

Приложение
к приказу ОПФР
по Курской области
от 31.12.2019 №230-ОД

Учетная политика по исполнению бюджета
Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда
Российской Федерации по Курской области

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Курской области (далее – Учетная политика) регламентирует правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета Отделением ПФР, контроля за их исполнением, осуществления бюджетного учета, и отражает особенности исполнения бюджета ПФР в Отделении ПФР по Курской области (далее - Отделение).

I. Общие положения.

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

Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Налоговым кодексом Российской Федерации;
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке

составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

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

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

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

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

методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов России от 13.06.1995 № 49;

Учетной политикой Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п.

1.2 Функции участников бюджетного процесса Отделения ПФР представлены в приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

1.3 Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с

Графиком документооборота, утвержденным Отделением (приложение №2 к настоящей Учетной политике).

1.4. Рабочий план счетов получателя бюджетных средств, администратора доходов (приложение №8 к настоящей учетной политике), рабочий план счетов финансового органа (приложение №9 к настоящей учетной политике) содержит применяемые Отделением ПФР счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для участников бюджетного процесса и порядком формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета (приложение 7 к Учетной политике ПФР).

1.5. Принятые к учету первичные учетные документы, указанные в Перечне основных первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета (приложение №4 к настоящей Учетной политике), и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца хронологически подбираются, брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел и хранятся на бумажных носителях, или в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

В случае, когда указанным Перечнем предусмотрены взаимозаменяемые формы первичных учетных документов, применяется одна из указанных форм.

В случае, когда в указанном перечне одна форма первичных документов предусмотрена к разным журналам операций, форма применяется к одному из журналов.

1.6. В условиях взаимодействия с территориальным органом Федерального казначейства посредством электронного документооборота и при наличии

значительного количества Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) финансовым органом применяется Реестр Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа (приложение №3 к настоящей Учетной политике) с целью подтверждения проведения УФК по Курской области операций по уточнению перечисления (зачисления) денежных средств со счета (на счет) Отделения. При этом Реестр Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа подписывается управляющим и главным бухгалтером Отделения ПФР, исполнителем, осуществляющим обработку информации, полученной в электронном виде и заверяется печатью.

Реестр Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа прилагается к выписке из лицевого счета в качестве первичного документа, заменяя Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809).

1.7. При смене руководителя Отделения и (или) главного бухгалтера на основании приказа Отделения производится прием - передача документов бухгалтерского учета. Состояние дел отдела казначейства и перечень передаваемых документов отражается в Акте приема - передачи дел в соответствии с Постановлением Правления ПФР от 23.09.1998г. №77.

1.8. Технология обработки учетной информации в Отделении применяется в соответствии с приложением №5 к настоящей Учетной Политике.

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств.

1. Учет санкционирования расходов бюджета ПФР.

1.1. Детализация доведенных главным распорядителем бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по кодам КОСГУ осуществляется на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) и (или) Расходного расписания (код формы по КФД 0531722), утвержденного распорядительным актом Отделения ПФР. Уведомление (расходное расписание) оформляется структурным подразделением Отделения, осуществляющим бюджетное планирование, и передается в отдел казначейства Отделения.

1.2. Детализация доведенных главным распорядителем предельных объемов финансирования по кодам КОСГУ осуществляется на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) и (или) Расходного расписания (код формы по КФД 0531722), оформленного структурным подразделением Отделения, осуществляющим бюджетное планирование, и переданным в отдел казначейства Отделения.

2. Нефинансовые активы.

2.1. Бюджетный учет в Отделении ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления.

2.2. Основные средства.

2.2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

2.2.2. 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 со Структурой кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов нефинансовых активов.

2.2.3. Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества:

- здания, помещения;
- автомобили и прицепы к ним.

2.2.4. Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

2.2.5. Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов и выбытие нефинансовых активов осуществляется постоянно действующей комиссией Отделения в соответствии с Порядком оформления поступления и выбытия объектов основных средств, утвержденным распоряжением Правления ПФР от 05.09.2006 № 164р.

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

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

2.2.8. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

2.2.9. Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1, устанавливаются комиссией по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или)

полезного потенциала, заключенного в активе исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя.

Если такая информация отсутствует, то срок определяется с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования на основании решения Комиссии Отделения.

2.2.10. Если составные части основного средства пришли в негодность или их дальнейшее использование как единого комплекса нецелесообразно, то производится частичная ликвидация этого объекта основных средств. При этом первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость указанных составных частей. В случае если стоимость этих составных частей не была выделена в отгрузочных документах поставщика, она определяется комиссией Отделения по поступлению и выбытию активов. Стоимость ликвидируемых частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части, определяется пропорционально одному из выбранных показателей – площади, объему и др., а также используя данные о рыночной стоимости аналогичных объектов, полученных из средств массовой информации.

Если в процессе выполнения контракта (договора) предусмотрен частичный демонтаж существующего оборудования, то данные работы оформляются актом демонтажа оборудования согласно приложению №6 к настоящей Учетной политике.

2.2.11. Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Отделением, осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 26.09.2012 № 262п «Об организации работы по списанию федерального имущества, находящегося у Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов, ИЦПУ на праве оперативного управления» с учетом внесенных изменений

постановлением Правления ПФР от 21.12.2017 № 815п и приказом Отделения от 27.12.2018 № 210-ФД «Об организации работы по списанию федерального имущества».

2.3. Материальные запасы.

2.3.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в Отделении в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

2.3.2. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых Отделением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Справедливая стоимость остающихся в распоряжении учреждения материальных запасов, полученных в результате частичной ликвидации основных средств, признается внереализационным доходом в целях налогообложения прибыли.

2.3.3. Учет запасных частей и расходных материалов к вычислительной технике в Отделении и подведомственных учреждениях осуществляется на основании приказов Отделения от 07.04.2017г. №40-ОД «Об утверждении Порядка учета запасных частей и расходных материалов к вычислительной технике в учреждениях ПФР, подведомственных отделению ПФР» и от 24.04.2017г. №51-ОД «Об утверждении Порядка учета запасных частей и расходных материалов к вычислительной технике в Отделении ПФР».

2.3.4. Нормы на списание горюче-смазочных материалов утверждаются приказом Отделения два раза в год - на применение осенне-зимних норм и весенне-летних норм на основании Методических рекомендаций № АМ -23-р.

3. Денежные средства, денежные документы.

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

3.2. Лимит остатка кассы утверждается приказом Отделения.

3.3. В целях упорядочения и рационального использования денежных средств в Отделении утвержден перечень лиц, которым выдаются наличные денежные средства из кассы Отделения (приказ Отделения от 17.08.2017 № 124-ФД «О выдаче наличных денежных средств из кассы на текущие хозяйственные, операционные расходы» с изменениями и дополнениями).

3.4. Документами, подтверждающими использование марок и конвертов с марками являются документы, подтверждающие почтовые отправления и реестр израсходованных марок для отправки корреспонденции (приложение №12 к настоящей Учетной политике), предоставляемые в отдел казначейства группой по ведению делопроизводства Отделения.

4. Расчеты с подотчетными лицами.

4.1. Порядок принятия решений о направлении работников Отделения и учреждений ПФР подведомственных Отделению в служебные командировки утвержден приказом Отделения от 02.04.2015 № 65 «Об утверждении Положения о направлении в служебные командировки работников ОПФР по Курской области и подведомственных ему Управлений ПФР» (с изменениями и дополнениями).

4.2. Командированному работнику выдаются под отчет денежные средства путем выдачи из кассы или перечисления на зарплатную карту.

Способ выдачи денежных средств указывается в заявлении на выдачу денежных средств.

4.3. Проверка Авансового отчета отделом казначейства, его утверждение управляющим Отделения и окончательный расчет по суммам, выданным в

подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

4.4. Денежные документы в подотчет выдаются на основании заявления на выдачу денежных документов (приложение №13 к настоящей Учетной политике).

5. Расчеты по оплате труда.

5.1. При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам используется Расчетный листок согласно приложению №11 к настоящей Учетной политике;

5.2. Оплата выходных и праздничных дней при нахождении в командировке производится в двойном размере от оклада и установленных надбавок в соответствии с нормой часов по графику пятидневной 40-часовой рабочей недели за фактическое нахождение в пути (с учетом минут) согласно представленных проездных билетов.

5.3. Заполнение табеля учета использования рабочего времени производится в соответствии методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н с применением дополнительного условного обозначения:

код «ОВ» - дополнительные выходные дни (оплачиваемые);

код «НВ» - дополнительные выходные дни (неоплачиваемые);

код «ПК» - повышение квалификации с отрывом от работы в той же местности;

код «ПМ» - повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности;

код «Д» - диспансеризация.

Табель учета использования рабочего времени заполняется методом сплошного заполнения по форме согласно приложению №7 к настоящей Учетной политике.

6. Учет обязательств.

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

- если акт (за оказанные услуги, выполненные работы) поступает после окончания отчетного периода, но до представления в установленном порядке бюджетной отчетности, то суммы расходов отражаются в том отчетном периоде, к которому они относятся;

- если акт поступает в Отделение после представления отчетности, то суммы отражаются в следующем отчетном периоде.

6.2. При заключении ПФР государственных контрактов на выполнение работ, оказание услуг Отделению и подведомственным ему территориальным органам, суммы фактических расходов учитываются и относятся на финансовый результат текущей деятельности Отделения, как получателя бюджетных средств.

7. Учет расходов на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат.

7.1. Исполнение бюджета ПФР по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат, осуществляется в соответствии с Порядком взаимодействия структурных подразделений Отделения ПФР по Курской области, учреждений ПФР, подведомственных Отделению ПФР, при осуществлении исполнения бюджета по доходам ПФР и расходам ПФР на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики, утвержденным на текущий финансовый год.

7.2. В случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой район суммы, не полученные им по прежнему месту жительства, выплачиваются пенсионеру (получателю пособий и иных социальных выплат) территориальным органом ПФР по новому месту жительства. Способ отражения в учете передачи задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат аналогичен способу отражения

при переезде пенсионера в другой регион, установленному Учетной политикой ПФР.

7.3 В случае переезда пенсионера (получателя средств материнского (семейного) капитала) в другой район внутри региона в связи с изменением места жительства, учет расчетов по суммам выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся по вине пенсионера и вследствие злоупотреблений со стороны пенсионера (за исключением переплат средств материнского (семейного) капитала, образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году, и переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году), аналогичен учету расчетов по переплатам в случае переезда пенсионера в другой регион, установленному Учетной политикой ПФР.

8. Учет на забалансовых счетах.

10.2. При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии Отделения, принятого в рамках инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, в соответствии с пунктом 371 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н.

В ходе проведения инвентаризации Центр ПФР подготавливает и предоставляет в инвентаризационную комиссию Отделения ПФР документы, являющиеся основанием для списания сумм с забалансового счета:

- документ о смерти пенсионера (иного получателя выплат), при отсутствии документа – сведения о смерти на основании данных ПУ;
- сведения о неполученных суммах пенсий и иных выплат в связи со смертью пенсионера (данные из ПТК НВП: Ф.И.О. пенсионера, сумма неполученной пенсии с расшифровкой по КБК расходов);

- реестр сумм, подлежащих списанию с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в связи с истечением срока исковой давности (приложение №10 к настоящей Учетной политике).

III. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР.

1. В порядке, установленном постановлением Правления ПФР от 24 августа 2016 г. № 753п «Об утверждении Порядка организации работы по списанию Пенсионным фондом Российской Федерации, его территориальными органами и подведомственным учреждением безнадёжной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР» (далее – постановление № 753п), и приказом Отделения от 26 мая 2017 г. № 63-ОД «Об организации в Отделении ПФР по Курской области и подведомственных Управлениях ПФР работы по списанию безнадёжной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР», осуществляется списание:

- сумм денежных взысканий (штрафов), налагаемых за нарушение законодательства Российской Федерации о государственных внебюджетных фондах и о конкретных видах обязательного социального страхования, бюджетного законодательства (в части бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации).

- сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся по вине пенсионера и вследствие злоупотреблений со стороны пенсионера;

- сумм переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости и излишне выплаченных в текущем финансовом году;

- Списание сумм переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости и излишне выплаченных в прошлом финансовом году;

- сумм переплат средств материнского (семейного) капитала, излишне выплаченных в текущем финансовом году;

- сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, возникших вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок;

- излишне выплаченных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти.

2. Кредиторская задолженность по прочим доходам от компенсации затрат бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, невыясненным поступлениям, зачисляемым в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации, в отношении которой истек срок исковой давности, за исключением подлежит списанию на основании решения инвентаризационной комиссии Отделения, принятого в рамках инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, в соответствии с пунктом 371 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н.

В ходе проведения инвентаризации структурное подразделение Отделения ПФР (учреждений, подведомственных Отделению) осуществляющее администрирование доходов, подготавливает и предоставляет в инвентаризационную комиссию Отделения ПФР документы, являющиеся основанием для списания сумм кредиторской задолженности:

- справка администратора доходов (приложение 14 к Учетной политике ОПФР) с обоснованием списания кредиторской задолженности, с приложением следующих документов:

- документ, на основании которого образовалась задолженность (платежное поручение о поступлении средств), подтверждающий истечение срока исковой давности;

- документ, подтверждающий принятые меры по возврату (уточнению) излишне поступивших денежных средств (при наличии)

- прочие документы, являющиеся основанием для списания сумм кредиторской задолженности (при наличии)

Суммы кредиторской задолженности, по которым срок исковой давности истек, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа управляющего ОПФР.

IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

1. Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами устанавливается по состоянию на 01 июля, 01 октября и 01 января в случае наличия дебиторской или кредиторской задолженности, при проведении ежегодной инвентаризации в полном объеме, а так же по инициативе одной из сторон в сроки, установленные государственными контрактами.

V. Организация внутреннего финансового контроля

1. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в отделении ПФР осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 14 к настоящей Учетной политике.