

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ

П Р И К А З

30.12.2021 г. Краснодар № 855

Об утверждении Учетной политики
ОПФР по Краснодарскому краю
по исполнению бюджета
Пенсионного фонда Российской Федерации

Во исполнение постановления Правления ПФР от 30.12.2021г. № 437п
«Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного
фонда Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику ОПФР по Краснодарскому краю по
исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации
(Приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ управляющего ОПФР от 27.12.2019 г. № 796 «Об утверждении
Учетной политики ОПФР по Краснодарскому краю по исполнению бюджета
Пенсионного фонда Российской Федерации»;

приказ управляющего ОПФР от 05.08.2020 г. № 464 «О внесении
изменений в Учетную политику ОПФР по Краснодарскому краю по
исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»;

приказ управляющего ОПФР от 30.12.2020 г. № 897 «О внесении
изменений в Учетную политику ОПФР по Краснодарскому краю по
исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»;

3. Установить, что настоящая Учетная политика ОПФР по Краснодарскому краю по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации применяется ОПФР по Краснодарскому краю при ведении бюджетного учета с 1 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ довести до сведения заместителей управляющего, руководителей структурных подразделений Отделения ПФР по Краснодарскому краю.

Управляющий

Т. А. Ткаченко

Приказ подготовил:

Заместитель начальника управления-
заместитель главного бухгалтера

И. С. Куркова

Приложение
Утверждена
Приказом ОПФР

от 30.12.2021

№ 855

Учетная политика
Отделения ПФР по Краснодарскому краю
по исполнению бюджета
Пенсионного фонда Российской Федерации

Ведение бюджетного учета Отделения ПФР по Краснодарскому краю (далее - Отделение ПФР) осуществляется в соответствии с Учетной политикой ПФР, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 30.12.2021 № 437п.

Настоящая учетная политика отражает особенности ведения бюджетного учета Отделения ПФР.

I. 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;

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 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 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»;

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 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

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. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского

учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

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 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 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 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 30 июня 2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

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 30 октября 2020 г. № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

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)»;

учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 30.12.2021 г. № 437п (далее – Учетная политика ПФР).

1. В соответствии с Порядком открытия казначейских счетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 г. № 15н, и заключенным Соглашением об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при

кассовом обслуживании исполнения бюджета органам системы ПФР в территориальных органах Федерального казначейства открываются казначейские счета со следующими кодами вида казначейского счета:

03100 – средства поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

03241 – средства бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации;

03242 – средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства:

- лицевой счет получателя бюджетных средств № 03184022110;
- лицевой счет администратора доходов бюджета № 04184022110;
- лицевой счет для операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств № 05184022110;
- лицевой счет территориального органа государственного внебюджетного фонда РФ № 12184022110.

2. Ведение бюджетного учета в Отделении ПФР возлагается на главного бухгалтера и оформляется приказом Отделения ПФР.

3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете осуществляется в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

4. Рабочий план счетов бюджетного учета утверждается приказом Отделения ПФР.

5. Отделение ПФР публикует основные положения Учетной политики и показатели бюджетной отчетности ПФР, подлежащие публичному раскрытию, на своем официальном сайте www.pfrf.ru путем размещения копий документов.

6. Передача документов бухгалтерского учета при смене руководителя или главного бухгалтера Отделения ПФР осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком и нормативными актами Пенсионного фонда Российской Федерации.

7. Применение электронного документооборота в Отделении ПФР осуществляется по мере организационно-технической готовности.

8. Место хранения подлинников первичных (сводных) учетных документов на бумажном носителе, поступивших в структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, в виде скан-копий - г. Краснодар.

9. Способ хранения первичных учетных документы, применяемых для учета начисления, удержания и выплат сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также учета доходов бюджета ПФР - на бумажных носителях, а после перехода на электронный документооборот - 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.

10. Обработка учетной информации осуществляется в соответствии с Порядком технологии обработки учетной информации (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

II. Учет операций по осуществлению функций финансового органа

Финансовый орган ежемесячно формирует журналы операций № 8 в виде электронного документа, который подписывается исполнителем и главным бухгалтером электронной подписью, № 140 на бумажном носителе.

III. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

Данные первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам.

1. Получатель бюджетных средств ежемесячно формирует журналы операций № 1, 22, 24, 3, 41, 6, 7, 82, 99, 120, 130, 140 на бумажном носителе. Журналы операций № 4, 5, 8, 20, 98, 100 формируются в виде электронных документов, которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером электронной подписью.

В Отделении ПФР аналитический учет расчетов с поставщиками по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат ведется в журнале операций № 4, аналитический учет расчетов с поставщиками по материально-техническому обеспечению текущей деятельности Фонда в журнале операций № 41. Аналитический учет по прочим операциям в части финансового и материально-технического обеспечения текущей деятельности Фонда в журнале операций № 82.

2. Проверка Авансового отчета управлением казначейства, его утверждение руководителем ОПФР по Краснодарскому краю и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

3. В случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой район отражение в учете передачи задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат осуществляется таким же способом, как и в случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой регион.

4. Списание запасных частей, используемых для ремонта средств вычислительной техники, осуществляется на основании акта выполненных работ по замене запчастей (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

5. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

6. Методы определения оценочного значения при формировании резерва по оплате обязательств, в случае принятия решения о реорганизации учреждения устанавливаются приказом Отделения ПФР.

7. Датой отражения в бухгалтерском учете банковских гарантий по исполнению государственных контрактов и гарантийных обязательств по государственным контрактам является дата размещения в ЕИС на основании информации предоставленной отделом закупок.

8. Учет на забалансовых счетах осуществляется с учетом следующих особенностей:

8.1. ИС – забалансовый счет учета сетей инженерно-технического обеспечения, подлежащих государственной регистрации права собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. ПШ – забалансовый счет учета печатей и штампов, используемых Отделением ПФР.

8.3. КМ - забалансовый счет учета книг и методической литературы.

8.4. СИМ - для забалансового учета СИМ-карт, учет ведется в разрезе уникальных номеров СИМ-карт (с указанием абонентского номера и инвентарного номера телефона, закрепленных за работниками) по количеству, в условной оценке один рубль за одну карту».

8.5. ПР – для забалансового учета средств защиты гражданской обороны, находящихся на хранении в Отделении ПФР.

Учет пробега автомобильных шин осуществляется на основании Карточки учета работы автомобильной шины (новой, восстановленной, прошедшей углубление рисунка протектора нарезкой, бывшей в эксплуатации) (приложение 3 к настоящей Учетной политике).

Порядок приёма, учёта, хранения и выдачи бланков свидетельства пенсионера утверждается приказом Отделения ПФР.

Ежемесячно на общее количество выданных получателям за текущий месяц бланков свидетельств пенсионера работником, ответственным за выдачу, оформляется Реестр выданных бланков свидетельств пенсионера

(приложение 4 к настоящей Учетной политике). Работником, ответственным за учет бланков свидетельств пенсионера оформляется Акт о списании бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504816) с отражением в бюджетном учете на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

9. Учет кредиторской задолженности, списанной с балансового учета, ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Перечень документов, подтверждающих истечение срока исковой давности и рассматриваемых инвентаризационной комиссией:

по кредиторской задолженности сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, причитавшихся пенсионеру (получателю иных социальных выплат) и оставшихся не полученными в связи со смертью: справка с указанием даты смерти и номера актовой записи, даты прекращения выплаты пенсии и других выплат, суммы невыплаченной пенсии с указанием периода;

по кредиторской задолженности сумм, не полученных пенсионером, выплата которых была прекращена в связи с длительным неполучением:

справка о невыплаченных суммах пенсии с указанием периода и даты прекращения выплаты; по кредиторской задолженности сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат:

справка об излишне внесенной сумме в счет погашения переплат пенсий и других выплат (с указанием общей суммы, внесенной суммы и излишне внесенной суммы);

по кредиторской задолженности в части страховых взносов, денежных взысканий, штрафов, излишне уплаченных, не выясненных, не идентифицированных, а также не принятых Федеральной налоговой службой:

реестр плательщиков с невостребованными суммами переплаты (с обязательным указанием ИНН плательщика, регистрационного номера в

ПФР, кода доходов по бюджетной классификации, сумм не востребовавшей переплаты и даты возникновения переплаты).

В случае проведения реорганизации учреждения согласно статьям 58 и 59 Гражданского кодекса Российской Федерации передача имущества и финансовых обязательств между юридическими лицами в ходе их реорганизации в форме слияния и присоединения или ликвидации осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком и нормативными актами Пенсионного фонда Российской Федерации».

IV. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР

1. Администратор доходов ежемесячно формирует журналы операций № 5, 23 в виде электронных документов, которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером электронной подписью, № 97 на бумажном носителе.

2. В случае переезда пенсионера (получателя средств материнского (семейного) капитала) в другой район внутри региона в связи с изменением места жительства, передача переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833), используя счет аналитического учета 030404000 «Внутриведомственные расчеты» (030404134) в корреспонденции со счетом аналитического учета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». При этом задолженность перед пенсионером в части сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, в случае отсутствия заявления пенсионера по возврату и (или) отказу от возврата указанных сумм на дату изменения пенсионером (получателем средств материнского (семейного) капитала) места жительства внутриведомственными расчетами не передается.

3. 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 резолюцией руководителя Отделения ПФР с прилагаемой справкой из лицевого счета пенсионера о факте выявления и погашения переплаты (приложение 5 к настоящей Учетной политике), представленной управлением выплаты пенсий и социальных выплат.

V. Порядок и сроки проведения инвентаризации

Состав комиссий для проведения инвентаризаций утверждается распорядительным актом Отделения ПФР.

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится по факту исполнения контракта (договора), на 1 июля, 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным годом.

Ежеквартально в последний рабочий день последнего месяца, производится снятие остатков кассы и составление акта инвентаризации наличных денежных средств и денежных документов комиссией по инвентаризации кассы, утвержденной распорядительным актом Отделения ПФР. Недостача денежных средств в кассе взыскивается с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачисляется в доход бюджета ПФР. Внезапная ревизия кассы проводится 1 раз в квартал. Для проведения внезапных ревизий кассы по мере необходимости создаются комиссии по приказу руководства Отделения ПФР.

Порядок технологии обработки учетной информации Отделения ПФР по Краснодарскому краю

1. Технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным приказом ОПФР.

2. Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С»;
- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности Управлением информационных технологий производится архивирование информационных баз данных «1С» на машинные носители информации (накопители на жестких магнитных дисках). Машинные носители информации должны быть учтены в отделе по защите информации и выданы установленным порядком ответственному за хранение работнику управления казначейства. Ответственный за хранение работник определяется главным бухгалтером и назначается приказом по Отделению. Хранение машинных носителей осуществляется в опечатываемом металлическом шкафу.
- по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

3. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением прикладного программного обеспечения «Автоматизированная система Федерального казначейства» (СУФД-портал) на основании договора № 50/СУФД от 24.11.2011г. об обмене электронными документами;
- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию - с использование программного продукта Lotus Notes;
- прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов - с использование программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;
- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения Контур Экстерн;
- электронный документооборот с Межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Краснодарскому краю и Республике Адыгея с использованием портала «Госуслуги»;
- электронный документооборот с Управлением Федерального агентства по управлению федеральным имуществом в Краснодарском крае и республике Адыгея с применением программного обеспечения автоматизированной системы учета федерального имущества;
- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения Контур Экстерн, а также с использованием портала «Госуслуги» и портала ПФР;
- получение электронных листов 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, а также с использованием портала «Госуслуги» и системы сбора отчетности Росстата;
- передача первичных документов в части начисленных, доставленных и удержанных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) в Управление казначейства от Управления выплаты пенсий и социальных выплат осуществляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью посредством программного обеспечения «ViPNet Деловая почта» согласно Порядку взаимодействия управления казначейства и управления выплаты пенсий и социальных выплат ГУ - Отделения ПФР по Краснодарскому краю по предоставлению и хранению первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (по мере организационно-технической готовности). До этого – на бумажном носителе и путем загрузки в программный продукт «1С:Исполнение бюджета»;
- документооборот в сфере закупок в части направления в ЕИС информации, предусмотренной Федеральным законом № 44-ФЗ и обмена документами при осуществлении закупок по средствам операторов электронных площадок;
- обмен информацией со сторонними организациями с применением ПО VipNet Деловая почта;

Электронные документы, подписанные электронной подписью, хранятся на съемных носителях информации, учтенных в отделе по защите информации и выданных установленным порядком.

Утверждаю:

_____/_____/_____
(подпись управляющего отделением)
" ____ " _____ 20__ г.

Акт _____
выполненных работ

Мною, _____,
(ФИО, должность, отдел)

выполнены работы по ремонту _____
(наименование техники)

с заменой _____
(наименование запчасти)

инвентарный № _____, заводской № _____

находящийся в эксплуатации у _____
(должность, отдел, ФИО)

Работу сдал

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Работу принял

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Карточка учета работы автомобильной шины

(новой, восстановленной, прошедшей углубление рисунка протектора нарезкой, бывшей в эксплуатации - нужное подчеркнуть)

Обозначение (размер) шины _____ Модель шины _____ ГОСТ или ТУ на шину _____
 Порядковый (заводской) номер _____ Дата изготовления (неделя, год) _____
 Индекс несущей способности или норма слоистости _____
 Эксплуатационная (гарантийная) норма пробега _____
 Завод-изготовитель новой шины или шиноремонтное предприятие _____
 Наименование автотранспортного предприятия _____

Показания спидометра при установке шины, тыс. км	Дата		Пробег шины, тыс. км (с точностью до 0,1 тыс. км)			Техническое состояние шины при установке	Причины снятия шины с эксплуатации	Остаточная высота рисунка протектора в мм	Подпись водителя
	установки шины на ходовое или запасное колесо	снятия шины	период	за месяц тыс. км	с начала эксплуатации тыс. км				

Заместитель начальника АХО _____ Ф.И.О. _____ (подпись)

Ведущий специалист-эксперт _____ Ф.И.О. _____ (подпись)

Водитель АХО _____ Ф.И.О. _____ (подпись)

Реестр №
выданных бланков свидетельств пенсионера
« » 202 г.

Клиентская служба (на правах отдела) в _____
Общее количество по реестру: шт.

№ п/п	Серия и номер бланка строгой отчетности	Количество	Дата выдачи	ФИО материально ответственного лица	Подпись материально ответственного лица
1	2	3	4	4	5

Руководитель КС (на
правах отдела)
(должность)

(подпись)

ФИО
(расшифровка подписи)

Должность лица,
материально
ответственного за
выдачу
(должность)

(подпись)

ФИО лица,
материально
ответственного за
выдачу
(расшифровка подписи)

Отделение ПФР по Краснодарскому краю
Управление выплаты пенсий и
социальных выплат

СПРАВКА

из лицевого счета получателя

о переплате пенсий, пособий и иных социальных выплат

по состоянию на « ____ » _____ 2022 г.

По лицевому счету № _____ получателя _____

(ФИО полностью)

выявлена переплата на сумму _____ руб.,

внесено денежных средств в счет погашения переплаты _____ руб.

Переплата погашена полностью.

Начальник управления выплаты пенсии
и социальных выплат