



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда**  
**Российской Федерации**  
**по Смоленской области**

**П Р И К А З**

«30» декабря 2021 года

№ 506

г. Смоленск

**«Об утверждении Учетной политики Отделения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина от 01.12.2010 №157н, Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 №274н, постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 30.12.2021 №437П «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику по исполнению бюджета Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Смоленской области.
2. Признать утратившими силу:  
приказ от 30.12.2019г. №384 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Отделения ПФР по Смоленской области»;  
приказ от 30.12.2020г. № 555 « О внесении изменений в Учетную политику Отделения».
3. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета Отделения ПФР применяется при ведении бюджетного учета с 01.01.2022 года.

Управляющий

Ю.А.Селезнев

Утверждена  
приказом ГУ-ОПФР  
по Смоленской области  
от 30.12.2021  
№ 506

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

по исполнению бюджета Отделения ПФР по Смоленской области

### **I. Общие положения**

1. Учетная политика Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Смоленской области (далее - Отделение) разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР:

-Бюджетным кодексом РФ;

-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации государственного сектора»;

-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Основные средства»;

-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Аренда»;

-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Обесценение активов»;

-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «События после отчетной даты»;

-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации 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»;

2

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 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2018 г. № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 г. № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

-Приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» далее Инструкция № 157н;

-Приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее — План счетов бюджетного учета и Инструкция №162н соответственно);

-приказом Минфина России от 30.03.2015 №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» (далее - приказ №52н);

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 8 июня 2021 г. № 75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2022 год (на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов)»;

- приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ №209);

- «Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н;

- Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 30.12.2021 года № 437п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

Отделение в своей деятельности руководствуется Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 30.12.2021 года № 437п исходя из выполнения следующих функций:

- Учет операций по осуществлению функций финансового органа;

- Учет операций по осуществлению функций распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств;

- Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета.

В соответствии с Порядком открытия казначейских счетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 01.04.2020 №15н, и заключенным Соглашением об осуществлении УФК по Смоленской области отдельных функций по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации при кассовом обслуживании исполнения бюджета УФК по Смоленской области от 26.12.2014 года Отделению открыты казначейские счета со следующими кодами вида казначейского счета:

32 41 – средства бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации;

32 42 – средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденном приказом Федерального казначейства от

14.05.2020 № 21н, на лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства:

- лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств для учета принятых получателем бюджетных средств бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств №03634П63000 (далее лицевой счет получателя бюджетных средств);

- лицевой счет, предназначенный для отражения операций, связанных с администрированием доходов бюджетной системы Российской Федерации №04634П63000 (далее лицевой счет администратора доходов бюджета);

- лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств № 05634П63000;

- лицевой счет территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, предназначенный для учета операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета №12634П63000.

Бюджетный учет финансового органа, получателя средств бюджета осуществляется Управлением казначейства, являющимся структурным подразделением Отделения, возглавляемым главным бухгалтером — начальником отдела. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно Управляющему Отделением, в методологическом плане — главному бухгалтеру-начальнику Департамента казначейства ПФР. Права и обязанности главного бухгалтера определены ст.7 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ « О бухгалтерском учете».

Право первой и второй подписи предоставлено должностным лицам перечисленным в *приложении 1*.

## 2. Порядок организации бюджетного учета.

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации нормы, определяющие правовое положение казенных учреждений, распространяются на органы управления государственными внебюджетными фондами.

Рабочий план счетов бюджетного учета содержит применяемые Отделением счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета сформирован с учетом всех нормативных правовых актов Российской Федерации для участников бюджетного процесса (*приложение 2*).

При формировании фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бух-



галтерской отчетности применяются формы первичных документов и формы внутренней отчетности, оформленные в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (*приложение 3*).

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи. Применение электронного документооборота осуществляется по мере организационно – технической готовности.

Первичные учетных документы, не имеющие числовых значений (отсутствуют показатели), к учету не принимаются и не представляются.

Первичные учетные документы отчетного месяца, поступившие в Отделение до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом (до даты составления отчетности), принимаются к учету в отчетном периоде. Первичные учетные документы за декабрь, поступившие в Отделение до 29 января принимаются к учету в отчетный период. Первичные учетные документы, поступившие после указанных дат, подлежат отражению в бюджетном учете датой поступления в Отделение.

Порядок движения и обработки первичных документов регулируется графиком документооборота (*приложение 4*). Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы по истечении каждого отчетного месяца брошюруются в хронологическом порядке или переносятся в электронный архив и хранятся в течении сроков хранения, установленных в соответствии с номенклатурой дел.

При переходе Отделения на централизацию бухгалтерского и кадрового учета, разрешается передача в структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, скан-копий первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи, с последующим представлением подлинников документов на бумажном носителе. Ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за его формирование и передачу.

Журналы операций, формируемые на бумажном носителе, в связи с большим объемом учитываемой информации распечатываются по истечении каждого месяца в объеме

титального листа и листов, отражающих обороты для Главной книги (код формы по ОКУД 0504072).

В Отделении применяется Технология обработки учетной информации (приложение 5).

## **II. Особенности учета операций по осуществлению функций получателя средств бюджета**

1. Особенности организации бюджетного учета по осуществлению функций получателя бюджетных средств.

### 1.1. Учет нефинансовых активов

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 инвентарный номер, который состоит из 18 знаков в соответствии с пунктом 9 СГС «Основные средства».

Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества в силу особенностей:

- здания и сооружения;
- объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации.

Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов и выбытие нефинансовых активов осуществляется комиссией Отделения по поступлению и выбытию имущества (далее – Комиссия) в соответствии с Порядком оформления поступления и выбытия объектов основных средств, утвержденным распоряжением Правления ПФР от 5 сентября 2006 г. № 164р.

Состав и положение о комиссии утверждены приказом управляющего Отделения.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета. Для



случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно – правовых актах, регулирующих бухучет, выбор метода осуществляется Комиссией.

Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется линейным способом.

Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1, устанавливаются Комиссией в соответствии с техническими условиями, рекомендациями организаций-изготовителей.

Перевод объектов основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), осуществляется инвентаризационной комиссией в рамках проведения инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях составления годовой бюджетной отчетности, а по мере необходимости в течение года – комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Затраты на ремонт объектов основных средств списываются на финансовый результат, пункты 27 и 28 СГС «Основные средства» не применяются. Ремонт и замена отдельных составных частей компьютерного оборудования и оргтехники проводимые собственными силами Отделения, оформляется Актами выполненных работ.

Ремонт и замена запасных частей транспортных средств проводимых собственными силами, оформляется актами выполненных работ на основании дефектной ведомости (приложение к УП).

В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основных средств, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделено в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально доли ликвидируемой части объекта, установленной комиссией в процентном отношении к стоимости объекта.

В составе материальных запасов учитываются:

– материальные ценности, используемые в качестве материалов, комплектующих изделий для управленческих нужд, средства труда (инвентарь и хозяйственные принадлежности), срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев независимо от их стоимости;

– специальная одежда, специальная обувь;

– иной мягкий инвентарь;

строительные материалы и запасные части для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем, предусмотренные для замены существующих деталей, учтенных в первоначальной (балансовой) стоимости зданий или соответствующей инженерной сети как объекта имущества, в рамках текущего ремонта зданий и помещений;

– оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (за исключением кондиционеров). К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений.

В составе материальных запасов учитывают также следующие нефинансовые активы – органайзеры, дыроколы, лотки для бумаг, подставки под календарь, степлеры, антистеплеры, лупы, корзины для бумаг, ножницы, ведра, штампы самонаборные, лопаты, грабли, совки для мусора., горшки для цветов, посуда, книги, медицинские изделия (термометры) не являющиеся расходным материалом.

Выдача в эксплуатацию для нужд Отделения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, расходных материалов (картриджей, тонеров, элементов питания и т.п.), хозяйственных материалов, средств индивидуальной защиты, специальной литературы оформляется Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Право подписи первичных документов на получение материальных ценностей имеют лица, перечисленные в **приложение 6**.

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

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

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

В Отделении создана рабочая комиссия по списанию израсходованных материальных запасов и запасных частей (*приложение 7*).

Нормы на расходы горюче – смазочные материалы (ГСМ) устанавливаются в соответствии с Методическими рекомендациями "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 N АМ-23-р., норм разработанных научно- исследовательским институтом автомобильного транспорта (ПАО «НИИАТ») и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Переход на период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ осуществляется ежегодно по приказу руководителя.

10

Списание бензина и смазочных материалов, используемых в работе бензокосилки и снегоуборочной машины, производится на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием объема выполненных работ (площадь скошенной травы, моточасы работы агрегата).

Путевой лист действителен только на один день. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток. Оформленные путевые листы регистрируются в журнале учета движения путевых листов. Принятие к учету, от поставщиков, приобретенного ГСМ по топливным картам, осуществляется ежемесячно последним днем месяца в соответствии с документами поставщика. При отсутствии заправок вблизи расположения Клиентских служб в районах допускается налив ГСМ в канистры.

Для анализа эффективности расходования материальных запасов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение к Учетной политике).

В целях внутрихозяйственного контроля за использованием энергетических ресурсов ответственность за состоянием технических систем, эксплуатацию оборудования и снятие показаний счетчиков возлагается на лица, перечисленные в **приложении 8**.

#### 1.2. Учет финансовых активов и обязательств

Наличные денежные средства выдаются под отчет на хозяйственно-операционные расходы только подотчетным лицам, работающим в Отделении.

Денежные средства под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам или путем их перечисления на банковскую карту работника (зарплатная) и должны расходоваться строго по назначению.

В целях рационального использования денежных средств назначить ответственных за получение и расходование наличных денежных средств для приобретения товарно-материальных ценностей и прочих расходов лиц, перечисленных в **приложении 9**.

Выдача под отчет денежных документов (марки, конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете.

Знаки почтовой оплаты (маркированные конверты, почтовые марки) выдаются в подотчет на календарный квартал на основании заявки произвольной формы материально-ответственного лица с разрешающей визой руководителя Отделения. В последний рабочий день отчетного квартала неиспользованные знаки почтовой оплаты подотчетное лицо сдает в кассу Отделения.

Списание израсходованных знаков почтовой оплаты проводится ежемесячно по авансовому отчету, составленному на основании Акта на списание конвертов и марок и реестра на отправку корреспонденции.

Разрешается использование личных средств водителя в случае аварийного ремонта автомобиля в пути в период нахождения в командировке и за пределами населенного пункта, в котором обслуживается автомобиль.

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплаты, производимые в рамках трудовых отношений в пользу работников (отпускные, квартальные премии, премии к памятным, праздничным датам и другие разовые премии), могут производиться в один из дней выплаты заработной платы или в любой другой день.

За первую половину месяца работники получают заработную плату в размере 40% от оклада с надбавками, независимо от конкретного месяца и числа рабочих дней в указанном периоде. В случае если в первой половине месяца работник находился в отпуске или

был временно нетрудоспособен, размер заработной платы за первую половину месяца определяется пропорционально отработанному времени в данном периоде.

Выдача Расчетных листков (приложение 22 к Учетной политике ПФР) производится на основании Журнала учета выдачи расчетных листков (*приложение 10*) и (или) через личный кабинет 1С.

Ежемесячно в соответствии с действующим законодательством на счете 1 302 00 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» учитываются расчеты по начислению, удержанию и выплате сумм пенсий и иных социальных выплат на основании приложений к Учетной политике ПФР.

Первичные (сводные) учетные документы по пенсионному обеспечению (расчетные ведомости, ведомости и реестры, сводные реестры и сводные реестры расчетных ведомостей и ведомостей), предусмотренные Учетной политикой ПФР, формируются Управлением выплаты пенсий и социальных выплат и представляются в Управление казначейства Отделения для отражения в бюджетном учете, в соответствии с Регламентом взаимодействия, утвержденным приказом управляющего.

Изменение и применение форм первичных учетных документов, предусмотренных Учетной политикой ПФР начинается с момента внесения изменений в программные комплексы (1С, ПТК «Pension-Смоленск»).

Группа выплаты материнского капитала, осуществляющая расчеты по средствам (части средств) материнского (семейного) капитала, формирует и представляет для отражения в бюджетном учете в Управление казначейства Расчетную ведомость начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала по форме согласно приложению 56 к Учетной политике ПФР в соответствии с графиком документооборота.

Отдел организации и учета процесса инвестирования, осуществляющий расчеты по средствам пенсионных накоплений умершего застрахованного лица формирует и представляет в отдел казначейства Расчетные ведомости по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате (приложение 42 и 43 к Учетной политике ПФР) в соответствии с графиком документооборота.

В Отделении ежемесячно формируются: Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) в части финансово-хозяйственной деятельности Отделения (смета), Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) в части пенсионного обеспечения, Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) финансового органа, которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером.

### **III. Особенности учета операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета**

Возврат пенсионеру сумм, излишне внесенных им в погашение переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, осуществляется на основании заявления пенсионера о возврате излишне уплаченных сумм с резолюцией управляющего Отделением, с приложением документов, подтверждающих факт выявления и погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, представленными структурным подразделением территориального органа системы ПФР, осуществляющим выплату пенсий.

Списание задолженности по финансовым санкциям за непредставление в установленные сроки необходимых для осуществления индивидуального (персонифицированного) учёта в системе обязательного пенсионного страхования сведений либо представление страхователем неполных и (или) недостоверных сведений о застрахованных лицах, а также за несоблюдение страхователем порядка представления сведений индивидуального (персонифицированного) учёта в форме электронных документов осуществляется в порядке, утверждённом постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2020г. № 914п, постановлением Правления ПФР от 17 октября 2009 г. № 820 на основании Ведомости принятых решений о признании безнадёжными к взысканию и списанию финансовых санкций (*приложение 11*) и оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

### **IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации**

Инвентаризация активов, обязательств, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, проводится ежегодно в период с 1 октября отчетного года по 1 января следующего года в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета (приложение 99 к Учетной политике ПФР).

Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками проводится ежегодно по состоянию на дату проведения инвентаризации.