

Учетная политика Государственного учреждения – Управления
Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Белогорске Амурской
области (межрайонного) по исполнению бюджета Пенсионного фонда
Российской Федерации

Учетная политика Государственного учреждения – Управления
Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Белогорске Амурской
области (межрайонного) (далее – УПФР в г. Белогорске Амурской области
(межрайонное)) по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской
Федерации устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета,
организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет
порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной
отчетности по исполнению бюджета ПФР.

I. Общие положения

Учетная политика УПФР в г. Белогорске Амурской области
(межрайонного) по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской
Федерации разработана в соответствии с нормативными правовыми актами,
устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета,
организации и функционирования бюджетной системы ПФР:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском
учете»;

федеральным законом о бюджете Пенсионного' фонда Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами

государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

В соответствии с заключенным Соглашением между ОПФР по Амурской области и УФК по Амурской области об осуществлении органами Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета УФК по Амурской области открыты следующие балансовые счета:

В Отделение Благовещенск:

40101810000000010003 – «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»;

40401810510121000001 – «Пенсионный фонд Российской Федерации»;

40302810710127000001 – «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям».

В Дальневосточном банке ПАО «Сбербанк»:

40116810303000010084 – «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям».

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 23 августа 2013 г. № 12н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н:

03234П25310 - лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных

данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств по распределению лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для учета бюджетных и денежных обязательств получателя бюджетных средств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета;

05234П25310 - лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в соответствии с заключенным Соглашением, во временное распоряжение получателя бюджетных средств;

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного).

Ведение бюджетного учета в УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонном) возложено на главного бухгалтера – руководителя ФЭГ, в соответствии с приказом начальника УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного).

Ведение бюджетного учета УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонным) осуществляется в соответствии с Учетной политикой Пенсионного Фонда Российской Федерации по исполнению бюджета ПФР, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2018 № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее – Учетная политика ПФР) с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

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 Учетной политикой ПФР, первичные документы, утвержденные настоящей Учетной политикой. Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утверждено приказом начальника УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного).

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным начальником УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного) (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

В целях своевременного представления в финансово – экономическую группу УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного) первичных (сводных) учетных документов, График документооборота доводится главным бухгалтером – руководителем ФЭГ до всех структурных подразделений ОПФР по Амурской области. 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.

Технология обработки учетной информации утверждена начальником УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного) (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

Ведение бюджетного учета в УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонном) осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение 3 к настоящей Учетной политике), который содержит счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренных нормативными правовыми актами

Российской Федерации для участников бюджетного процесса и порядком формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета.

При смене руководителя УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного) и (или) главного бухгалтера обеспечивается передача документов бухгалтерского учета субъекта учета в соответствии с постановлением Правления ПФР от 23.09.1998 № 77 «О приеме-передаче дел при увольнении руководителя и начальника отдела учета поступления и расходования средств - главного бухгалтера регионального отделения ПФР».

В целях публичного раскрытия информации УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонное) размещает на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копию настоящей Учетной политики со всеми приложениями к ней.

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств

Группа по осуществлению закупок УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного) на основании размещенных в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в день размещения формирует Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 75 к Учетной политике ПФР) и направляет его в финансово – экономическую группу УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного).

Для анализа эффективности расходования материальных запасов (ГСМ) используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 4 к настоящей Учетной политике).

Талоны ГСМ приходятся в кассу и выдаются водителю ответственным сотрудником финансово – экономической группы по расходному кассовому ордеру «Фондовый».

Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток.

Путевые листы сдаются в финансово – экономическую группу Управления раз в неделю.

Для контроля соответствия показаний спидометра автотранспорта УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонном) с данными путевого листа не реже одного раза в квартал производится снятие показаний спидометра. Результаты оформляются Актом контрольной проверки показаний спидометра автомобилей (приложение 5 к настоящей Учетной политике).

В составе материальных запасов учитываются:

предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

имущество, функционально ориентированное на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону, - специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды);

постельное белье и постельные принадлежности, иной мягкий инвентарь;

строительные материалы и запасные части для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем, запасные части для оборудования в составе указанных систем, предусмотренные для замены

существующих деталей, учтенных в первоначальной (балансовой) стоимости зданий или соответствующей инженерной сети как объекта имущества, в рамках текущего ремонта зданий и помещений;

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (за исключением кондиционеров). К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений.

Канцелярские принадлежности для обеспечения текущей деятельности Управления (приложение 6 к настоящей Учетной политике)

Хозяйственные принадлежности для обеспечения текущей деятельности Управления (приложение 7 к настоящей Учетной политике)

Факт демонтажа, установки материальных запасов (запасных частей, расходных материалов, комплектующих) оформляется Актом выполненных работ (приложение 11 к настоящей Учетной политике)

Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет по распоряжению начальника (заместителя начальника) УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного) на основании письменного заявления получателя:

- на командировочные расходы (приложение 8 к настоящей Учетной политике);
- на хозяйственные расходы (приложение 9 к настоящей Учетной политике).

Выдача денежных документов под отчет для отправки корреспонденции осуществляется на основании письменного заявления получателя (приложение 10 к настоящей Учетной политике).

Выдача под отчет денежных документов (марки, конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете. Выдача денежных документов под отчет осуществляется на срок до 1 месяца.

Разрешается использовать собственные денежные средства, без выдачи денежного аванса в исключительных случаях:

- водителям на покупку товаров, работ или услуг при аварийных ситуациях служебного автотранспорта (шиномонтаж, мелкий ремонт автомобиля и др.);
- работникам автоматизации при экстренном направлении в служебные командировки для устранения аварийных неполадок.
- заведующему хозяйством при аварийных ситуациях в водопроводных сетях, санитарно-технических сетях, для проведения аварийно – восстановительных работ.

Израсходованные на эти цели денежные средства компенсируются работникам УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного) после представления авансового отчета и оправдательных документов, на банковскую карту не позднее следующего рабочего дня.

В отдельных случаях выдача в подотчет денежного аванса командированному работнику перед отъездом в служебную командировку производится двумя частями: в части проезда – не более чем за 45 дней; в части проживания и суточных - не более чем за 3 рабочих дня.

Проездные документы, оформленные в виде электронных пассажирских билетов, должны соответствовать требованиям, установленным приказом Минтранса России от 8 ноября 2006 г. №134. Если авиабилет приобретен в бездокументарной форме (электронный билет), то оправдательными документами, подтверждающими расходы на приобретение авиабилета, являются сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе, в котором указана стоимость перелета, и посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту.

Проверка авансового отчета специалистами финансово – экономической группы, его утверждение начальником УПФР в г. Белогорске Амурской

области (межрайонным) и окончательный расчет по суммам, выданным под отчет, осуществляются – в срок, не превышающий 3 рабочих дня после дня истечения срока представления Авансового отчета.

Табель учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) применяется для учета фактических затрат рабочего времени. При заполнении Табеля учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) в УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонном), Используются дополнительные условные обозначения:

Наименование показателя	Код
Служебная командировка в выходной день (день выезда и (или) возвращения)	КВ
Дополнительный выходной день (без сохранения заработной платы)	НВ
Дополнительный выходной день за сдачу крови	ДВ
День прохождения диспансеризации	Д
Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК

В случае принятия решения о реорганизации УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного) оценочное обязательство в виде резерва определяется произведением планируемой численности сотрудников, подлежащих увольнению в связи с реорганизацией, на среднедневную заработную плату по всем работникам в целом и на количество календарных дней месяца, в котором предполагается выплата выходного пособия.

Среднедневная заработная плата по всем работникам определяется в следующем порядке:

$$ЗП_{ср} = \text{ФОТ} / 12 / \text{Штч} / 29,3, \text{ где}$$

ФОТ – годовой фонд оплаты труда за период, соответствующий периоду создания резерва;

Штч – штатная численность работников органа системы ПФР по штатному расписанию;

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней.

Учет сим – карт ведется на забалансовом счете СК.1 «Sim – карты» в разрезе пользователей по количеству в условной оценке один рубль за одну сим – карту.

III. Порядок и сроки проведения инвентаризации

Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного) проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета (приложение 110 к Учетной политике ПФР).

Комиссия и сроки проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного) утверждается приказом начальника УПФР в г. Белогорске Амурской области (межрайонного).

Проведение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами обязательно при проведении годовой инвентаризации на 01 января финансового года, следующего за отчетным, а также по требованию одной из сторон.

IV. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в органах системы ПФР осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2015 года № 525п «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета при осуществлении внутреннего финансового контроля, и Порядка составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными

органами, Информационным центром персонифицированного учета», распоряжением Правления ПФР от 11 марта 2016 года № 94р «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР», распоряжением Правления ПФР от 31 марта 2016 года № 144р «Об утверждении перечня процессов, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процедур», распоряжением Правления ПФР от 20 сентября 2018 года № 478р «Об организации работы по ведению и хранению регистров (журналов) учета результатов внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР»