



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
ЦЕНТР ПО ВЫПЛАТЕ ПЕНСИЙ И ОБРАБОТКЕ ИНФОРМАЦИИ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Тверь

от 29 декабря 2018 года

№ 377

**Об организации и ведении бюджетного учета и отчетности в
Государственном учреждении – Центре по выплате пенсий и обработке
информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Тверской области**

В целях установления общих принципов исполнения бюджета Центра ПФР в Тверской области и в соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2018 № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения – Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Тверской области с 01.01.2019 (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 26.06.2018 №172 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения – Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Тверской области».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Центра ПФР

Е.В. Егоров

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
Центра ПФР
в Тверской области
от 29.12.2018
№377

Учетная политика по исполнению бюджета
Центра ПФР в Тверской области

Государственное учреждение - Центр по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Тверской области (далее - Центр ПФР) создан на основании постановления Правления Пенсионного фонда РФ от 27.03.2017 года № 203п для осуществления государственного управления финансами пенсионного обеспечения на территории Тверской области и является самостоятельным финансово-кредитным учреждением, осуществляющим свою деятельность в соответствии с законодательством РФ и Положением о Пенсионном фонде РФ (России), утвержденным постановлением Верховного Совета РФ от 27.12.1991 № 2122-1. Постановлением Правления ПФР от 27.03.2017 № 203п утверждено Положение о Государственном учреждении — Центре по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Тверской области.

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись от 23 июня 2017 года о Центре ПФР, как юридическом лице, за основным государственным регистрационным номером 1176952011224 (свидетельство от 23 июня 2017 года).

Согласно свидетельству о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения от 23 июня 2017 года, Центру ПФР в Тверской области присвоены ИНН 6950208470, КПП 695001001.

Центру ПФР Федеральной службой государственной статистики с использованием Общероссийских классификаторов установлены следующие коды: по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) 16112636; по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО) 28701000 (Тверская область, г. Тверь); по Общероссийскому классификатору органов государственной власти и управления (ОКОГУ) 4100201 (Пенсионный фонд Российской Федерации), по Общероссийскому классификатору форм собственности (ОКФС) 12 (федеральная собственность); по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД) 84.30 (деятельность в области обязательного социального обеспечения); ОКОПФ 75104 (федеральное казенное учреждение).

Государственное учреждение — Центр по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Тверской области имеет в оперативном управлении федеральное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые получателю бюджетных средств в Управлении Федерального казначейства, гербовую печать со своим наименованием.

Юридический адрес: 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Смоленский, дом 1А.

1. Общие положения

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 организации 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. № 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. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика оценочное значение и ошибки»;

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 08 июня 2018 г. № 132н «Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации»;

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

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».

По ведению учета Центр ПФР руководствуется в своей деятельности Учетной политикой Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2018 №553п, с учетом особенностей финансово – хозяйственной деятельности Центра ПФР, которые утверждаются в рамках настоящей Учетной политики.

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

1.2 Структурные подразделения Центра ПФР выполняют функции участников бюджетного процесса Пенсионного фонда

Российской Федерации в соответствии с Приложением 1 к Учетной политике ПФР и в рамках установленных компетенций.

1.3 Ведение бюджетного учета в Центре ПФР возлагается на главного бухгалтера – начальника финансово-экономического отдела. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций участников бюджетного процесса, осуществляемых Центром ПФР.

1.4 Ведение бюджетного учета в Центре ПФР осуществляется финансово-экономическим отделом с применением 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, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н, и разработанных на их основе Рабочим планом счетов бюджетного учета, утверждаемом приказом начальника Центра ПФР.

1.5 При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, включенные в перечни, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н, а так же формы, утвержденные постановлением Правление Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2018 № 553п.

1.6 Обработка первичных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а так же отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением программных комплексов «Исполнение бюджета и

бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации», «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».

1.7 Центр ПФР осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте от 06.07.2017 №3600-167;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения «Контур-Экстерн» через оператора ЗАО «Производственная фирма «СКБ Контур»;

- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения «Контур-Экстерн» через оператора ЗАО «Производственная фирма «СКБ Контур»;

- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС;

- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения «Контур-Экстерн» через оператора ЗАО «Производственная фирма «СКБ Контур»;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. с ПАО «Сбербанк России» на основании заключенного договора от 19.07.2017 № 63011768 «О порядке выпуска и обслуживания международных дебетовых карт Сбербанк – Visa Electron для сотрудников Предприятия

(Организации)» и Соглашения об обмене документами в электронном виде к Договору «О порядке выпуска и обслуживания международных дебетовых карт Сбербанк – Visa Electron для сотрудников Предприятия (Организации)», осуществляется с применением программного обеспечения дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн»;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. с ПАО «Банк ВТБ» на основании заключенного договора от 03.12.2018 № ЗП-2018-1351/357 «на обслуживание Предприятия по выплате денежных средств работникам с использованием банковских карт, эмитируемых Банком», осуществляется с применением программного обеспечения дистанционного банковского обслуживания «ВТБ Онлайн»;

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

1.8 Движение и обработка первичных учетных документов осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утверждаемым начальником Центра ПФР.

1.9 События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности Центра ПФР в соответствии с Порядком признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты, отраженном в Приложении 8 Учетной политики ПФР.

1.10 Центр ПФР представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность распорядителю бюджетных средств (Отделению ПФР по Тверской области) в составе, порядке и сроках, которые

установлены распоряжениями Правления ПФР на соответствующий финансовый год.

2. Учет санкционирования расходов и обязательств

Центр ПФР принимает к учету бюджетные обязательства в пределах доведенных на текущий финансовый год бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия бюджетных обязательств получателем бюджетных средств (Приложение 80 Учетной политики ПФР).

Регистрация бюджетных обязательств по договорам, соглашениям, по которым отсутствует сумма договора, соглашения, осуществляется в момент подписания первичных документов (товарной накладной, акта выполненных работ, оказанных услуг).

Финансово-экономический отдел для принятия бюджетных обязательств на листе согласования договоров, государственных контрактов, по которым должны быть приняты бюджетные обязательства, а также на счетах и иных документах перед оплатой указывает: вид расхода с разделением по разделам сметы, КОСГУ, сумму, подпись должностного лица.

Корректирующие записи в учете осуществляются на основании копии протокола Единой комиссии Центра ПФР о признании закупки «несостоявшейся».

Регистрация бюджетных, денежных обязательств по расходам, обязанность исполнения которых возникает в соответствии с контрактом (договором) или нормативным правовым актом Российской Федерации в очередном финансовом году, осуществляется по аналитическим группам по финансовым периодам:

- по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом);

- по второму году, следующему за текущим (очередным финансовым

годом).

3. Учет нефинансовых активов

3.1 Приказом начальника Центра ПФР определяется круг лиц, ответственных за хранение материальных ценностей. С указанными сотрудниками, в соответствии со статьями 243 и 244 Трудового кодекса Российской Федерации заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

3.2 Приказом начальника Центра ПФР создана постоянно действующая комиссия по приемке и списанию с бюджетного учета нефинансовых и нематериальных активов.

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

- автомобили и прицепы к ним.

3.4 Учет горюче - смазочных материалов (бензина, дизельного топлива) (далее - ГСМ) осуществляется на основании топливных карт, предоставленных поставщиком в соответствии с заключенным государственным контрактом (договором), для приобретения горюче-смазочных материалов. Поступление ГСМ (бензина, дизельного топлива), приобретенного за наличный расчет отражается датой приобретения на основании чека заправки.

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.

3.5 Приказом начальника Центра ПФР утверждаются нормы расхода ГСМ с учетом применения надбавок к базовым нормам расхода топлива в зимний период и эксплуатации автотранспортных средств в городской среде и на трассе. ГСМ списывается на расходы по

фактическому расходу на основании путевых листов по средней стоимости, но не выше норм, установленных приказом. Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание более одних суток. Сдача путевых листов в финансово-экономический отдел на обработку осуществляется административно-хозяйственной группой в сроки, утвержденные графиком документооборота Центра ПФР.

3.6 В целях упорядочения эксплуатации служебного автотранспорта и контроля над расходом топлива и смазочных материалов постоянно действующей комиссией, утверждаемой приказом начальника Центра ПФР, проводятся внезапные проверки с целью осуществления контроля показаний спидометра; правильности оформления первичных документов бухучета, полноты и качества ведения документооборота по автомобилю (заполнение всех реквизитов путевых листов, проставление необходимых подписей, наличие неоговоренных исправлений, наличие и заполнение журнала выхода и возвращения автотранспорта, журнала выдачи путевых листов).

3.7 Регистрация в бюджетном учете операций с объектами нефинансовых активов осуществляется на основании первичных учетных документов, перечень которых отражен в Приложении 20 Учетной политики ПФР.

4. Учет финансовых активов

4.1. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами осуществляется следующим образом:

- денежные средства выдаются под отчет только работникам Центра ПФР;
- выдача (перечисление) под отчет средств на хозяйственные

расходы и расходы не связанные с командировкой производится следующим работникам Центра ПФР:

- 1) руководителю административно-хозяйственной группы;
- 2) заведующему хозяйством административно-хозяйственной группы;
- 3) водителям;
- 4) иным работникам структурных подразделений Центра ПФР по указанию начальника Центра ПФР.

Денежные средства под отчет выдаются подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту работника.

В исключительных случаях на основании Служебной записки, согласованной с начальником Центра ПФР, и Заявления на возмещение расходов денежные средства на хозяйственные цели возмещаются работнику путем перечисления на его банковскую карту.

Денежные средства на расходы, не связанные с командировкой перечисляются под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются. Аванс выдается на срок не более 14 календарных дней в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения начальника в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России. Работник, получивший денежные средства под отчет на указанные расходы, обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока, на который они выданы, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505), а также документы, подтверждающие фактически произведенные расходы.

Передача выданных под отчет денежных средств, денежных документов одним работником другому запрещается.

Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505), утвержденный начальником Центра ПФР.

Выдача под отчет денежных документов осуществляется по расходным кассовым ордерам (фондовым) по распоряжению начальника Центра ПФР под отчет на основании письменного заявления получателя.

Командированному работнику перед отъездом в служебную командировку выдается (перечисляется) под отчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных по заявлению на основании Приказа о командировке. Предполагаемые суммы на оплату найма жилого помещения в городах и районах области определяются на основании письменной информации о стоимости проживания, полученных от УПФР.

Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) в соответствии с Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210 - У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». К Авансовому отчету прилагаются: документы о найме жилого помещения, документы, подтверждающие расходы по проезду и иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома начальника.

4.2. Начисление заработной платы производится на основании

Табеля учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421). Табель ведется ежемесячно в целом по учреждению, способом регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

При обнаружении лицом, ответственным за составление Табеля, факта отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о направлении работника в командировку, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов), лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель в финансово-экономический отдел. Корректирующий Табель составляется только на тех сотрудников, по которым обнаружены факты не отражения отклонений или не полноты представленных сведений об учете рабочего времени. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

4.3. При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам, согласно статье 136 ТК РФ, Центр ПФР выдает работникам расчетные листки, сформированные с применением ПО «1с: Зарплата и кадры» (Форма Расчетного листка - Приложение 1 к настоящей Учетной политике), с отражением в Журнале учета выдачи расчетных листов (Форма Журнала - Приложение 2 к настоящей Учетной политике) под роспись, в письменной форме, в день выплаты заработной платы.

При расчетах, связанных с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, отражение операций осуществляется Центром ПФР на основании ежеквартальной информации кадровой службой, согласно корреспонденции счетов, указанной в Приложение 92 Учетной политики ПФР. По увольняющимся работникам информация о

погашении дней отпуска за неотработанный период, представляется кадровой службой в день осуществления окончательного расчета.

5. Учет обязательств

5.1 Расходы получателя бюджетных средств, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, отражаются на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов». К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные:

- со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, включая платежи на обязательное социальное страхование работника.

Отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) в следующем порядке:

расходов, связанных со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности:

- ежемесячно в размере стоимости договора страхования (страхового полиса), деленной на количество календарных дней действия договора (полиса), умноженной на количество календарных дней отчетного периода;

расходов, связанных с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов:

- ежемесячно в размере стоимости лицензии, деленной на количество календарных дней действия лицензии, умноженной на количество календарных дней отчетного периода;

расходов, связанных с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, - на основании информации, представленной кадровой службой:

- по работникам Центра ПФР – не реже 1 раза в квартал, последним днем квартала;
- по уволившимся работникам - в день осуществления окончательного расчета.

Отражение в бюджетном учете расходов, связанных с выплатой отпускных работнику за неотработанный период, осуществляется согласно приложению 92 к настоящей Учетной политике.

5.2 Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных обязательств в порядке согласно Приложению 83 Учетной политике ПФР. Используются резервы только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

В Центре ПФР создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв по претензионным требованиям и искам – при необходимости. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;
- резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы – при необходимости.

Способы расчета оценочного значения для формирования резервов предстоящих расходов определены Методами оценки объектов бюджетного учета, указанных в Приложении 10 к Учетной политике ПФР.

6. Расчеты по доходам

Центр ПФР принимает к учету доходы, используя метод начислений, в момент возникновения требований администратора, имеющего отдельные полномочия к плательщикам по кодам доходов бюджета ПФР на основании реестра для начисления доходов, согласно Приложению 49 к Учетной политике ПФР. Реестр формируется на основании первичных документов согласно Приложению 82 к Учетной политике ПФР.

7. Внутриведомственные расчеты

При централизованных закупках, проводимых ОПФР по Тверской области для нужд Центра ПФР оформление взаимосвязанных внутриведомственных расчетов между участниками централизованного снабжения, Заказчиком (ОПФР) и Грузополучателем (Центром ПФР), осуществляется с оформлением двух экземпляров Извещения (код формы по ОКУД 0504805).

8. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризация имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится в соответствии с положениями приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств Центра ПФР проводится по состоянию на 1 ноября отчетного года.

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» проводится инвентаризационной комиссией в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в Инвентаризационной описи (код формы по ОКУД 0504087). Графы 8 «Статус объекта учета» и 9 «Целевая функция актива» инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

Статус объекта учета - это состояние объекта имущества на дату инвентаризации исходя из оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот.

Целевая функция актива – это возможные способы вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечение полезного потенциала), либо при отсутствии возможности - способы выбытия объекта.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов, в том числе:

а) для основных средств: 01-в эксплуатации, 02-требуется ремонт, 03-находится на консервации, 04-требуется модернизация, 05-требуется реконструкция, 06-не соответствует требованиям эксплуатации, 07-не введен в эксплуатацию, 08–требуется техническое заключение о дальнейшем использовании.

б) для материальных запасов: 11-в запасе для использования, 12-в запасе для хранения, 13-ненадлежащего качества, 14-поврежден, 15-истек срок хранения.

В графе 9 «Целевая функция объекта» указываются коды функции, в том числе:

а) для основных средств: 01-продолжить эксплуатацию, 02-ремонт, 03-консервация, 04-модернизация, дооснащение (дооборудование), 05-реконструкция, 06-списание, 07-утилизация, 08-техническое заключение.

поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов согласно приложению 91 к Учетной политике ПФР.

Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится в сроки, установленные начальником Центра ПФР, не реже одного раза в квартал. Недостача денежных средств в кассе взыскивается с кассира или виновного лица, денежных средств в кассе зачисляется в доход ПФР.

При проведении инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов и отнесению на расходы в соответствии с разработанными в организации расчетами и учетной политикой. По результатам инвентаризации составляется акт инвентаризации расходов будущих периодов.

Инвентаризация резервов предстоящих расходов заключается в проверке правильности и обоснованности созданного Центром ПФР резерва. Инвентаризационной комиссией проверяется правильность расчета оценочного обязательства по каждому созданному резерву.

Для оформления результатов инвентаризации применяется Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов согласно Приложению 106 к Учетной политике ПФР.

9. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в Центре ПФР осуществляется ответственными лицами на основании Карт внутреннего финансового контроля, утвержденных приказом начальника Центра ПФР и Порядка внутреннего финансового контроля в Государственном учреждении – Центре по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Тверской области, утвержденного приказом Центра ПФР от 29.12.2018 №375, с применением программного

комплекса «Финконтроль 8» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».

Список приложений к Учетной политике Центра ПФР

Приложение 1. Расчетный листок

Приложение 2. Журнал учета выдачи расчетных листков

Государственное учреждение - Центр по выплате пенсий и обработке информации ПФР РФ в Тверской области

Журнал учета выдачи расчетных листков за _____

Подразделение организации _____

№ п/п	Дата получения расчетного листка	Ф. И. О. сотрудника	Должность сотрудника	Подпись

Ответственный за выдачу расчетных листков

должность

подпись

расшифровка подписи