



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРИМОРСКОМУ КРАЮ**

П Р И К А З

« 18 » апреля 2022 г.

г. Владивосток

№ 192

**Об утверждении Учетной политики
Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда
Российской Федерации по Приморскому краю по исполнению бюджета
Пенсионного фонда Российской Федерации**

На основании статьи 8 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и в соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 30 декабря 2021 года № 437п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации и распространить ее действие на правоотношения, возникающие с 01 января 2022 года.

2. Руководителям структурных подразделений Отделения обеспечить соблюдение требований Учетной политики Отделения, сроков, указанных в Графике документооборота.

3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Отделения обеспечить размещение Учетной политики Отделения без опубликования приложений на региональной странице официального сайта Пенсионного фонда Российской Федерации в сети Интернет.

4. Считать утратившим силу с 01 января 2022 года приказ Отделения от 25 мая 2021 года № 199 «Об утверждении Учетной политики Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по

Приморскому краю по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Управляющий Отделением



А.И. Масловец

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
приказом ОПФР
по Приморскому краю
от «28» апреля 2022 г.
№ 192

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

I. Общие положения

1.1. Учетная политика Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – Учетная политика Отделения) разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Налоговым кодексом Российской Федерации;
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 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;

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1546 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»;

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

Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 30 декабря 2021 года № 437п (далее – Учетная политика ПФР).

1.2. Организация и ведение бюджетного учета осуществляются Отделением в соответствии с Учетной политикой ПФР с учетом особенностей, которые утверждены настоящей Учетной политикой Отделения.

1.3. Отделение публикует основные положения Учетной политики Отделения на региональной странице официального сайта ПФР в информационно – телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Публично раскрываемые показатели бюджетной отчетности» без опубликования приложений.

II. Особенности Учетной политики Отделения

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

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

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

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

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

2.6. Порядок передачи и хранения первичных (сводных) учетных документов по расходам на пенсионное обеспечение и учету доходов ПФР, администрируемых структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, определен в приложении 3 к Учетной политике Отделения;

2.7. Подлинники первичных (сводных) учетных документов на бумажном носителе, поступившие в структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, в виде скан-копий, приобщаются к скан-копиям.

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

2.9. Отражение операций при ведении бюджетного учета Отделением как получателем бюджетных средств осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств и администратора доходов (приложения 5, 6 к Учетной политике Отделения);

2.10. Структурные подразделения Отделения, выполняющие функции участников бюджетного процесса, установлены в приложении 7 к Учетной политике Отделения;

2.11. Для подтверждения факта вручения ценных подарков (сувениров) в рамках проведения протокольного (торжественного) мероприятия лицом, ответственным за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувениров), составляется Акт о вручении ценного подарка (сувенира) по форме согласно приложению 8 к Учетной политике Отделения. Акт подписывается членами постоянно действующей комиссии Отделения по поступлению и выбытию нефинансовых активов;

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

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

Материальные запасы
Биндер (регистратор, папка файловая, папка пластиковая с зажимом (с кольцами))
Короб архивный
Печати и штампы
Мастика для штампов и печатей
Подушка штемпельная
Лезвия для ножа канцелярского
Тетрадь
Книга канцелярская
Календарь перекидной
Веник (метла)
Табличка, вывеска
Игла
Зажим для бумаг
Степлер (антистеплер)
Пилот
Дырокол
Ножницы
Линейка
Ведро
Лупа
Органайзер

Лопата
Швабра
Корзина для мусора
Шило
Нож канцелярский

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

2.14. Работники, работающие и проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, получившие денежные средства под отчет для приобретения билетов для проезда к месту отдыха и обратно, обязаны в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить Авансовый отчет;

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

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

2.17. В целях обеспечения достоверности данных о состоянии расчетов с поставщиками и подрядчиками факты хозяйственной жизни, совершенные в отчетном месяце, отражаются в бюджетном учете Отделения операциями отчетного месяца на основании расчетно - платежных документов (актов сдачи - приемки выполненных работ и оказанных услуг, товарно - транспортных накладных и других документов):

- поступивших в Отделение до 10 числа месяца, следующего за отчетным, - при составлении квартальной бюджетной отчетности,

- поступивших в Отделение до 29 января года, следующего за отчетным, - при составлении годовой бюджетной отчетности.

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

- по территории (с прежним местом жительства) – управление казначейства Отделения производит в бюджетном учете бухгалтерские записи по снятию с начисления сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат на основании данных, отраженных в графе «Уменьшение неоплаты иной, передана в другой район внутри региона» Ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 34 к Учетной политике ПФР способом «красное сторно» по дебету счетов аналитического учета счета 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» (1 401 20 261, 1 401 20 262, 1 401 20 263) и кредиту счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» (1 302 61 73X, 1 302 62 73X, 1 302 63 73X) и сторнированием денежных обязательств;

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

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

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

2.21. В случае выявления ошибок в первичных документах, до их исполнения специалистами управления казначейства Отделения, структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, применяются служебные

записки, которые в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» должны содержать обязательные реквизиты:

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

В случае выявления ошибок в первичных документах, по которым производится учет начисления, удержания и выплата сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат после их исполнения специалистами управления казначейства Отделения, структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, применяются корректировочные расчетные ведомости, ведомости и реестры;

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

2.23. Порядок выплаты компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам Отделения, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членам их семей регулируется Регламентом взаимодействия структурных

подразделений ОПФР по Приморскому краю по порядку выплаты компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам ОПФР по Приморскому краю, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членам их семей от 30 декабря 2021 года;

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

2.25. Порядок работы по выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица регулируется Регламентом взаимодействия между структурными подразделениями Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации, участвующими в процессе осуществления выплат средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, утвержденным управляющим Отделением 27 сентября 2021 года;

2.26. Порядок перечисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала регулируется приказом Отделения от 24 апреля 2021 года № 236 «Об утверждении Временного порядка организации работы по перечислению средств (части средств) материнского (семейного) капитала»;

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

2.28. Мероприятия по поступлению и выбытию активов в Отделении осуществляются в соответствии с приказом Отделения от 09 сентября 2013 года № 579 «О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов» (с учетом всех внесенных изменений и дополнений);

2.29. Оценочное обязательство в виде резерва предстоящих расходов по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации органа системы ПФР определяется произведением планируемой численности сотрудников, подлежащих увольнению в связи с реорганизацией, на среднедневную заработную плату по всем работникам органа системы ПФР в целом и на количество календарных дней месяца, в котором предполагается выплата выходного пособия.

Расчет среднедневной заработной платы по всем работникам органа системы ПФР в целом определяется в порядке, предусмотренном п. 5.1. приложения 10 к Учетной политике ПФР.

Начисление расходов по выплате выходного пособия в очередном финансовом году, который на тот момент считается текущим финансовым годом, отражается за счет сумм сформированного резерва до окончания объема резерва. Начисление расходов сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года;

2.30. В случае погашения переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переоплат, образовавшихся по вине получателя) по личному заявлению пенсионера (получателя пособий и иных социальных выплат) путем удержания из одного вида выплаты в счет погашения переоплат пенсий, иных социальных выплат, выявленных по другому виду выплаты, одновременно с Ведомостью выявленных переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переоплат, образовавшихся по вине получателя) предоставляется Справка (46.1) об удержаниях из одного вида выплаты в счет погашения переоплат пенсий, иных социальных выплат по другому виду выплат по форме согласно приложению 11 к Учетной политике Отделения;

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

Структурное подразделение, осуществляющее выплату пенсий, по территории с прежним местом жительства пенсионера на основании представленного запроса выплатного (пенсионного) дела по территории с новым местом жительства отражает суммы пенсий, пособий и иных социальных выплат по закрытым пенсионным делам, не полученные пенсионером в связи с переездом в другой район внутри региона, со знаком «-» в графе «Корректировка остатка неполученных сумм пенсий, пособий и

иных социальных выплат» Ведомости неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно приложению 69 к Учетной политике ПФР, и представляет Ведомость в управление казначейства Отделения.

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

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

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

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

2.33. При переезде пенсионера в пределах региона структурное подразделение, осуществляющее выплату пенсий, оформляет Извещение (51.2) по передаче сумм переплаты пенсий и иных социальных выплат в пределах региона по форме согласно приложению 12 к Учетной политике Отделения;

2.34. В случае производства удержания переплаты, образовавшейся по вине пенсионера, из одного вида выплаты в счет погашения переплат пенсий, иных социальных выплат, выявленных по другому виду выплаты, одновременно с

Аналитическими сведениями по выявленным и погашенным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине получателя) (приложение 51 к Учетной политике ПФР) составляется Справка (51.1) об удержаниях из одного вида выплаты в счет погашения переплат пенсий, иных социальных выплат по другому виду выплат по форме согласно приложению 13 к Учетной политике Отделения;

2.35. При переезде пенсионера (получателя средств материнского (семейного) капитала) в другой регион структурное подразделение, осуществляющее выплату пенсий, направляет в управление казначейства Отделения Справку (51.3) о передаче сумм переплаты пенсий и иных социальных выплат за пределы региона по форме согласно приложению 14 к Учетной политике Отделения для последующего направления управлением казначейства Отделения в другой регион Извещения (код формы по ОКУД 0504805);

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

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

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

2.39. Распределение полномочий по администрированию доходов бюджета ПФР между структурными подразделениями Отделения осуществляется в соответствии с приложением 2 к распоряжению Правления ПФР от 29 декабря 2020г. № 836р «Об утверждении распределения полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета ПФР между структурными подразделениями Исполнительной дирекции ПФР, осуществляющими работу по их

администрированию, и между структурными подразделениями территориальных органов ПФР, осуществляющими работу по их администрированию»;

2.40. Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 105 к Учетной политике ПФР) при проведении инвентаризации расчетов с плательщиками страховых взносов, денежных взысканий (штрафов), получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат формируется по состоянию на дату, устанавливаемую приказом Отделения;

2.41. Инвентаризация активов, обязательств, а также имущества и иных объектов, учитываемых на забалансовых счетах, проводится в порядке и в сроки, устанавливаемые приказами Отделения, в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение 99 к Учетной политике ПФР);

2.42. Денежные средства выдаются по распоряжению управляющего Отделением в подотчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются, составленного по форме согласно приложению 16 к Учетной политике Отделения. Заявление на выдачу денежных средств в подотчет на командировочные расходы составляется по форме согласно приложению 17 к Учетной политике Отделения. Заявление на выдачу денежных средств в подотчет по компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно составляется по форме согласно приложению 18 к Учетной политике Отделения. При подаче на визирование управляющему Отделением (заместителю управляющего Отделением) все виды заявлений должны содержать отметки бюджетного управления об отнесении расходов по виду расходов бюджета, КОСГУ и дополнительной классификации ПФР и управления казначейства об отсутствии задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета;

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

2.44. Знаки почтовой оплаты (маркированные конверты, почтовые марки) выдаются в подотчет на основании заявки материально ответственного лица с разрешающей визой управляющего Отделением (заместителя управляющего Отделением).

Списание израсходованных знаков почтовой оплаты проводится ежемесячно и при смене материально ответственного лица по авансовому отчету с прилагаемыми списками отправленной корреспонденции;

2.45. Учет наружных инженерных сетей до регистрации права оперативного управления на них ведется на забалансовом счете С36 «Наружные инженерные сети до регистрации права оперативного управления на них»;

2.46. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля определен в приложении 19 к Учетной политике Отделения.
