

УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(государственное учреждение)
В Г.БЕРДСКЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 декабря 2019 г.

№ 139

Об утверждении учетной
политики

В целях установления единого порядка организации бюджетного учета в УПФР в г. Бердске Новосибирской области, в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, 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 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета ПФР на 2020 год в Управлении Пенсионного фонда РФ (государственном учреждении) в городе Бердске Новосибирской области. (Приложение № 1)

2. Признать утратившими силу:

Приказ начальника УПФР городе Бердске Новосибирской области от 29 декабря 2018 г. № 130 «Об утверждении Учетной политики».

3. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации применяется УПФР в городе Бердске Новосибирской области при ведении бюджетного учета с 1 января 2020 года.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления ПФР



Е.Н. Чуль

Приложение № 1

Утверждена
Приказом УПФР в г.Бердске
Новосибирской области
от 30 декабря 2019г
№139

Учетная политика по исполнению бюджета
Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное
учреждение) в городе Бердске Новосибирской области

Учетная политика по исполнению бюджета Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в городе Бердске Новосибирской области (далее – Учетная политика) устанавливает отражение в бюджетном учете особенностей ведения финансово-хозяйственной деятельности Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в городе Бердске Новосибирской области (далее –УПФР).

I. Общие положения

1. 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 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» ;

постановлением ПФР от 25.12.2018 №553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного Фонда Российской Федерации».

2. Ведение бюджетного учета возлагается на главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы.

3. Отражение операций при ведении бюджетного учета Управлением осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, согласно приложению 1 к настоящей Учетной политике.

4. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

4.1. Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

4.2. Технология обработки учетной информации осуществляется в соответствии с Приложением 3 к настоящей Учетной политике.

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

5. При смене начальника управления и (или) главного бухгалтера, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета на основании приказа Отделения. Состояние дел и перечень передаваемых документов отражаются в акте приема - передачи.

6. В целях публичного раскрытия информации Управление размещает копии документов Учетной политики, которые не содержат персональные данные, на региональной странице официального сайта ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

1. Учет санкционирования расходов.

1.1. Полученные от распорядителя бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств отражаются в регистрах бюджетного учета на основании Выписки из лицевого счета получателя (код формы по КФД 0531759) и Расходного расписания (код формы по КФД 0531722) по кодам бюджетной классификации, на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) – детализированные по КОСГУ и (или) документов, предусмотренных Порядком организации работы по составлению и ведению бюджетной росписи расходов ПФР на обеспечение деятельности Фонда и его территориальных органов и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства ПФР, утвержденным постановлением Правления ПФР от 31.03.2010 №70п, по кодам бюджетной классификации;

1.2. Суммы бюджетных ассигнований отражаются в регистрах бюджетного учета на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) и (или) документов, предусмотренных Порядком организации работы по составлению и ведению бюджетной росписи расходов ПФР на обеспечение деятельности Фонда и его территориальных органов и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства ПФР, утвержденным постановлением Правления ПФР от 31.03.2010 №70п, по кодам бюджетной

классификации, полученных от распорядителя бюджетных средств на бумажных носителях.

2. Бюджетный учет материальных запасов.

2.1. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

2.2. Списание запасных частей к автотранспорту, приобретенных и установленных водителем Управления, производится на основании следующих документов:

- Акта технического осмотра автомашины, согласно приложению 4 к настоящей Учетной политике,

- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210),

- Акта выполненных работ, согласно приложению 5 к настоящей Учетной политике,

- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

2.3. Списание запасных частей к компьютерной и оргтехнике Управления, приобретенных и установленных специалистами Управления, производится на основании следующих документов:

- Акта технического состояния объекта, согласно приложению 6 к настоящей Учетной политике,

- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210),

- Акта выполненных работ, согласно приложению 7 к настоящей Учетной политике,

- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

2.4. Передача материальных запасов подрядчику (исполнителю) для проведения строительных, ремонтных и иных работ из материалов заказчика

производится на основании акта сдачи-приемки (приложения 8, 9 к настоящей Учетной политике).

3. Расчеты с подотчетными лицами.

3.1. Денежные средства и денежные документы выдаются или перечисляются на банковскую карту сотрудника по распоряжению руководителя (заместителя руководителя) Управления под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения, суммы и срока, на который они выдаются, согласно приложения 12,13 к настоящей Учетной политике. Денежные документы под отчет может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете.

3.2. Проверка Авансового отчета, его утверждение начальником (заместителем) Управления и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

3.3. К бюджетному учету принимаются авансовые отчеты, заполненные как машинописным, так и ручным способом.

3.4. При командировании в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, оформляется служебное задание, где указывается дата прибытия и убытия и ставится печать принимающей стороны, согласно приложению 14 к настоящей Учетной политике. Подписанное начальником управления (заместителем) служебное задание с приложением проездных документов является подтверждением расходов на проезд.

3.5. Производить выдачу ГАУ НСО «МФЦ» Бланков сертификатов на материнский (семейный) капитал по Актам приема передачи бланков строгой отчетности, производить списание выданных бланков МСК по выпискам из Журнала учета выданных получателям бланков МСК, утвержденных Порядком (Стандартом) осуществления административных процедур по

приему заявления о выдаче Государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в рамках предоставления ПФР государственной услуги по выдаче Государственного сертификата на материнский (семейный) капитал через ГАУ НСО «МФЦ».

4. Расчеты по оплате труда.

4.1. Расчеты по оплате труда в Управлении ПФР в г. Бердске Новосибирской области производятся Отделением ПФР по Новосибирской области в соответствии с «Порядком взаимодействия Отделения Пенсионного фонда РФ по Новосибирской области и подведомственных территориальных органов при начислении заработной платы работникам подведомственных территориальных органов с регионального уровня», утвержденным приказом ОПФР по Новосибирской области от 28.12.2018 г. № 356-ОД.

4.2. Срок выплаты заработной платы за 1-ую половину месяца — 20 число, срок выплаты заработной платы за 2-ую половину — 05 число месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата производится накануне. В декабре срок выдачи заработной платы — не позднее 29 числа. Отпускные выплачивать отдельно от заработной платы. Месячная премия выплачивается в текущем месяце одновременно с заработной платой за 2-ю половину месяца. Квартальную премию выплачивать до 15 числа месяца, следующего за кварталом, за который она начислена. Премии по отдельным решениям ПФР, компенсации на лечение сотрудникам, не воспользовавшимся путевками на санаторно-курортное лечение выплачивать при издании соответствующего приказа в межрасчетный период. Единовременная выплата при предоставлении отпуска выплачивается одновременно с выплатой отпускных, материальная помощь выплачивается при выплате заработной платы.

4.3. При оплате труда сторожей применять суммированный учет рабочего времени. Учетный период – год. Для расчета компенсации за питание и проезд суммированный учет рабочего времени не применяется.

4.4. В целях реализации ч.1 ст.1 Федерального закона от 19.06.2010 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» доводить уровень месячной заработной платы работников УПФР до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, путем доплаты до указанной в федеральном законе величины. Выплаты, включаемые в состав заработной платы работников Управления, участвующие в сравнении с МРОТ приведены в приложении № 1 к Приказу УПФР в г. Бердске от 25.05.2018г. № 51.

5. Расчеты с контрагентами.

5.1. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в месяце, следующем за отчетным до 05 числа- отражаются датой составления документа, после 05 числа — датой поступления документа в Управление.

5.2. Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами определяется условиями государственных контрактов, но не реже 1 раза в год перед составлением годовой отчетности.

6. Учет на забалансовых счетах.

6.1. Для разграничения учета материальных ценностей, в отношении которых инвентаризационной комиссией установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива) на забалансовом счете 02, вводятся следующие буквенные обозначения перед наименованием объекта:

- (НА) – объекты, не соответствующие критериям актива;
- (У) – объекты, учитываемые после списания и до момента утилизации.

6.2. Учет автомобильных шин ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по маркам и моделям шин. Аналитический учет ежемесячного пробега ведется в карточке учета работы автомобильной шины по форме, согласно приложению 17 к настоящей Учетной политике.

6.3. Передача в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу осуществляется на основании Акта о приеме–передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101).

6.4. Инвентарные номера не обозначаются на здании управления и на мелких деталях составных частей основных средств (пожарные извещатели, тревожные кнопки, датчики, провода и т.п.)

IV. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

1. В соответствии с нормативными документами ПФР приказом Управления утверждается перечень процессов, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процедур, карты внутреннего финансового контроля, ответственные должностные лица за проведение контрольных мероприятий.