля 2014 года №711»;

2.23. Порядок перечисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала регулируется:

- в период с 01 января 2020 года по 12 апреля 2020 года - приказом Отделения от 30 декабря 2016 года № 738 «Об утверждении Порядка организации работы по перечислению средств (части средств) материнского (семейного) капитала» (со всеми внесенными изменениями);

- с 13 апреля 2020 года - приказом Отделения от 27 марта 2020 года №111 «Об утверждении Временного порядка организации работы по перечислению средств (части средств) материнского (семейного) капитала»;

2.24. Мероприятия по списанию объектов нефинансовых активов в Отделении осуществляются в соответствии с приказом Отделения от 09 октября 2012 года № 628 «О создании постоянно действующей Комиссии по списанию имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю» (с учетом всех внесенных изменений и дополнений);

2.25. Мероприятия по поступлению и выбытию активов в Отделении осуществляются в соответствии с приказом Отделения от 09 сентября 2013 года № 579 «О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов»;

2.26. 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.

Расчет средневзвешенной заработной платы по всем работникам органа системы ПФР в целом определяется в порядке, предусмотренном п. 9.1. Учетной политики ПФР.

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;

2.27. Порядок приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал регламентируется распоряжением Правления ПФР от 27 июля 2012 года № 211р «Об утверждении Порядка приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал», а также приказом Отделения от 14 августа 2014 года № 493 «Об утверждении и введении в действие Порядка приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал» (со всеми внесенными изменениями);

2.28. В случае погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок по личному заявлению пенсионера (получателя пособий и иных социальных выплат) путем удержания из одного вида выплаты в счет погашения переплат пенсий, иных социальных выплат, выявленных по другому виду выплаты, одновременно с Ведомостью выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок предоставляется Справка (46.1) об удержаниях из одного вида выплаты в счет погашения переплат пенсий, иных социальных выплат по другому виду выплат по форме согласно приложению 11 к Учетной политике Отделения;

2.29. При изменении места жительства пенсионером (получателем пособий и иных социальных выплат) на другой район (город) внутри региона применяется следующий способ отражения в учете передачи задолженности, отраженной на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредитором»:

Структурное подразделение, осуществляющее выплату пенсий, Управления (Отдела) ПФР по прежнему месту жительства пенсионера, на основании представленного Управлением (Отделом) ПФР по новому месту жительства запроса выплата (пенсионного) дела отражает суммы пенсий, пособий и иных социальных

выплат по закрытым пенсионным делам, не полученные пенсионером в связи с переездом в другой район, внутри региона со знаком «-» в графе «Корректировка остатка неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат» Ведомости неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 69 к Учетной политике ПФР, и представляет Ведомость в управление казначейства Отделения.

На основании данных, отраженных в графе «Корректировка остатка неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат» Ведомости неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат со знаком «-» управление казначейства Отделения в бюджетном учете производит списание задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Структурное подразделение, осуществляющее выплату пенсий, Управления (Отдела) ПФР по новому месту жительства пенсионера отражает сумму, не полученную пенсионером по прежнему месту жительства, в Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (графа 5 «Начислено: за прошедшее время») по форме согласно приложению 32 к Учетной политике ПФР и представляет ее в управление казначейства Отделения.

На основании данных, отраженных в графе 5 «Начислено: за прошедшее время» Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 32 к Учетной политике ПФР, полученной от Управления (Отдела) ПФР по новому месту жительства пенсионера, управление казначейства Отделения отражает в бюджетном учете сумму, не полученную пенсионером по прежнему месту жительства;

2.30. В целях списания кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» структурное подразделение Управления (Отдела) ПФР, осуществляющее выплату пенсий, представляет в инвентаризационную комиссию Справку об истечении срока исковой давности в отношении задолженности, не востребованной кредитором, и о непоступлении в Управление (Отдел) ПФР требования кредитора (наследника кредитора) о выплате задолженности (в произвольной форме);

2.31. При переезде пенсионера в пределах региона Управление (Отдел) ПФР по прежнему месту жительства передает переплату в Управление (Отдел) ПФР по новому месту жительства, оформляя Извещение (51.2.) по передаче сумм

переплаты пенсий и иных социальных выплат в пределах региона по форме согласно приложению 12 к Учетной политике Отделения;

2.32. В случае производства удержания переплаты, образовавшейся по вине пенсионера и вследствие злоупотреблений со стороны пенсионера, из одного вида выплаты в счет погашения переплат пенсий, иных социальных выплат, выявленных по другому виду выплаты, одновременно с Ведомостью выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров) (приложение 51 к Учетной политике ПФР) составляется Справка (51.1) об удержаниях из одного вида выплаты в счет погашения переплат пенсий, иных социальных выплат по другому виду выплат по форме согласно приложению 13 к Учетной политике Отделения;

2.33. При переезде пенсионера (получателя средств материнского (семейного) капитала) в другой регион Управление (Отдел) ПФР по прежнему месту жительства направляет в управление казначейства Отделения Справку (51.3) о передаче сумм переплаты пенсий и иных социальных выплат за пределы региона по форме согласно приложению 14 к Учетной политике Отделения для последующего направления управлением казначейства Отделения в другой регион Извещения (код формы по ОКУД 0504805);

2.34. Технология обработки учетной информации в Отделении определена в приложении 15 к Учетной политике Отделения;

2.35. Перечень первичных учетных документов, прилагаемых к Журналу операций № 8 по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071), применяемому распорядителем бюджетных средств (приложение 4 к Учетной политике ПФР), дополняется позицией «приказ Отделения»;

2.36. Перечень первичных учетных документов, прилагаемых к Журналу операций № 24 с безналичными денежными средствами (по средствам, находящимся во временном распоряжении) (код формы по ОКУД 0504071), применяемому получателем бюджетных средств, распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора и администратором доходов бюджета ПФР (приложение 4 к Учетной политике ПФР), дополняется позицией «служебная записка структурного подразделения, ответственного за исполнение контракта (ответственного исполнителя)»;

2.37. Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 105 к Учетной политике ПФР) при проведении инвентаризации

расчетов с плательщиками страховых взносов, денежных взысканий (штрафов), получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат, формируется по состоянию на дату, устанавливаемую приказом Отделения;

2.38. Денежные средства выдаются по распоряжению управляющего Отделением в подотчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются, составленного по форме согласно приложению 16 к Учетной политике Отделения. Заявление на выдачу денежных средств в подотчет на командировочные расходы составляется по форме согласно приложению 17 к Учетной политике Отделения. При подаче на визирование управляющему Отделением все виды заявлений должны содержать отметки бюджетного отдела об отнесении расходов по виду расходов бюджета, КОСГУ и дополнительной классификации ПФР и управления казначейства об отсутствии задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета;

2.39. При выдаче наличных денег и денежных документов по расходному кассовому ордеру (код формы по ОКУД 0310002) получатель наличных денег и денежных документов собственноручно заполняет строки: «Получил» (рублей – прописью, копеек - цифрами) и «Дата получения»;

2.40. Для подтверждения факта вручения ценных подарков (сувениров) в рамках проведения протокольного (торжественного) мероприятия лицом, ответственным за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувениров), составляется Акт о вручении ценного подарка (сувенира) по форме согласно приложению 18 к Учетной политике Отделения. Акт подписывается членами постоянно действующей комиссии территориального органа ПФР по поступлению и выбытию нефинансовых активов.
