

ОПФР ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В ЭНГЕЛЬССКОМ РАЙОНЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МЕЖРАЙОННОЕ)
(УПФР В ЭНГЕЛЬССКОМ РАЙОНЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ (МЕЖРАЙОННОЕ))

П Р И К А З

«30» декабря 2019 года

г.Энгельс

№ 404

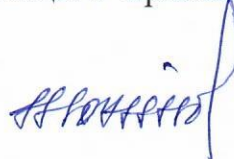
«Об утверждении Учетной политики государственного учреждения- Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Энгельском районе Саратовской области (межрайонного) по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации »

На основании постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета пенсионного фонда Российской Федерации»

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Энгельском районе Саратовской области (межрайонное) по исполнению бюджета ПФР.
2. Признать утратившим силу приказ от 29 декабря 2018 г. № 364 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Энгельском районе Саратовской области (межрайонное)».
3. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации применяется органами системы ПФР при ведении бюджетного учета с 1 января 2020 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления ПФР



Л.А. Точинова

Приложение

Утверждена Приказом
Государственного учреждения-
Управлением Пенсионного
фонда Российской Федерации
в Энгельском районе
Саратовской области
(межрайонное)
от 30.12.2019 № 404

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Энгельском районе Саратовской области (межрайонное)

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Энгельском районе Саратовской области (межрайонное) (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 его 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 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н

«Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

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

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

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

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

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

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

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

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

квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

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

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

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

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

3. В соответствии с заключенным Соглашением от 26.11.2013 года об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Саратовской области отдельных функций по исполнению бюджета Управлением Федерального казначейства по Саратовской области Управлению открыты следующие лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области: 03604П17960 – в части осуществления функций получателя бюджетных средств на содержание Управления; 05604П17960 – для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

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

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

приказа 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»;

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

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются

Начальником Управления ПФР.

Ведение бюджетного учета в Управлении возлагается на главного бухгалтера-начальника финансово-экономического отдела. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых Управлением ПФР:

- учет операций по осуществлению функции получателя бюджетных средств;
- учет операций по осуществлению функции администратора доходов бюджета (осуществляющие отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет ПФР)

Ведение бюджетного учета государственным учреждением – Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в Энгельском районе Саратовской области (межрайонное) осуществляется в соответствии с Учетной политикой Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 года № 728п (далее Учетная политика ПФР) с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности Управления ПФР, утвержденных Учетной политикой Управления.

Бюджетный учет ведет структурное подразделение Управления – финансово-экономический отдел, деятельность которого регламентируется Положением об финансово-экономическом отделе, должностными инструкциями работников, отдельными приказами Управления.

Требования главного бухгалтера – начальника финансово-экономического отдела по документальному оформлению хозяйственной операции и предоставлению в финансово-экономический отдел необходимых документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений Управления.

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

- комиссия по поступлению и выбытию активов, по проверке показаний спидометра;
- комиссия по списанию Федерального имущества;
- комиссия по приему-передаче денежных средств, денежных документов и БСО,

хранящихся в кассе;

- комиссия по учету денежных средств, денежных документов и БСО.

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 Управления ПФР от 30 декабря 2019 года № 406.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным приказом Управления ПФР от 30 декабря 2019 года № 405.

В целях своевременного представления в отдел казначейства ОПФР, ведущее бюджетный учет, первичных (сводных) учетных документов График документооборота доводится главным бухгалтером-начальником финансово-экономического отдела до всех структурных подразделений Управления 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 (работам) за предыдущий месяц – 10 число (включительно), с учетом выходных и праздничных дней. Первичные учетные документы, поступившие после указанной даты, подлежат отражению в бюджетном учете датой поступления в Управление.

При завершении текущего финансового года все первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни, подтверждающие целесообразность

осуществленных Управлением 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. Финансово-экономический отдел Управления ПФР ежемесячно формирует журналы операций в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (приложение 3 к Учетной политике ПФР), которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером-начальником финансово-экономического отдела.

8. Существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Управления 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 бюджетном учете и раскрытия в бюджетной 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 дата «Извещения» (ф. 0504805 по ОКУД), полученного от ОПФР, поступления иного имущества (работ, услуг) и (или)

имущественных прав, а также погашение задолженности перед Управлением иным способом.

10. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Управлении ПФР используются программные комплексы «Бухгалтерия государственного учреждения», «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 (установление) и выплата пенсии, ЕДВ, ДМО, ДЕМО и ФСД», «Назначение и выплата пенсий лицам, проживающим за границей», «Материнский (семейный) капитал», «Назначение и выплата пенсионных накоплений правопреемникам».

11. Управление ПФР представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе форм документов, порядке и в сроки, установленные правовыми актами ПФР.

Бюджетная отчетность представляется Управлением ПФР в ОПФР в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с применением соответствующего вида электронной подписи с последующим направлением годовой бюджетной отчетности на бумажном носителе.

В целях отражения в бюджетной отчетности показателей, сформированных на основе аналитических (управленческих) данных, в том числе не имеющих числового значения, соответствующие структурные подразделения УПФР представляют в финансово-экономический отдел следующую информацию:

Наименование показателя	Структурное подразделение Управления ПФР, ответственное за представление информации:
Информация о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных средств	Группа по кадрам и делопроизводству Административно-хозяйственный отдел Группа по осуществлению закупок
Информация о мерах по повышению квалификации и переподготовке специалистов	Группа по кадрам и делопроизводству
Информация о ресурсах (численность работников, стоимость имущества, бюджетные расходы, объемы закупок и т.д.), используемых для достижения показателей результативности деятельности субъекта бюджетной отчетности	Группа по кадрам и делопроизводству Административно-хозяйственный отдел Группа по осуществлению закупок
Информация о техническом состоянии, эффективности использования, обеспеченности Управления ПФР отчетности и его структурных подразделений основными фондами (соответствия величины, состава и технического уровня фондов реальной потребности в них), основных мероприятиях по улучшению состояния и сохранности основных средств; характеристика комплектности, а также сведения о своевременности поступления материальных запасов	Административно-хозяйственный отдел; Группа автоматизации

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

II. Учет операций по осуществлению функций финансового органа ПФР

Данный раздел учетной политики ПФР Управление не применяет.

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 Управление не применяет.

IV. Учет операций по осуществлению функций распорядителя бюджетных средств ПФР

Данный раздел учетной политики ПФР Управление не применяет.

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

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

1. Учет санкционирования расходов бюджета ПФР.

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 финансово-экономический отдел Управления ПФР, ведущий бюджетный учет.

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. Порядок содержания, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта служебного автотранспорта:

2.4.1 при вводе автотранспортного средства в эксплуатацию оформляются следующие документы: Акт закрепления (передачи транспортного средства (Приложение 4), Карточка учета работы автомобильной шины (Приложение 7), Карточка учета эксплуатации аккумуляторной батареи (Приложение 5).

2.4.2 Ежемесячно проводится проверка соответствия пробега автотранспорта по путевому листу с данными спидометра и составляется Акт инвентаризации пробега автотранспорта (Приложение 6).

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

2.6 Приказом Управления 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 Управления.

2.7. Документом, подтверждающим установку картриджей и запасных частей, является Акт на выполнение работ по установке, утвержденный начальником Управления. (Приложение 8)

3. Учет финансовых активов.

3.1. Денежные средства, денежные документы.

3.1.1. Лимит остатка кассы утверждается приказом Управления.

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 или наличный расчет в кассе Управления. Аванс выдается на срок не более 14 календарных дней в пределах сумм, определяемых целевым назначением. При необходимости с разрешения руководителя органа системы ПФР денежные средства под отчет выдаются на срок, превышающий 14 календарных дней.

3.2.2. Выдача денежных документов под отчет осуществляется на основании письменного заявления получателя (приложение 12 к настоящей Учетной политике) с указанием назначения и срока, на который они выданы,

3.2.3. Денежные средства на расходы, связанные с командировкой, выдаются подотчетному лицу на основании приказа о командировании путем перечисления на банковскую карту сотрудника, или наличный расчет в кассе Управления на основании письменного заявления (приложение 11 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, на другие нужды.

3.2.4. Проверка Авансового отчета финансово-экономическим отделом, ведущим бюджетный учет, его утверждение начальником Управления 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 Управления 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 финансово-экономический отдел Управления. Корректирующий табель составляется только на тех сотрудников, по которым обнаружены факты не отражения отклонений или неполноты представленных 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, Управление ПФР выдает работникам расчетные листки (приложение 108 к Учетной политике ПФР), сформированные с применением ПО «1С: Зарплата и кадры». Выдача расчетных листков производится под роспись на основании Журнала учета выдачи расчетных листов (приложение 10 к настоящей Учетной политике).

3.3.3. При расчетах связанных с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, отражение операций осуществляется финансово-экономическим отделом, ведущим бухгалтерский учет на основании ежеквартальной информации предоставленной отделом кадров (приложение 13 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 финансово-экономический отдел Управления, ведущий бюджетный учет, служебную записку (приложение 14 к настоящей Учетной политике) 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 течении 5 дней 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 января следующего года за текущим (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 Управлением в соответствии с Учетной политикой ПФР.

3.5.2. В случае переезда в наш 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) Управлением.

Отделом выплаты пенсий, 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.

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.

3.6.2 Учет расчетных (дебетовых) карт для обеспечения наличными денежными средствами, оплаты приобретенных товаров, оказанных услуг или выполненных работ по безналичному расчету ведется на забалансовом счете С29 «Расчетные (дебетовые) карты» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

3.6.3 Наружные сети (инженерные сооружения), до получения вещного права, учитываются на управленческом забалансовом счете С32 « Наружные сети до получения вещного права» в условной оценке 1 объект- 1 рубль.