

Приложение

Утверждена приказом
Государственного
учреждения – Центра по
выплате пенсий и обработке
информации Пенсионного
фонда Российской Федерации в
Орловской области
от «16» апреля 2020 года
№ 05

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения —
Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда
Российской Федерации в Орловской области
(далее Учетная политика Центра)

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения —
Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда
Российской Федерации в Орловской области (далее - Центра) устанавливает
особенности ведения бюджетного учета Центра, не предусмотренные Учетной
политикой, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда
Российской Федерации от 25.12.2019г. №728 «Об утверждении Учетной политики
по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее
Учетная политика ПФР).

I. Общие положения

1. Учетная политика Центра 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 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»;

Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п.

2. Центр как участник бюджетного процесса Пенсионного фонда Российской Федерации осуществляет функции получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета ПФР.

3. Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником центра ПФР.

Ведение бюджетного учета в Центре возлагается на главного бухгалтера и оформляется приказом начальника центра ПФР. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых Центром.

При смене начальника центра ПФР и (или) главного бухгалтера, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета Центра. Передача документов бухгалтерского учета в Центре осуществляется на основании «Положения о порядке оформления и составления актов приема-передачи дел при увольнении начальника управления и главного бухгалтера — руководителя финансово-экономической группы (главного бухгалтера — начальника отдела учета поступления и расходования средств) управления Пенсионного фонда Российской Федерации», утвержденного

Управляющим отделением ПФР по Орловской области, направленного письмом ОПФР от 07.11.2008г. №НБ-14-714У.

Данные первичных учётных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учёта по дате свершения факта хозяйственной жизни, а не по дате составления и (или) получения первичных учётных документов (при условии выполнения критериев для признания факта хозяйственной жизни в отчетном периоде).

Если "внешний" (документ поставщика товара, работ, услуг и др.) первичный учётный документ получен после окончания отчетного периода, в котором имел место факт хозяйственной жизни, но до даты составления отчетности за указанный период, то данные такого первичного учётного документа в полном объеме отражаются в регистрах бухгалтерского учета этого периода.

Если на момент составления отчетности за период, в котором имел место факт хозяйственной жизни, "внешний" первичный учётный документ не получен, данные такого первичного учётного документа в полном объеме отражаются в регистрах бухгалтерского учета фактической датой получения такого документа. Для этого на таких первичных документах проставляется дата их поступления и входящий номер.

4. Журналы операций, формируемые на бумажном носителе, в связи с большим объемом учитываемой информации, распечатываются по истечении каждого отчетного месяца в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги (код формы по ОКУД 0504072).

5. Данные оборотов по счетам бюджетного учета из журналов операций получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета ПФР заносятся в Главную книгу (код формы по ОКУД 0504072).

6. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

7. Образцы самостоятельно разработанных форм первичных учетных документов, приведены в приложениях N 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 к Учетной политике Центра.

8. Право подписи финансовых, расчетных и денежных документов утверждается приказом начальника центра ПФР.

9. Движение (составление, обработка учетной информации, первичных (сводных) учетных документов) в Центре осуществляется в соответствии с Графиком документооборота. График утверждается приказом начальника Центра ПФР.

10. Технология обработки учетной информации в Центре организована в соответствии с приложением 1 к Учетной политике Центра.

11. Бюджетный учет ведется с применением Рабочего плана счетов. Рабочий план счетов утверждается отдельным приказом начальника центра ПФР.

12. В Центре созданы постоянно действующие комиссии. Состав постоянно действующих комиссий утверждается приказами начальника центра ПФР.

Кроме того, для проведения инвентаризаций в Центре создается инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается ежегодно отдельным приказом начальника центра ПФР.

13. В целях публичного раскрытия информации Центр передает копии и скан-копии документов Учетной политики в группу по взаимодействию со СМИ Отделения ПФР для размещения на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

1. Учет санкционирования расходов Центра.

1.1. Детализация лимитов бюджетных обязательств по кодам КОСГУ осуществляется на основании утвержденного приказом Центра «Распределения лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации операций сектора государственного управления».

Указанные документы заполняются по кодам бюджетной классификации без кода главного распорядителя бюджетных средств с указанием кода классификации операций сектора государственного управления.

1.2. Главный бухгалтер Центра для принятия бюджетных обязательств на листе согласования, государственных контрактов, договоров, 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. Сумма указывается в том случае, если в одном контракте, счете или ином

документе используются разные разделы сметы, КОСГУ, дополнительная классификация.

1.3. Отражение в бюджетном учете операций по принятию денежных обязательств по суммам возмещения расходов по уплате государственной пошлины, судебных издержек юридическим и физическим лицам в соответствии с судебными решениями осуществляется на основании Перечня неоплаченных судебных решений (Приложение 2 к Учетной политике Центра).

1.4. Перечень неоплаченных судебных решений формируется юрисконсультom Центра по мере поступления вступивших в силу судебных решений и передается главному бухгалтеру Центра.

2. Учет нефинансовых активов.

2.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

2.2. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности списываются на расходы, если указанные материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210).

Списание запасных частей к автотранспорту производится на основании Дефектной ведомости, подтверждающей необходимость из замены (приложение 3 Учетной политике Центра). Дефектная ведомость оформляется заведующим хозяйством и подписывается ответственным за безопасность дорожного движения, ответственным за техническое состояние и безопасность транспортного средства, водителем, в присутствии которых производился осмотр имущества.

Ремонт средств вычислительной техники в Центре производится на основании Акта технической экспертизы (приложение 4 к Учетной политике Центра). После проведения работ по ремонту вычислительной техники составляется Акт выполненных работ (приложение 5 к Учетной политике Центра). Вышеуказанные акты оформляются отделом автоматизации и передаются в отдел учета поступления и расходования средств.

Материалы, используемые на ремонт хозяйственного инвентаря в Центре, списываются на основании Акта выполненных работ (приложение 6 к Учетной политике Центра).

Списание подарочной и сувенирной продукции осуществляется на основании Акта о вручении подарочной и сувенирной продукции (приложение 7 к Учетной политике Центра).

Списание израсходованных ГСМ производится на основании первичных документов — путевых листов:

- путевой лист легкового автомобиля (приложение 12 к Учетной политике Центра).

Для анализа эффективности расходования материальных запасов в Центре используются Отчеты об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 10 к Учетной политике Центра). Центр производит списание израсходованных ГСМ согласно нормам, утвержденным приказом начальника центра ПФР.

В случаях, когда о пропаже материальных ценностей было заявлено в полицию, списание производится на основании справки из полиции о закрытии уголовного дела и решения комиссии.

В случаях, когда о пропаже материальных ценностей не было заявлено в полицию, вопрос о виновных лицах и возмещении ущерба решает комиссия при предъявлении объяснительной записки материально-ответственного лица.

2.3. Нефинансовые активы могут быть получены сотрудником организации, имеющим доверенность на получение товарно-материальных ценностей. Список лиц, имеющих право на получение товарно-материальных ценностей установлен приказом начальника центра ПФР. Регистрация и выдача доверенностей осуществляется главным бухгалтером, доверенности оформляются в автоматизированном режиме. Срок действия доверенности на получение товарно-материальных ценностей составляет 10 дней. В отдельных случаях может быть установлен более длительный срок действия доверенности (для получения товарно-материальных ценностей за пределами города и пр.). Срок отчетности по выданным доверенностям составляет три дня после истечения срока действия доверенности. Неиспользованные доверенности, корешки доверенностей с отметкой об их использовании хранятся в отделе казначейства в хронологическом порядке.

3. Учет финансовых активов.

3.1. Внезапная ревизия наличных денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности в кассе проводится ежемесячно.

3.2. Проверка Авансового отчета отделом учета поступления и расходования средств, его утверждение начальником центра ПФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после представления Авансового отчета.

4. Учет обязательств.

4.1. Основанием для начисления заработной платы работникам является Табель учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421). В Табеле регистрируются фактические затраты рабочего времени.

При заполнении Табеля в Центре применяются следующие условные обозначения:

- выходные и нерабочие праздничные дни (В);
- очередные и дополнительные отпуска (О);
- временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам (Б);
- отпуск по уходу за ребенком (Р);
- неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств) (НН);
- отпуск без сохранения заработной платы (ДО);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (РВ);
- служебные командировки (К);
- работа в дневное время (Я);
- выполнение государственных обязанностей (Г);
- повышение квалификации с отрывом от работы (ПК);
- повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности (ПМ);
- командировка в выходной день (работа в выходной день в командировке) (КВ);
- дополнительный выходной день за работу в выходной (нерабочий праздничный) день (НВ);
- время прохождения медицинского осмотра (МО);
- время прохождения диспансеризации (Д).

Для определения среднего заработка, причитающегося работнику при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, при увольнении применяется «Записка – расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях» (код формы по ОКУД 0504425).

Для определения среднего заработка, причитающегося работнику в других случаях (сохраняемый средний заработок за дни командировки, дни сдачи крови,

дни обучения с отрывом от производства, дни прохождения медосмотра, диспансеризации и пр.), применяется «Расчет среднего заработка» (приложение 8 к Учетной политике Центра).

Заработная плата в Центре выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в следующем порядке:

- заработная плата за первую половину месяца подлежит оплате сотрудникам 21 числа текущего месяца, за отработанное время за дни с 1 по 15 число месяца выплаты, с учетом фактически отработанного времени за этот период, а также ежемесячного дополнительного материального стимулирования, уменьшенная на сумму НДФЛ и алиментов;
- заработная плата за вторую половину месяца подлежит оплате сотрудникам 6 числа месяца, следующего за отчетным, размер заработной платы за вторую половину месяца по каждому сотруднику определяется как сумма его оклада и всех причитающихся ему надбавок с 16 числа по последний календарный день месяца включительно с учетом фактически отработанного времени за этот период, а также других причитающихся сотруднику выплат (дополнительного материального стимулирования, премии (ежемесячная, ежеквартальная) и пр.).

Отпускные, единовременная выплата к ежегодному отпуску, материальная помощь (по всем основаниям), премии, выплачиваемые по решению правления ПФР (к 23 февраля и 8 марта, Дню социального работника и пр.) могут выплачиваться как в сроки, установленные для выплаты заработной платы, так и в иные сроки по решению начальника центра ПФР.

При выплате сотрудникам отпускные, заработная плата за вторую половину месяца, премии, материальная помощь и другие выплаты уменьшаются на сумму удержаний (НДФЛ, алименты, ДСВ, пр.).

4.2. Расчетный листок (Приложение 11) выдается при выплате второй части заработной платы. Расчетные листки передаются ежемесячно руководителям структурных подразделений Центра, которые несут полную ответственность за выдачу их сотрудникам своих подразделений по ведомостям выдачи.

5. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств в случае принятия решения о реструктуризации Центра формируется ежегодно последним днем текущего финансового года в случае, если мероприятия по реструктуризации Центра остались незавершенными к концу текущего финансового года и в

следующем финансовом году возникнут обязательства по выплате персоналу выходного пособия при увольнении.

При формировании резерва по оплате обязательств в случае принятия решения о реструктуризации Центра используется метод определения оценочного значения (приложение 9 к Учетной политике Центра).

6. Отражение в бюджетном учете операций по начислению сумм возмещения расходов по уплате государственной пошлины, судебных издержек юридическим и физическим лицам в соответствии с судебным решением осуществляется на основании Перечня неоплаченных судебных решений (приложение 2 к Учетной политике Центра), которые формируются юрисконсультom и представляются главному бухгалтеру Центра.

7. Исчисление налогов и сборов.

Исчисление налогов и сборов осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными документами о налогах и сборах.

7.1. Страховые взносы, налог на доходы физических лиц.

Центр ведет учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм НДФЛ и страховых взносов, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.

7.2. Налог на прибыль

Доходы Центра являются внереализационными:

- доходы в виде денежных взысканий (штрафы) и иных сумм, взыскиваемых с лиц, виновных в совершении преступлений, и возмещения ущерба имуществу, зачисляемые в бюджет ПФР;

- доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями по договорам страхования выступает Центр, прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба ПФР (в т.ч. штрафы за просрочку поставки продукции, работ и услуг по государственному контракту, договору).

Датой получения дохода признается день поступления средств на лицевой счет ОПФР (кассовый метод согласно п.2 статьи 273 главы 25 НК РФ).

Центр уплачивает квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода.

Налоговым периодом по налогу на прибыль является календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Налоговая ставка установлена в размере 20 % (п.1 ст.284 главы 25 НК РФ).

Налог на прибыль перечисляется в федеральный бюджет в размере – 3%, в бюджет г. Орла – 17 % (п.1 ст. 284 главы 25 НК РФ).

По итогам каждого отчетного (налогового) периода исчисляется сумма квартального авансового платежа, исходя из ставки налога и прибыли, подлежащей налогообложению, рассчитанной нарастающим итогом с начала налогового периода до окончания отчетного (налогового) периода.

Авансовые платежи по итогам отчетного периода уплачиваются не позднее 28 дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

По итогам отчетного периода налоговые декларации представляются в налоговые органы не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

7.3. Налог на добавленную стоимость.

Датой возникновения обязанности по уплате НДС признается дата поступления средств на лицевой счет, открытый в территориальном органе казначейства.

Передача основных средств Центром на безвозмездной основе не признается объектом налогообложения НДС на основании п. 2 ст. 146 главы 21 НК РФ.

Налоговым периодом по налогу на добавленную стоимость является квартал (статья 163 главы 21 НК РФ).

Расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет, производится отдельно за каждый налоговый период.

Налоговая ставка НДС установлена в размере 20% (п.3 ст. 164 главы 21 НК РФ). При расчетном методе применяется ставка 20%.

Уплата налога производится по итогам каждого налогового периода в общей сумме или равными долями не позднее 25 числа каждого из трех месяцев, следующих за истекшим налоговым периодом.

Налоговые декларации по НДС представляются в налоговый орган по месту учета Центра не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

7.4. Налог на имущество организаций.

Налог на имущество организаций установлен главой 30 «Налог на имущество организаций» НК РФ, Законом Орловской области от 25.11.2003 № 364-ОЗ «О налоге на имущество организаций».

Объектом налогообложения является имущество, учитываемое на балансе Центра в качестве объектов основных средств.

Налоговая база по налогу на имущество Центра определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

Налоговая база по налогу определяется отдельно в отношении каждого объекта недвижимого имущества.

Средняя стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за отчетный период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-ое число каждого месяца отчетного периода и 1-ое число месяца, следующего за отчетным периодом, на количество месяцев в отчетном периоде, увеличенное на единицу.

Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-ое число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на количество месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу.

Налоговая ставка – 2,2 % (пункт 1 статьи 2 Закона Орловской области от 25.11.2003 № 364-ОЗ).

Налоговым периодом по налогу на имущество организаций является календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года.

Сумма авансового платежа начисляется по итогам каждого отчетного периода в размере $\frac{1}{4}$ произведения налоговой ставки и средней стоимости имущества и уплачивается в бюджет в сроки не позднее 5 мая, 5 августа, 5 ноября (пункт 1 статьи 4 Закона Орловской области от 25.11.2003 № 364-ОЗ).

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется как разница между суммой налога, исчисленной по итогам налогового периода и суммами авансовых платежей по налогу, исчисленными в течение налогового периода.

По истечении налогового периода сумма налога уплачивается в срок до 5 апреля года, следующего за налоговым периодом (пункт 1 статьи 4 Закона Орловской области от 25.11.2003 № 364-ОЗ).

Налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу представляются в налоговый орган по месту нахождения объектов недвижимого имущества не позднее 30 дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

Налоговые декларации по налогу представляются в налоговый орган по месту нахождения объектов недвижимого имущества не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

7.5. Транспортный налог.

Транспортный налог установлен гл.28 НК РФ, законом Орловской области «О транспортном налоге» от 26.11.2002 № 289-ОЗ.

Объектом налогообложения являются транспортные средства, находящиеся в оперативном управлении Центра и зарегистрированные в установленном порядке.

Налоговым периодом по транспортному налогу является календарный год.

Отчетным периодом для налогоплательщиков, являющихся организациями, признается первый квартал, второй квартал, третий квартал.

Отделение самостоятельно исчисляет сумму налога и сумму авансовых платежей по налогу в соответствии с главой 28 НК РФ.

По истечении каждого отчетного периода исчисляются и уплачиваются по месту нахождения транспортных средств в сроки не позднее 5 мая, 5 августа, 5 ноября авансовые платежи по транспортному налогу в размере $\frac{1}{4}$ произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

В случае регистрации транспортного средства и (или) снятия транспортного средства с регистрации (снятия с учета) в течение налогового (отчетного) периода исчисление суммы налога (суммы авансового платежа по налогу) производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данное транспортное средство было зарегистрировано на налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном) периоде.

Если регистрация транспортного средства произошла до 15-го числа соответствующего месяца включительно или снятие транспортного средства с регистрации (снятие с учета) произошло после 15-го числа соответствующего месяца, за полный месяц принимается месяц регистрации (снятия с регистрации) транспортного средства.

Если регистрация транспортного средства произошла после 15-го числа соответствующего месяца или снятие транспортного средства с регистрации (снятие с учета) произошло до 15-го числа соответствующего месяца включительно, месяц регистрации (снятия с регистрации) транспортного средства не учитывается при определении коэффициента, указанного в настоящем пункте.

По истечении налогового периода Центр уплачивает транспортный налог за истекший налоговый период с учетом уплаченных ранее авансовых платежей не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным налоговым периодом.

Налоговая декларация по транспортному налогу представляется в налоговый орган по месту нахождения транспортных средств не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

8. Учет на забалансовых счетах.

8.1. Учет на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Счет предназначен для учета имущества полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). Если стоимость не указана, то в стоимостном выражении в 1 руб.

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику) отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

8.2. Учет на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Счет предназначен, в том числе, для учета материальных ценностей на хранении на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение) учреждением материальных ценностей, по стоимости,

указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором).

8.3. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» принимаются к забалансовому учету по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

8.4. Учет сим-карт ведется на забалансовом счете С33 в разрезе лиц, ответственных за их хранение, по количеству в условной оценке один рубль за одну сим-карту.

III. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов ПФР.

1. Организация бюджетного учета администратором доходов ПФР.

1.1. Центр как администратор доходов бюджета ПФР принимает к учету доходы, используя метод начисления, в момент возникновения требований администратора к плательщикам по Перечню взысканной госпошлины в пользу Центра по вступившим в законную силу судебным актам (Приложение 13 к Учетной политике Центра).

1.2. Перечень взысканной госпошлины в пользу Центра по вступившим в законную силу судебным актам формируется юриконсультантом Центра по мере поступления вступивших в силу судебных решений и передается главному бухгалтеру Центра.

IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации Центром как участником бюджетного процесса ПФР.

1. Сроки проведения инвентаризации:

- инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, - на 01 ноября (декабря) текущего года;
- инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками, прочими дебиторами и кредиторами, резервов предстоящих расходов, расходов будущих периодов, гарантийных обязательств, прав пользования активами – на 01 января года, следующего за отчетным;

- инвентаризация денежных средств на лицевых счетах, наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности – на 01 января года, следующего за отчетным.

2. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками проводится не реже 1 раза в год, по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, перед составлением годовой отчетности.

Кроме того, при истечении срока действия в течении года контракта и при выполнении обязательств контрагентами на поставку основных средств, материальных запасов, выполнении работ, оказании услуг также составляется акт сверки расчетов.