



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОПФР ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

« 28 » декабря 2018г.

г. Саратов

№ 645

*«Об утверждении Учетной
политики Отделения
Пенсионного фонда
Российской Федерации по
Саратовской области по
исполнению бюджета ПФР»*

На основании Постановлений Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2018г. № 553п

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Саратовской области по исполнению бюджета ПФР.
2. Начальникам управлений ПФР, подведомственных Отделению, утвердить Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации применительно к конкретному управлению в соответствии с требованиями постановления Правления ПФР от 25.12.2018 № 553п и настоящего приказа.

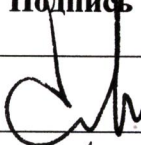
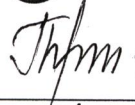
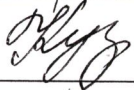
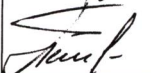
3. Признать утратившими силу приказ от 11 мая 2018 г. № 223/1 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»;
4. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации применяется органами системы ПФР при ведении бюджетного учета с 1 января 2019 года;
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Управляющий Отделением



А.С.Романов

Согласовано:

№	Ф.И.О.	Должность	Содержание Согласования	Дата	Подпись
1	Назаров Ю.В.	Заместитель Управляющего Отделением	согласовано		
2	Погребова И.В.	Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства	согласовано		
3	В.А.Кузнецова	Начальник юридического отдела	согласовано		
4	С.П.Петров	Начальник общего отдела	согласовано		

Приложение

Утверждена

приказом

государственного учреждения

– Отделения Пенсионного

фонда Российской Федерации

по Саратовской области

от 28 декабря 2018г.

№ 645

Учетная политика по исполнению бюджета государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Саратовской области

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

I. Общие положения

1. 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.

2. Учетная политика 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 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 8 июня 2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

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».

3. В соответствии с заключенным Соглашением от 26.11.2013 года об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Саратовской области отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Саратовской области Отделению 09.01.2014 года открыты следующие лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области: 01604П00010 - в части осуществления функций распорядителя бюджетных средств; 03604П00010 - в части осуществления функций получателя бюджетных средств на содержание Отделения; 04604П00010 – для учета операций администратора доходов бюджета; 05604П00010 - для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств; 12604П00010 - лицевой счет Отделения, предназначенных для учета операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета.

4. Порядок организации бюджетного учета участниками бюджетного процесса ПФР.

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

Отражение операций при ведении бюджетного учета участниками бюджетного процесса осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным и утвержденным приказом Отделения 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 организаций государственного сектора».

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются Управляющим Отделением ПФР.

Ведение бюджетного учета в Отделении ПФР возлагается на главного бухгалтера – начальника отдела казначейства. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых Отделением ПФР:

- учет операций по осуществлению функции финансового органа;
- учет операций по осуществлению функции распорядителя бюджетных средств;
- учет операций по осуществлению функции распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств;
- учет операций по осуществлению функции администратора доходов бюджета.

Ведение бюджетного учета государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Саратовской области осуществляется на основании Учетной политики Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2018 года №553п (далее Учетная политика ПФР) с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности Отделения ПФР, утвержденных Учетной политикой Отделения.

Бюджетный учет ведет структурное подразделение Отделения – отдел казначейства, деятельность которого регламентируется Положением об отделе казначейства, должностными инструкциями работников, отдельными приказами Отделения.

Требования главного бухгалтера – начальника отдела казначейства по документальному оформлению хозяйственной операции и предоставлению в отдел казначейства необходимых документов и сведения являются обязательными для всех структурных подразделения Отделения, территориальных Управлений подведомственных Отделению.

5. В Отделении действуют постоянные комиссии, утвержденные отдельными приказами:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;

- комиссия по списанию Федерального имущества;
- комиссия по проверке показаний спидометров;
- комиссия по внезапной проверке кассы.

6. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, первичные документы, утвержденные настоящей Учетной политикой, первичные документы, утвержденные Учетной политикой ПФР. Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утверждено приказом Отделения ПФР от 14 июня 2016 года № 203.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным распорядительным актом органа системы ПФР (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

В целях своевременного представления в отдел казначейства ПФР, ведущий бюджетный учет, первичных (сводных) учетных документов График документооборота, доводится главным бухгалтером – начальником отдела казначейства до всех структурных подразделений Отделения ПФР. Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Для соблюдения сроков предоставления бюджетной отчетности в ПФР устанавливается дата отражения первичных учетных документов по услугам за предыдущий месяц – 10 число месяца (включительно) с учетом выходных и праздничных дней. Первичные учетные документы, поступившие после

указанной даты, подлежат отражению в бюджетном учете датой поступления в Отделение.

При завершении текущего финансового года все первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни, подтверждающие целесообразность осуществленных Отделением финансово-хозяйственных операций в декабре отчетного года в целях их отражения в отчетности текущего финансового года, должны быть представлены в отдел казначейства, ответственными лицами до срока сдачи бюджетной отчетности, установленного ПФР.

Перечень направлений, по которым осуществляется электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи устанавливается Технологией обработки учетной информации (Приложение 1 к настоящей Учетной политике).

Первичные (сводные) 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).

7. Отдел казначейства Отделения ПФР ежемесячно формируют журналы операций в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (приложение 3 к Учетной политике ПФР), которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером с учетом следующих особенностей:

Журнал операций № 8 по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071) разделить на следующие журналы операций:

- Журнал операций № 80 финансовый результат (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 81 санкционирование расходов (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 82 расчеты по социальному обеспечению (код формы по ОКУД 0504071);

- Журнал операций № 83 расчеты по налогам (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 84 расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 85 фондовая касса (код формы по ОКУД 0504071);

8. Существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности органа системы ПФР и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, признаются событием после отчетной даты и отражаются в бюджетном учете в соответствии с Порядком признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты (приложение 8 к Учетной политике ПФР).

9. Определение даты получения дохода в целях налогообложения осуществляется кассовым методом. Датой получения дохода признается день поступления средств на лицевой счет в Управление Федерального казначейства по Саратовской области и (или) в кассу, поступления иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав, а также погашение задолженности перед Отделением иным способом.

10. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в ПФР и его территориальных органах используются программные комплексы «Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации», «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов ПРОФ», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».

В целях ведения аналитического учета расчетов с плательщиками страховых взносов, уплачиваемых лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительных страховых взносов, денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат используются программные комплексы «Система персонифицированного учета»,

региональная компонента подсистемы «Администрирование страховых взносов», программно-технические комплексы «Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат», «Назначение и выплата пенсий проживающим за границей», «1: МСК», «Назначение и выплата пенсионных накоплений правопреемникам».

Внутренний финансовый контроль осуществляется в электронном виде с применением ПП «Программа проверки правильности ведения учета в государственных учреждениях «Финконтроль 8» (для Пенсионного фонда РФ)», реализованного на платформе «1С: Предприятие», а также путем визуальных проверок первичных документов.

11. Отделение ПФР представляют месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе, порядке и сроках, которые установлены распоряжениями Правления ПФР на соответствующий финансовый год.

Бюджетная отчетность представляется Отделением ПФР в ПФР в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с применением соответствующего вида электронной подписи с последующим направлением годового отчета на бумажном носителе после получения уведомления о принятии отчетности.

12. В целях публичного раскрытия информации Отделение ПФР размещают копии документов Учетной политики на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Учет операций по осуществлению функций финансового органа ПФР

Отражение операций при ведении бюджетного учета финансового органа осуществляется в соответствии с Учетной политикой ПФР.

III. Учет операций по осуществлению функций

главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета

Данный раздел Учетной политики ПФР Отделение не применяет.

IV. Учет операций по осуществлению функций распорядителя бюджетных средств ПФР

Отражение операций при ведении бюджетного учета распорядителя

бюджетных средств осуществляется в соответствии с Учетной политикой ПФР.

V. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета ПФР

Отражение операций при ведении бюджетного учета получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств Отделением осуществляется в соответствии с Учетной политикой ПФР и с учетом следующих особенностей:

1. Учет санкционирования расходов бюджета ПФР.

1.1. Детализация 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), оформленного структурным подразделением Отделения ПФР, осуществляющим бюджетное планирование, и переданного в отдел казначейства Отделения ПФР, ведущий бюджетный учет. Структурными подразделениями, осуществляющими бюджетное планирование в Отделении ПФР являются:

- бюджетный отдел в части доведения ЛБО и БА по расходам на содержание Отделения и Управлений, по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики;

- группа организации и учета процесса инвестирования в части доведения ЛБО и БА по расходам, связанным с формированием средств пенсионных накоплений;

- отдел социальных выплат в части доведения ЛБО и БА по расходам, связанным с выплатой средств материнского (семейного) капитала;

- отдел организации выплаты пенсии в части доведенных ЛБО и БА на выплату пенсий и дополнительных выплат, назначенных компетентными органами иностранных государств в рамках реализации международных договоров (соглашений) Российской Федерации лицам, проживающим на территории Российской Федерации.

1.2. Сторнирование денежных обязательств по расходам на оплату суточных, проезда и найма жилых помещений при служебных командировках и командировках на курсы повышения квалификации – при поступлении денежных средств.

2. Учет нефинансовых активов.

2.1. Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества в силу особенностей регистрации их учета (кадастровый номер, государственный регистрационный знак):

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

2.2. Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

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

2.4. Основным средствам, хранящимся на складе и не введенным в эксплуатацию инвентарный номер не присваивается.

2.5. Основанием для передачи, полученных централизованно от ПФР или приобретенных Отделением, основных средств или материальных запасов подведомственным Управлениям является разрядка подготовленная соответствующим структурным подразделением, утвержденная руководителем Отделения.

2.6. Списание материальных запасов (за исключением ГСМ) производится по фактической стоимости.

2.7 Приказом Отделения утверждаются нормы на списание горюче-смазочных материалов с учетом применения надбавок к базовым нормам расхода

топлива в зимний период и эксплуатации автотранспортных средств в городской среде и на трассе и другие надбавки. Списание ГСМ производится по средней фактической стоимости на основании путевых листов, но не выше норм установленных приказом Отделения.

2.8. Документом, подтверждающим установку картриджей и запасных частей, является Акт на выполнение работ по установке, утвержденный заместителем управляющего.

3. Учет финансовых активов.

3.1. Денежные средства, денежные документы.

3.1.1. Лимит остатка кассы утверждается приказом Отделения.

3.1.2. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции, документы, подтверждающие почтовое отправление (кассовые чеки).

3.2. Расчеты с подотчетными лицами.

3.2.1 Денежные средства на расходы, не связанные с командировкой, выдаются подотчетному лицу путем перечисления на банковскую карту сотрудника на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выданы. Аванс выдается на срок не более 14 календарных дней в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

3.2.2. Выдача денежных документов под отчет осуществляется на основании письменного заявления получателя.

3.2.3. Денежные средства на расходы, связанные с командировкой, выдаются подотчетному лицу на основании приказа о командировании путем перечисления на банковскую карту сотрудника на основании письменного заявления (приложение 3 к настоящей Учетной политике) в размере предполагаемой суммы, причитающееся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения, суточных, определенных на основании количества дней командирования, указанных в приказе.

3.2.4. Проверка Авансового отчета Отделом казначейства, ведущими бюджетный учет, его утверждение руководителем органа системы ПФР и

окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются – в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

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

3.3. Учет расчетов по оплате труда.

3.3.1. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (код формы 0504421). Табель ведется работником назначенным приказом руководителя Отделения ПФР, ежемесячно в целом по учреждению, способом регистрации фактических затрат рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

При обнаружении работником, ответственным за составление Табеля, факта отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (предоставление работником листка нетрудоспособности, приказа о направлении работника в командировку, приказа о предоставлении отпуска и других документов), работник, ответственный за составление Табеля, обязан учесть необходимые изменения и предоставить корректирующий Табель в отдел казначейства Отделения. Корректирующий табель составляется только на тех сотрудников, по которым обнаружены факты не отражения отклонений или неполноты предоставленных сведений об учете рабочего времени. Данные корректирующего табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

3.3.2. При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам, согласно статье 136 ТК РФ, Отделение ПФР выдает работникам расчетные листки (приложение 4 к настоящей Учетной политике), сформированные с применением ПО «1С: Зарплата и кадры». Выдача расчетных листков производится под роспись на основании Журнала учета выдачи расчетных листов (приложение 5 к настоящей Учетной политике).

3.3.3. При расчетах связанных с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, отражение операций осуществляется отделом казначейства, ведущим бухгалтерский учет на основании ежеквартальной информации предоставленной отделом кадров (приложение 6 к настоящей Учетной политике). По увольняющимся работникам данная информация предоставляется в день осуществления окончательного расчета.

3.3.4. В целях формирования резерва предстоящих расходов ежеквартально отдел кадров направляет в отдел казначейства Отделения, ведущий бюджетный учет, служебную записку о количестве неиспользованных всеми работниками дней отпуска за период с начала работы и на дату расчета.

3.3.5. Установить срок выплаты среднего заработка на время трудоустройства - в ближайший установленный день выплаты зарплаты в ОПФР при предъявлении соответствующих документов.

3.4. Учет расчетов с контрагентами.

3.4.1. Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится 1 раз в год в обязательном порядке, по состоянию на 01 ноября текущего года (перед составлением годовой отчетности). Кроме того, сверка расчетов может проводиться ежемесячно и ежеквартально в рамках условий государственных контрактов.

3.5. Учет расходов на пенсионное обеспечение.

3.5.1. Учет расходов на пенсионное обеспечение ведется по районам Саратовской области.

3.5.2. В случае переезда в другой район пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) суммы, не полученные им по прежнему месту жительства, выплачиваются пенсионеру (получателю пенсий, пособий и иных социальных выплат) территориальным органом ПФР по новому месту жительства.

Структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, Управления ПФР по прежнему месту жительства пенсионера на основании данных организаций, осуществляющих доставку пенсий, о суммах пенсий,

пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером по причине переезда в другой район, формируется Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой район (приложение 57 к Учетной политике ПФР), и представляется в отдел казначейства Отделения ПФР.

На основании полученного Реестра сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой район, отдел казначейства Отделения ПФР в бюджетном учете производит бухгалтерские записи по данному району по снятию с начисления сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат:

текущего финансового года 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;

прошлых финансовых лет по дебету счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» (1 302 61 83X, 1 302 62 83X, 1 302 63 83X) и кредиту счета 1 401 28 XXX «Расходы финансового года, предшествующего отчетному» (в части предыдущего финансового года), 1 401 29 XXX «Расходы прошлых лет» (в части иных предыдущих финансовых лет). Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по ошибкам прошлых лет осуществляется в обособленных регистрах бухгалтерского учета.

Отдел казначейства отделения ПФР по новому месту жительства пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) по району(куда прибыл пенсионер) отражает в бюджетном учете сумму, не полученную им по прежнему месту жительства, на основании Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (графа 5 «Начислено: за прошедшее время» приложения 32 к настоящей Учетной политике), полученной от структурного подразделения Управления ПФР, осуществляющего выплату пенсий.

3.6. Забалансовые счета.

3.6.1 Учет топливных карт, предоставленных поставщиком в соответствии с заключенным государственным контрактом (договором), для приобретения горюче-смазочных материалов, сим-карт, представленных поставщиком услуг сотовой связи в соответствии с заключенным государственным контрактом ведется на забалансовом счете С27 «Карты» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту. На забалансовом счете С27.1 учитываются топливные карты, на забалансовом счете С27.2 учитываются сим-карты.

VI. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР

Отражение операций при ведении бюджетного учета администратора доходов осуществляется Отделением в соответствии с Учетной политикой ПФР и с учетом следующих особенностей:

1.1 Возврат пенсионеру сумм, излишне внесенных им в погашение переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, осуществляется на основании заявления пенсионера о возврате излишне уплаченных сумм, оформленного с резолюцией начальника Управления, с приложением документов, подтверждающих факт выявления и погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, представленными структурным подразделением Управления ПФР, осуществляющим выплату пенсий:

- служебной записки Управления, подтверждающей факт излишне погашенной переплаты;
- копия платежного документа на погашение переплаты.

VII. Корреспонденция счетов бюджетного учета финансового органа, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств по санкционированию, начислению и выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета Отделение ведет учет в соответствии с Учетной политикой ПФР.

VIII. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР
Отделение ведет учет в соответствии с Учетной политикой ПФР.

IX. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в Пенсионном фонде Российской Федерации

Отделение ведет учет в соответствии с Учетной политикой ПФР и на основании следующих приказов:

- от 31.12.2015 № 492 « Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в ОПФР по Саратовской области и подведомственных ему территориальных органов ПФР»;

- от 31.12.2015 № 493 « О порядке осуществления внутреннего финансового контроля в ОПФР по Саратовской области и подведомственных территориальных органах»;

- от 31.03.2016 № 97/1 « Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в ОПФР по Саратовской области и подведомственных ему территориальных органов ПФР» с учетом изменений внесенных приказом от 16.12.2016г. №445, от 04.04.2017г. №117.

На основании данных приказов назначены структурные подразделения Отделения и ответственные лица, осуществляющие внутренний финансовый контроль, утвержден Перечень процессов, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процедур, в положения о структурных подразделениях Отделения и должностные инструкции работников, участвующих в процессе осуществления внутреннего финансового контроля, внесены соответствующие дополнения.