

Приложение
Утверждена
Приказом управляющего
ОПФР по Владимирской области
от 27 декабря 2018г. № 669

**Учетная политика по исполнению бюджета
Пенсионного фонда Российской Федерации
ОПФР по Владимирской области**

Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – Учетная политика).

I. Общие положения

Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета ПФР, контроля за их исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, а также нормативно-правовыми актами ПФР, относящимися к четвертому уровню правового регулирования:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.12.2011 № 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 31.12.2016 № 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 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Доходы»;

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 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 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 «приказ 157н»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее «приказ 162н»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 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 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 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»;

постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2018 года № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее УП ПФР).

II. Организация бюджетного учета.

1. Бюджетный учет в отделении ПФР по Владимирской области (далее отделение) осуществляется отделом казначейства, в территориальных органах ОПФР (далее терорганы) – финансово-экономическими группами и отделами учета поступления и расходования средств.

Отражение операций при ведении бюджетного учета участниками бюджетного процесса осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета (приложения № 29, 30,31), 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 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 г. № 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 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 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации государственного сектора».

2. Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются управляющим отделением и начальниками управлений ПФР.

Ведение бюджетного учета возлагается на главного бухгалтера. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых органом системы ПФР.

Контроль за целевым расходованием денежных средств, направленных на выплату пенсий, пособий и других социальных выплат, на осуществление расходов на обеспечение деятельности ПФР и его территориальных органов возлагается на начальника бюджетного отдела.

3. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в ОПФР и его территориальных органах используются программные комплексы отраженные в пункте 8 раздела 1 УП ПФР.

4. Движение и обработка первичных документов в бюджетном учете отделения регламентируется графиком документооборота согласно приложению №1 к настоящей учетной политике.

Главный бухгалтер органа системы ПФР не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в подразделение, ведущее бюджетный учет, необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

График документооборота между ОПФР и подведомственными территориальными органами приведен в приложении № 2.

5. Право подписи первичных учетных документов, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, в ОПФР предоставлено управляющему отделением (заместителям управляющего) и главному бухгалтеру - начальнику отдела казначейства (заместителям главного бухгалтера - заместителям начальника отдела казначейства).

6. В территориальных органах ПФР по Владимирской области утверждены постоянно действующие инвентаризационные комиссии и комиссии по поступлению и выбытию активов. В период отсутствия отдельных членов комиссии для обеспечения непрерывности ее деятельности в состав комиссии включаются дополнительные члены.

Утвердить состав постоянно действующих комиссий в отделении:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение №3);
- инвентаризационной комиссии (приложение № 4)

7. Утвердить положение о комиссии по поступлению и выбытию активов согласно приложению № 5.

8. Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с Порядком в приложении № 110 к УП ПФР и разделом VIII Приказа Минфина России от 31.12.2016г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Инвентаризация расчетов с организациями и учреждениями проводится два раза в год: сплошным методом – перед составлением годовой бухгалтерской отчетности в период с 01 октября по 30 ноября, а также по оборотам, имевшим место в период между датой проведения инвентаризации перед составлением годового отчета и концом отчетного года (периода) – по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным периодом.

В ходе реорганизации в форме слияния и (или) присоединения территориальных органов ПФР проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств до составления Передаточного акта по форме согласно письму ПФР от 05 мая 2017 года № 03-26/6441.

Инвентаризация кассы и показаний одометров служебных автомобилей производится один раз в три месяца.

Инвентаризация активов, место нахождения которых за пределами населенного пункта учреждения, возможна путем фото- и видеофиксации фактического наличия имущества в режиме реального времени с присутствием отдельных членов комиссии по месту нахождения данного имущества не чаще двух раз подряд.

Сверка расчетов по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат с ФГУП «Почта России» и Департаментом по труду и занятости населения Администрации Владимирской области осуществляется ежемесячно. Сверка расчетов с прочими дебиторами и кредиторами производится в сроки, установленные условиями заключенных договоров (контрактов), и при проведении годовой инвентаризации.

Списание с балансового учета кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности производится на основании данных Реестра дебиторов (приложение 52а к УП ПФР), решения инвентаризационной комиссии органа системы ПФР, принятого в рамках инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, а также приказа руководителя и отражается в бюджетном учете в соответствии с требованиями приказа 162н.

При наличии обстоятельств, свидетельствующих о невозможности погашения задолженности учреждением (смерть кредитора - физического лица, ликвидация кредитора - юридического лица), на основании документов, подтверждающих данные обстоятельства, а также вышеперечисленных документов руководитель учреждения издает приказ (распоряжение) о списании задолженности.

9. В соответствии с постановлением МинТруда РФ от 31 декабря 2002г. №85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной

ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» утверждается перечень материально-ответственных лиц.

Перечень материально ответственных лиц в отделении утвержден приложением № 6.

10. Дебетовые банковские карты оформляются на уполномоченных сотрудников.

В отделении дебетовые банковские карты могут быть оформлены на сотрудников, поименованных в приложении № 7.

11. Сотовыми телефонами обеспечиваются следующие сотрудники: управляющий, заместители управляющего, начальники управлений (отдела), а SIM картами - сотрудники Отделения по согласованию с управляющим.

12. Исходя из экономической сущности факта хозяйственной жизни, который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период, главный бухгалтер учреждения ПФР самостоятельно принимает решение об отражении его в учете и бухгалтерской отчетности за отчетный период (завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого на отчетную дату возникает или исчезает обязательство, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов; завершение после отчетной даты инициированного в отчетном периоде процесса государственной регистрации права собственности (права оперативного управления); изменение кадастровых оценок нефинансовых активов; обнаружение до даты принятия бюджетной отчетности ошибок в учете или отчетности и т.д.).

В случае поступления в территориальные органы документов о произошедшем в отчетном периоде факте хозяйственной жизни после отчетной даты, но до даты представления сводной отчетности в ПФР, следует оценить существенность события и влияние его на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности органа системы ПФР с учетом принципа допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни.

Все документы по оплате труда и прочим выплатам, поступившие в подразделение, ведущее бюджетный учет, после завершения расчетов с сотрудниками по оплате труда и прочим выплатам в конце финансового года, а

также исправление бухгалтерских ошибок, отражать в учете следующего финансового года.

13. Для ведения бюджетного учета применяются регистры, регламентированные Приказом 157н и УП ПФР, перечень регистров бюджетного учета получателя бюджетных средств и администратора доходов бюджета ПФР дополнить следующими журналами операций:

– Журнал операций № 82 по счету 120135 «Денежные документы» (код формы по ОКУД 0504071)

– Журнал операций № 70 по счету 110533 «Материальные запасы» в части горюче-смазочных материалов (код формы по ОКУД 0504071)

14. Формирование регистров бухгалтерского учета при комплексной автоматизации бухгалтерского учета осуществляется с периодичностью в соответствии с приложением № 8.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях или в архивных электронных файлах, подписанных с использованием 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. Перечень регистров, подлежащих хранению в электронном виде, а также порядок работы с данными электронного регистра утвержден приказом ОПФР от 16.05.2014 № 206 (с учетом изменений и дополнений).

15. Технология обработки учетной информации и меры её сохранности.

Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляются по следующим направлениям:

-электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте от 26.11.2013г. № 246;

-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 DioPost;

-передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения ПП «Астрал-Отчетность» (1С-Отчетность);

- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листков нетрудоспособности в территориальный орган ФСС с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС;

-передача статистической отчетности в орган Росстата осуществляется с применением программного обеспечения «Форма статотчетности» (предприятие);

-получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота «СБИС Электронная отчетность» на основании заключенных соглашений;

-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 «Сбербанк Бизнес Онлайн» и «МинБанк Бизнес Онлайн»;

-размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте www.pfr.ru;

-обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) с Управлениями ПФР производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент».

Для обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С»;

- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности производится архивирование информационных баз данных «1С» на внешние носители- жесткие диски, CD или DVD диски, которые сдаются на хранение в отдел по защите информации;

- по итогам каждого календарного месяца формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

16. К журналу операций № 2 с безналичными денежными средствами могут подшиваться следующие документы:

Заявления о выдаче денежных средств в подотчет на командировки и хозяйственные нужды на банковскую карту;

Реестр на оплату расходов получателей средств бюджета;

При возврате невыясненных платежей – уведомление об уточнении платежа, письмо УПФР и др.;

При возврате штрафов и пени страхователям - заявления страхователей, копия платежного поручения или квитанции, сведения о банковских реквизитах получателя и др.;

При перечислении пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также удержаний из пенсий - расчетные ведомости, а также реестры по удержаниям из пенсий, письма УПФР служащие основанием для расходования средств и др.;

При перечислении госпошлины – реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек (приложение №68 к УП ПФР) и др.;

При перечислении пособий на погребение или возмещения стоимости гарантированного перечня услуг по погребению – расчетные ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение №32 к УП ПФР), расчетные ведомости по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение №35 к УП ПФР) и др.;

При возврате ДСВ – заявление страхователя, решение органа системы ПФР, уведомление, копия платежного документа, сведения о банковских реквизитах получателя и др.;

При перечислении средств со счета на счет бюджета формируются платежные поручения без формирования реестра;

Список перечисляемых на расчетные счета сотрудников денежных средств;

Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа;

Иные документы, полученные посредством системы удаленного финансового документооборота с Управлением федерального казначейства.

К журналу операций № 8 по прочим операциям могут подшиваться копии постановлений Правления ПФР, приказов ОПФР об утверждении изменений показателей росписи ПФР и лимитов бюджетных обязательств.

К журналу операций №70 по выбытию и перемещению НФА (в части горюче-смазочных материалов) могут подшиваться путевые листы, отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 29 к УП ПФР), расшифровка о расходе масел, смазок и специальных жидкостей (приложение № 9), расшифровка о расходе бензина (приложение №10).

Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт (формы по КФД 0531246), расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (форма по КФД 0531251), квитанции к приходным кассовым ордерам подшиваются в отдельное дело.

Ведомости начислений по заработной плате, по выплатам средств правопреемникам умершего застрахованного лица, расчетные ведомости начисления средств (части средств) материнского (семейного капитала) подшивать в отдельные дела.

Договоры и государственные контракты хранятся отдельно от журналов операций, сгруппированные в отдельные дела в соответствии с нижеприведенным порядком:

- Государственные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, заключенные с

использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- Договоры, соглашения, контракты по финансово-хозяйственной деятельности;

- Договоры и государственные контракты на работы по капитальному строительству;

- Договоры обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, договоры по страхованию;

- Договоры о порядке взаимодействия между кредитной организацией, при доставке пенсий, выплачиваемых ПФР;

- Договор о порядке взаимодействия между организацией почтовой связи при доставке пенсий, выплачиваемых ПФР; Соглашения с Департаментом по труду и занятости населения о порядке возмещения расходов, связанных с досрочным выходом на пенсию безработных граждан; Договоры со специализированными учреждениями о возмещении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению неработающих пенсионеров;

- Договоры о взаимодействии Отделения ПФР и государственных стационарных учреждений социального обслуживания населения по перечислению сумм пенсий, удержанных в счет платы за стационарное обслуживание проживающих в них пенсионеров; Договоры о порядке перечисления Отделением ПФР сумм пенсий недееспособным лицам, находящимся в психиатрическом учреждении; Договоры о порядке перечисления Отделением ПФР сумм пенсий граждан, отбывающих наказания в этих учреждениях.

17. Для целей управленческого учета использовать следующие счета:

УПР.01 «Сим – карты»

УПР.02 «Бонусные карты»

КСП.Д «Корпоративная сеть передачи данных»

Сим - карты и бонусные карты учитываются в разрезе пользователей карт по количеству и условной оценке: 1 карта один рубль.

Управленческий счет КСП.Д предназначен для учета оборудования, входящего в комплекс «КСПД» в разрезе основных средств и центров материальной ответственности по количеству и сумме.

18. Операции по выбытию масел, смазок, специальных жидкостей отражать бухгалтерскими записями на основании первичных учетных документов и оформлять согласно приложению № 9.

В целях упорядочения обработки информации об использовании горюче-смазочных материалов составлять сводный учетный документ согласно приложению № 10.

19. Для учета расчетов с подотчетными лицами по суммам денежных средств и денежных документов использовать в ОПФР формы заявлений согласно приложений №№11, 12, 13.

Форму акта списания знаков почтовой оплаты утвердить согласно приложению №14.

Проверка авансового отчета структурным подразделением, ведущим бюджетный учет, его утверждение руководителем органа системы ПФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления авансового отчета.

20. Факт демонтажа и установки запасных частей для компьютерной техники оформлять первичными учетными документами согласно приложениям № 15 и № 16 к настоящей учетной политике.

21. Органы системы ПФР, подведомственные Отделению, представляют месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе, порядке и сроках, которые установлены приказом управляющего Отделением на соответствующий финансовый год. Бюджетная отчетность представляется территориальным органом ПФР в ОПФР в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с применением соответствующего вида электронной подписи с последующим направлением годового отчета на бумажном носителе.

22. В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах, не определенных по величине и (или) времени исполнения, получатель бюджетных средств формирует резервы предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете бюджетного учета 1 401 60 «Резервы предстоящих расходов».

Территориальными органами ПФР по Владимирской области могут формироваться следующие виды резервов:

на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника;

по претензионным требованиям и искам;

по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы;

по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации органа системы ПФР.

Оценочное значение резерва по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации учреждения определяется исходя из сведений о количестве дней выходного пособия и предполагаемого среднедневного заработка каждого сотрудника.

23. На официальном сайте ПФР в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» публичному раскрытию подлежат копии документов Учетной политики без отражения персональных данных сотрудников.

24. При увольнении руководителя или главного бухгалтера территориального органа ПФР применять Положение о порядке оформления и составления актов приема-передачи дел, утвержденное постановлением Правления ПФР от 23 сентября 1998г. № 77.

III. Методика ведения бюджетного учета

Учет нефинансовых активов.

1. Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов и выбытие нефинансовых активов осуществляется

постоянно действующей комиссией в соответствии с Порядком отраженным в пункте 3.2 раздела V УП ПФР.

Решение по разуконплектации объектов основных средств (в случае возникновения необходимости) принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, которая оценивает целесообразность разуконплектации объекта, стоимость отдельных его частей, а также устанавливает коды по ОКОФ вновь созданных объектов. Начисленная амортизация распределяется пропорционально стоимости каждой разуконплектованной части.

2. В целях организации списания в бюджетном учете затрат горючего и смазочных материалов применяются нормы расхода топлива, утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.07.2015 № НА-80-р (с учетом изменений и дополнений), письмами ПФР от 21.03.2017 № 23-26/3640 и от 30.05.2017 № 23-23/7768 «О нормах расхода топлива», приказами управляющего ОПФР на текущий финансовый год.

3. Установить единицей бухгалтерского учета материальных запасов, имеющих в 1-17 разрядах номера счета одинаковые аналитические коды по классификационному признаку поступлений (выбытий), номенклатурный номер, для учета бензина, лекарств и картриджей – однородную группу.

4. Относить расходы по приобретению отдельных объектов нефинансовых активов на статьи операций сектора государственного управления в соответствии с приложением №17.

5. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», приведен в приложении №18. Аналитический учет по счету ведется в разрезе лиц, получивших материальные ценности, транспортных средств по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии), количеству и стоимости.

6. Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе поставщиков, материально-ответственных лиц по наименованию ТМЦ, количеству и стоимости.

7. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», приведен в приложении №19.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе лиц, получивших материальные ценности по видам материальных ценностей, количеству и стоимости.

8. К многолетним насаждениям относить все виды культивируемых многолетних насаждений, чей естественный рост и восстановление находятся под прямым контролем, ответственностью и управлением субъекта учета, в т.ч. озеленительные и декоративные насаждения на территории юридического лица.

Насаждения многолетние декоративные озеленительные относятся к группировке 520.00.00.00 «Культивируемые ресурсы растительного происхождения неоднократно дающие продукцию» в соответствии с классификацией, установленной ОКОФ ОК 013-2014, к десятой амортизационной группе.

Капитальные вложения в многолетние насаждения включаются в состав основных средств ежегодно. Принятыми в эксплуатацию являются:

плодовые многолетние насаждения - после наступления плодоношения;

иные многолетние насаждения - по достижении эксплуатационного возраста.

Установить эксплуатационный возраст для неплодовых многолетних насаждений 5 лет.

Многолетние насаждения принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости.

Операции по движению многолетних насаждений оформляются унифицированными первичными учетными документами по учету основных средств.

Аналитический учет многолетних насаждений ведется в инвентарных карточках учета основных средств.

Списание погибших многолетних насаждений, не достигших эксплуатационного возраста, производить на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

9. Выдачу со склада бланков служебных удостоверений и карт proximity (пропусков) осуществлять вновь принятому сотруднику на основании его заявления для последующего заполнения в соответствующих подразделениях и списывать на финансовый результат текущего финансового года на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210).

10. Документом, подтверждающим истечение срока исковой давности для списания задолженности с забалансового учета, является копия вступившего в законную силу акта суда, в соответствии с которым территориальные органы ПФР утрачивают возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет и финансовых санкций в связи с истечением установленного срока взыскания, а также копия определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности по платежам в бюджет и финансовых санкций.

Документами для списания сумм кредиторской задолженности по неоплате пенсий, пособий и других социальных выплат с забалансового счета 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» с истечением срока исковой давности (3 года) являются: копии справок о смерти пенсионера и (или) актовой записи ЗАГС, справки территориального органа ПФР о факте неоплаты с датой ее образования.

11. В территориальных органах ПФР на основании распорядительного документа работники могут быть ответственны за прием, хранение, оформление, выдачу, оформление и выдачу бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал.

«Заполненные» бланки государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал появляются в учете в следующих случаях:

- приема от МФЦ заполненных бланков, не востребованных получателем;
- внутреннем перемещении между материально-ответственными лицами с разной ответственностью за бланки государственных сертификатов (от ответственного за оформление к ответственному за выдачу, от ответственного за оформление и выдачу к ответственному за хранение, от ответственного за выдачу к ответственному за хранение).

Операции по передаче заполненных бланков государственных сертификатов на МСК в МФЦ отражаются в бюджетном учете у ответственного за выдачу путем уменьшения остатков заполненных сертификатов и увеличения остатков переданных в МФЦ, у ответственного за оформление и выдачу - путем уменьшения остатков незаполненных сертификатов и увеличения остатков переданных в МФЦ.

Операции по внутреннему перемещению испорченных бланков государственных сертификатов на МСК отражаются в бюджетном учете у ответственного за оформление (за оформление и выдачу) путем уменьшения остатков незаполненных сертификатов и у ответственного за хранение – путем увеличения остатков испорченных сертификатов.

Операции по сдаче испорченных бланков государственных сертификатов на хранение в отделение ПФР отражаются в бюджетном учете у ответственного за хранение путем уменьшения остатков испорченных бланков МСК.

Учет финансовых активов.

1. Денежные средства под отчет на хозяйственно-операционные расходы выдаются сотрудникам территориальных органов ПФР.

Денежные средства под отчет на хозяйственно-операционные расходы ОПФР выдаются работникам отделения, перечисленным в приложении №20.

В необходимых случаях к заявлению о выдаче денежных средств (приложение №12) прикладывается служебная записка руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости предполагаемых расходов.

2. Работники, получившие под отчет денежные документы (маркированные конверты, марки), обязаны не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным, представить отчет об израсходованных денежных документах.

Денежные документы типа знаков почтовой оплаты выдаются под отчет сотрудникам территориальных органов ПФР.

Денежные документы типа знаков почтовой оплаты выдаются под отчет сотрудникам ОПФР, перечисленным в приложении №21.

3. Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц возможно путем выдачи наличных денежных средств через кассу или перевода средств на банковскую карту сотрудника. В бюджетном учете отражение факта получения подотчетным лицом денежных средств с расчетных (дебетовых) карт осуществляется на основании чека электронного терминала или другого технического средства, предназначенного для совершения операций с использованием карт без взимания платы.

4. В исключительных случаях разрешить отдельным сотрудникам возмещать расходы на хозяйственно-операционные нужды, произведенные с санкции руководителя тероргана ПФР, без предварительной выдачи аванса.

Разрешить работникам ОПФР, перечисленным в приложении №20, возмещать расходы на хозяйственно-операционные нужды, произведенные с санкции управляющего (заместителя управляющего) отделением, без предварительной выдачи аванса.

Учет обязательств.

1. При расчетах с работниками по оплате труда руководствоваться постановлениями Правления ПФР от 20.06.2007г. № 145п «Об оплате труда работников территориальных органов ПФР и ИЦПУ» и от 23.08.2005г. № 155п «Об утверждении Положения о выплатах компенсационного характера работникам системы Пенсионного фонда Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).

Когда по условиям работы при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная еженедельная 40-часовая продолжительность рабочего времени, допускается для отдельных категорий работников введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается внутренним нормативным документом.

При суммированном учете рабочего времени составляется график работ на учетный период, который утверждается руководителем, и с которым работники должны быть ознакомлены не позднее, чем за 10 дней до введения его в действие.

Оплата труда сотрудников при суммированном учете рабочего времени (повременная оплата) производится исходя из средней часовой тарифной ставки за учетный период, рассчитанной путем деления оклада на среднемесячное количество часов в учетном периоде, и фактически отработанного количества часов в оплачиваемом месяце. Среднемесячное количество часов в учетном периоде определяется как частное от деления нормального числа рабочих часов в учетном периоде при 40-часовой рабочей неделе в соответствии с производственным календарем на количество месяцев учетного периода.

Надбавки и доплаты, установленные индивидуально для каждого работника в процентном отношении к окладу, рассчитываются путем произведения повременной оплаты на процент надбавки (доплаты).

Выплата дотации на питание и проезд производится с учетом фактически отработанного времени в пределах нормальной продолжительности рабочего времени, установленной на соответствующий месяц в утвержденном графике на учетный период, и не распространяется на сверхурочные работы. Сумма дотации на питание и проезд рассчитывается путем произведения частного от деления размера дотации на питание и проезд работников в общественном транспорте, утвержденного Постановлением Правления ПФР, и среднемесячного количества рабочих часов в учетном периоде на фактически отработанное количество часов в оплачиваемом месяце. При расчете данной дотации в последнем месяце учетного периода из фактически отработанных часов необходимо вычесть часы сверхурочной работы за учетный период.

Количество рабочих часов, отработанных сотрудником сверхурочно, определяется по окончании учетного периода путем вычитания из количества часов, фактически отработанных за учетный период, нормы рабочего времени. При этом норма рабочего времени конкретного сотрудника рассчитывается как разность нормального количества часов, предусмотренных производственным календарем, и часов, в течение которых работник освобождался от исполнения трудовых

обязанностей с сохранением места работы (ежегодный отпуск, временная нетрудоспособность и др.). Оплата сверхурочной работы производится в соответствии с положениями статьи 152 Трудового кодекса. По окончании учетного периода за первые 2 часа сверхурочной работы производится доплата исходя из 0,5 средней часовой тарифной ставки за учетный период, а за остальные часы исходя из средней часовой тарифной ставки за учетный период.

При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

2. Премия (месячная и за иные периоды работы) выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с соответствующим органом ПФР на дату принятия решением ПФР решения о ее выплате или в случае принятия руководителями территориальных органов ПФР решения о премировании конкретного территориального органа ПФР.

Выплата ежемесячной премии работникам, проработавшим неполный месяц и прекратившим трудовые отношения с соответствующим органом ПФР до принятия решения о выплате премии, осуществляется за фактически отработанное время в случаях, когда увольнение обусловлено:

- выходом на пенсию (по возрасту, инвалидности);
- призывом на военную службу;
- необходимостью осуществления ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- поступлением в образовательное учреждение высшего (среднего) профессионального образования по очной форме обучения;
- переходом на выборную работу (должность);
- инициативой работодателя при отсутствии вины работника;
- прекращением трудового договора в связи со смертью работника.

Премия за иные периоды работы не выплачивается при увольнении по вышеперечисленным причинам до принятия решения о выплате премии.

Премия по результатам работы за месяц (ежемесячная премия) выплачивается работникам в пределах премиальных средств, предусмотренных в составе планового фонда оплаты труда, с учетом фактически отработанного времени в данном месяце и личного вклада работника в общие результаты работы. Время нахождения работника в командировке включается в расчетный период для начисления премии.

Премирование работников за периоды работы, превышающие один месяц, производится в пределах экономии установленного фонда оплаты труда, образующейся по состоянию на дату окончания данного периода, в зависимости от личного вклада каждого работника в конечные результаты деятельности подразделений и пропорционально отработанному времени на основании приказа управляющего Отделением.

Если премия по результатам работы за периоды работы кроме месячного устанавливается в процентах от размера должностного оклада, сумма премии равна произведению оклада, установленного сотруднику на дату принятия решения о выплате данной премии, на долю отработанного времени в периоде, за который начисляется премия, и процента премии, деленного на 100.

При суммированном учете рабочего времени доля отработанного времени рассчитывается путем деления количества фактически отработанных часов за период расчета премии на среднее количество часов по производственному календарю за период расчета премии.

Датой принятия решения о выплате премии следует считать дату принятия решения Правлением ПФР. В случае, если решение о выплате конкретной премии было принято только руководителем территориального органа ПФР, то датой принятия решения о выплате премии считается дата издания соответствующего приказа руководителя территориального органа ПФР.

На оплату труда в выходной или нерабочий праздничный день в двойном размере премия не начисляется.

Премию, начисленную на период нахождения сотрудника в командировке, учитывать отдельным видом расчета и не включать в расчет среднего заработка (согласно Постановлению Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях

порядка исчисления средней заработной платы" (с последующими изменениями и дополнениями).

При определении среднего заработка ежемесячные премии учитываются фактически начисленные в расчетном периоде, но не более одной выплаты за каждый показатель за каждый месяц расчетного периода. Если в расчетном периоде начислено 13 премий за один показатель, то в расчет для исчисления среднего заработка не включается первая начисленная в хронологическом порядке премия.

3. При определении среднего заработка работников в расчет включается оплата труда в выходной или нерабочий праздничный день в двойном размере за исключением оплаты выходного или нерабочего праздничного дня при нахождении сотрудника в командировке (в соответствии с письмами Минздравсоцразвития от 12.05.2012 №22-2-1927, Минтруда от 11.07.2012 №14-1/1013).

4. Выплата дотации на питание и проезд осуществляется пропорционально отработанному времени и распространяется также на перерывы для кормления ребенка (детей), включаемые в рабочее время (ст.258 ТК).

5. При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда работникам органов системы ПФР не включаются следующие виды доплат и выплат:

- за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходной и праздничный дни;
- за работу в ночное время;
- за питание и проезд;
- материальная помощь;
- единовременные премии к праздничным и юбилейным датам;
- единовременная выплата к очередному отпуску;
- денежная компенсация на санаторно-курортное лечение.

6. Аналитический учет расчетов по оплате труда вести обезличенно, по обобщенному контрагенту «Сотрудники». Ежемесячно извещать работников о

составных частях заработной платы посредством электронной почты и (или) на бумажных носителях информации.

7. Денежные средства на выплату аванса, заработной платы на пластиковые карты сотрудников перечислять в кредитные учреждения накануне дня выплаты, списки – в день выплаты до окончания периода обработки предыдущего операционного дня банка. Сроки выплаты заработной платы по Отделению 2 и 17 числа месяца. При совпадении сроков выплаты заработной платы на выходные и праздничные дни выплата заработной платы осуществляется досрочно в последний рабочий день.

8. Утвердить положение о материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска согласно приложению № 22.

9. При направлении работников в служебные командировки, в том числе и однодневные, и возмещении расходов, связанных со служебными командировками, следует руководствоваться нормативными документами, отраженными в пункте 4.13.1. раздела V УП ПФР и Положением о служебных командировках приложение № 23.

10. В случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой район области суммы, не полученные им по прежнему месту жительства, выплачиваются пенсионеру (получателю пенсий, пособий и иных социальных выплат) территориальным органом ПФР по новому месту жительства, а в районе, из которого выехал пенсионер, производится снятие начисления пенсий на основании реестра сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером (приложение 57 к настоящей Учетной политике),

11. Передача давальческого сырья подрядчику (представителю подрядчика) для выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных заключенным договором, осуществляется по доверенности подрядчика. При передаче нефинансовых активов на давальческой основе право собственности на эти ценности к подрядчику не переходит. В бюджетном учете данный факт хозяйственной жизни отражается по дебету забалансового счета 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». Первичным документом, подтверждающим факт приемки-передачи

НФА, может являться «Накладная на отпуск материалов на сторону» (форма по ОКУД 0504205), а также любой другой документ (акт и др.), содержащий обязательные реквизиты, предусмотренные ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», которые составляются в момент передачи активов. По окончании выполнения работ, оказания услуг подрядчик оформляет Акт об использовании давальческого сырья, на основании которого в бюджетном учете производится списание материальных ценностей со счета 1 105 00 «Материальные запасы» на финансовый результат деятельности или со счета 1 101 00 на увеличение стоимости основных средств и забалансового счета 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

12. Предварительную оплату стоимости электрической энергии гарантирующему поставщику производить в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.05.2012 №442 (в редакции от 08.12.2018г.) на основании Расчета по форме приложения № 24, если иное не установлено договором поставки электрической энергии. Для определения размера предварительных платежей, которые должны быть произведены гарантирующему поставщику в течение месяца, в котором осуществляется потребление электрической энергии, стоимость электрической энергии в подлежащем оплате объеме покупки определяется исходя из нерегулируемых цен на электрическую энергию (мощность) за предшествующий расчетный период.

Предварительную оплату стоимости природного газа, тепловой энергии, водоснабжения и водоотведения производить в соответствии с постановлениями Правительства РФ от 04.04.2000 №294 «Об утверждении порядка расчетов за природный газ» (в редакции от 23.05.2016г.), от 08.08.2012 №808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ» (в редакции от 26.07.2018г.), от 29.07.2013 № 644 (ред. от 26.07.2018) «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации на основании Расчета по формам приложений № 25, № 26, № 27, если иное не установлено договором поставки коммунальных ресурсов.

13. В случае предоставления имущества, закрепленного за органом системы ПФР на праве оперативного управления, по договору безвозмездного пользования другим органам системы ПФР, расходы по оплате коммунальных услуг и услуг связи в случае единых систем отопления, водоснабжения, водоотведения, канала телефонной связи оплачивает в полном объеме тот балансодержатель, который имеет зарегистрированные приборы учета энергоресурсов и заключил договоры с поставщиками данных услуг. При этом расходы, начисленные на основании документов, подтверждающих оказание услуг, относятся на расходы текущего финансового года этого территориального органа ПФР как получателя бюджетных средств.

14. Отражение в бюджетном учете операций по расчетам по суммам выявленных недостач, хищений, суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами, по суммам предварительных оплат не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (в т.ч. по решению суда), по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из заработной платы), по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по ущербу при возникновении страховых случаев, по штрафам, пеням и неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг производится в Управлении ПФР, а также в ОПФР как ПБС.

Учет задолженности по ущербу, подлежащему возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством, по возмещению неправомерных расходов, выявленных при проведении ревизии ФХД и др. производится в ОПФР.

Отражение в бюджетном учете операций по расчетам по доходам от реализации нефинансовых активов (в т.ч. металлолома, ветоши, макулатуры и иных объектов, полученных при разборке, демонтаже списываемых ликвидируемых объектов), по доходам от реализации трудовых книжек и

вкладышей к ним, по возмещению коммунальных и эксплуатационных расходов организациями, не входящими в систему ПФР, по возмещению услуг связи производится в ОПФР.

15. Отражение в бюджетном учете операций по начислению сумм государственной пошлины при обращении органов системы ПФР в судебные органы с иском заявлением, кассационной жалобой, а также сумм возмещения территориальным органом ПФР расходов по уплате государственной пошлины, судебных издержек юридическим и физическим лицам в соответствии с судебным решением осуществляется на основании Реестра расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек по форме согласно приложению 68 к Учетной политике ПФР.

Реестр расходов на уплату (возмещение территориальным органом ПФР) государственной пошлины, судебных издержек формируется юридическим отделом (юрисконсульт) органа системы ПФР по мере необходимости ее уплаты (возмещения) и представляется в структурное подразделение, ведущее бюджетный учет, того же органа. Возврат излишне уплаченной (взысканной) государственной пошлины текущего финансового года в случаях, предусмотренных п.1 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации, производится на лицевой счет получателя бюджетных средств в порядке, предусмотренном п. 3 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации, и отражается в бюджетном учете как восстановление кассовых расходов с отражением по тем же кодам классификации расходов бюджета, по которым были произведены кассовые расходы, а прошлого года – перечисляется в доход бюджета ПФР.

Отражение в бюджетном учете операций по начислению сумм возмещения расходов территориальных органов ПФР по уплате государственной пошлины юридическими и физическими лицами в соответствии с судебным решением независимо от периода произведенных управлением расходов производится в Отделении ПФР и осуществляется на основании «Реестра для начисления доходов, администрируемых ПФР», по форме согласно приложению 49 к Учетной политике ПФР.

Приложение 49 формируется специалистами, выполняющими обязанности юрисконсульта, управления (Отдела) ПФР, юридического отдела ОПФР в соответствии с вынесенным судебным решением и представляется соответственно в финансово-экономическую группу УПФР, отдел казначейства ОПФР согласно графику документооборота. Если данный документ в сканированном виде по защищенным каналам связи отправлен в отдел казначейства отделения ПФР, то на бумажном носителе информации не представляется.

Ежемесячно отдел казначейства ОПФР в сроки, установленные графиком документооборота, направляет в подведомственные учреждения извещения о поступивших на единый счет бюджета суммах, а также информацию в разрезе плательщиков, перечисливших денежные средства.

Сотрудники ФЭГ УПФР ведут аналитический учет сумм, присужденных к уплате, признанных контрагентом, и фактически уплаченных по наименованию/фамилии, имени и отчеству плательщика.

16. Детальная аналитика при формировании проводок по счетам учета пенсий и иных социальных выплат, а также удержаний по таким «Мероприятиям», как перечисления пенсионерам во вклад (1), перечисления пенсионерам во вклад иные (3), перечисления пенсионерам приостановленных выплат во вклад (2), перечисления наследникам во вклад (1), перечисления наследникам во вклад иные (3), перечисления наследникам приостановленных выплат во вклад (2), гарантированный перечень на погребение, социальное пособие на погребение, алименты, а также формирование Реестра безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию (приложение 97 УП ПФР), Ведомости сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат и не возвращенных ему (приложение 98 УП ПФР), Реестра по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 101 УП ПФР), Сводного реестра по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 102 к

УП ПФР) возможны при технической готовности программного комплекса ПТК НВП.

17. Отражение в бюджетном учете начисленных отпускных работникам за неотработанный период, включая платежи на обязательное социальное страхование, производится на основании данных распорядительного документа органа системы ПФР о предоставлении отпуска работнику, в котором сотрудники, ответственные за ведение кадрового учета, должны выделить количество дней отпуска за отработанный работником период и количество дней отпуска за неотработанный период.

Не реже 1 раза в квартал последним днем квартала, а по уволившимся работникам - в день увольнения, расходы будущих периодов, связанные с отпускными на неотработанный период, относятся на расходы текущего финансового года на основании информации, представленной кадровой службой о количестве дней, отработанных сотрудником за отпуск, представленный авансом, в разрезе сотрудников и отпусков.

Аналитический учет расходов, относящихся к будущим периодам в части отпускных за неотработанный период, ведется по форме согласно приложению № 28.

IV. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в органах системы ПФР осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2015 г. № 525п «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета при осуществлении внутреннего финансового контроля, и Порядка составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета»,

распоряжением Правления ПФР от 11 марта 2016 г. № 94р «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР», распоряжением Правления ПФР от 31 марта 2016 г. № 144р «Об утверждении перечня процессов, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процедур».