



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ЦЕНТР ПО ВЫПЛАТЕ ПЕНСИЙ И ОБРАБОТКЕ
ИНФОРМАЦИИ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31.12.2020

САМАРА

№ 216

Об учетной политике Государственного учреждения – Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Самарской области

В соответствии с Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения – Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Самарской области (Приложение).

2. Считать учетную политику Государственного учреждения – Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Самарской области, утвержденной приказом от 31.12.2019 № 243, утратившей силу.

3. Установить, что настоящая учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения – Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Самарской области применяется с 01.01.2021г.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник центра ПФР



О.М. Нестеренко

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер – начальник
финансово-экономического отдела



Л.Н. Кузнецова

Приложение

Утверждена приказом
Начальника центра ПФР

от 31.12.2020 г.

№ 216

Учетная политика по исполнению бюджета
Пенсионного фонда Российской Федерации

Настоящая учетная политика Государственного учреждения – Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Самарской области (далее – Центр ПФР) сформирована для обеспечения достижения следующих целей бухгалтерского учета:

формирование полной и достоверной информации о наличии имущества и его использования;

о принятых учреждением обязательствах;

о полученных учреждением финансовых результатах;

формирование бухгалтерской отчетности;

предоставление бухгалтерской отчетности соответствующим органам в установленном порядке.

I. Общие положения

1. Учетная политика Центра ПФР 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 06 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 организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации государственного сектора»;

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации 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 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 129н «Финансовые инструменты»; приказом Министерства финансов

Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Информация о связанных сторонах»;

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 8 июня 2020 г. № 99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов)»;

приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными

внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»; «приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизводственные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «информация о связанных сторонах»;

Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. № 728п.

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства, в соответствии с Договором об обмене электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Самарской области и Центром по выплате пенсий ПФР в Самарской области от 03.09.2013г № 42-07-28/94.

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником Центра ПФР.

Бюджетный учет ведет структурное подразделение – финансово-экономический отдел Центра, возглавляемая главным бухгалтером – начальником финансово - экономического отдела (далее - главный бухгалтер). Сотрудники финансово-экономического отдела руководствуются в работе

Положением о финансово-экономическом отделе, должностными инструкциями. Ответственный за ведение бухгалтерского учета в Центре является главный бухгалтер начальник финансово-экономического отдела, назначенный приказом от 01 июля 2019 года № 174-к.

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.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и (или) на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи). Применение электронного документооборота в органах системы ПФР осуществляется по мере организационно-технической готовности.

Заполнение первичных учетных документов на бумажных носителях осуществляется:

- вручную;
- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным приказом Центра от 29.12.2019 № 223. Своевременное и качественное оформление первичных 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.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях.

В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Центре используются программные комплексы «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов ПРОФ», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие», система удаленного финансового электронного документооборота с управлением Федерального казначейства по Самарской области (СУФД), передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в ГУ - ОПФР по Самарской области с использованием программного продукта IBM Lotus Notes.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансово-экономический отдел осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- с инспекциями Федеральной налоговой службы России по Самарской области; передача отчетности во внебюджетные государственные фонды; передача электронных реестров по оплате листков нетрудоспособности в филиал № 5 государственного учреждения – Самарского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации; передача статистической отчетности в Управление Федеральной службы государственной статистики осуществляется с применением программного обеспечения «Контур. Экстерн»;

- изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам осуществляется с применением программного обеспечения в соответствии с условиями заключенных договоров: «Сбербанк Бизнес Онлайн», «ВТБ Бизнес Онлайн»;

- с ТУ Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Самарской области осуществляется в программе МВ Портал по управлению государственной собственностью;

- Передача отчетности по 2 ТП отходы через программу модуль природопользователя.

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», «Выплата СПН правопреемникам ЗЛ».

Без надлежащего оформления первичных учетных документов любые изменения (добавления, исправления) в электронных базах не допускаются.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера производится на основании постановления Правления ПФР от 23 сентября 1998 г. № 77.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

На сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры».

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Центр представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе, порядке и сроках, которые установлены распоряжениями Правления ПФР на соответствующий финансовый год.

Выдача денежных средств и денежных документов в подотчет, сроки предоставления и составления отчетности подотчетными лицами регламентируется «Порядком учета расчетов с подотчетными лицами » утвержденным приказом Центра от 31.12.2015 № 225.

Проверка Авансового отчета специалистами Центра ведущими бюджетный учет, его утверждение руководителем Центра и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, устанавливаемый руководителем Центра – в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов и выбытие нефинансовых активов осуществляется постоянно действующей комиссией в соответствии с Порядком оформления поступления и выбытия объектов основных средств, утвержденным приказом ГУ-ОПФР по Самарской области от 30.06.2010 № 331.

Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Центром осуществляется в соответствии с приказом от 20.04.2015 №69 «Об утверждении Положения об организации работы по списанию федерального имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления».

Списание материальных запасов (за исключением ГСМ) производится по фактической стоимости. Списание ГСМ производится по средней фактической стоимости в соответствии с нормами расходования. Нормы расходования ГСМ, даты перехода на зимнюю и летнюю норму расходования, утверждаются ежегодно приказами по Центру.

Начисление заработной платы производится на основании табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421). При внесении необходимых изменений в учет использования рабочего времени (предоставление работником листка нетрудоспособности и т.п.), специалисты ответственные за ведения табеля представляет в отдел кадров табель учета использования рабочего времени (форма 0504421). Данные корректирующего табеля учета использования рабочего времени служат основанием для перерасчета заработной платы.

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.

Инвентаризация проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности на основании приказа ГУ - ОПФР по Самарской области и приказа Центра.

Инвентаризацию проводит комиссия, утвержденная приказом начальника центра ПФР.

Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией. Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов, если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).

Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами производится 1 раз в полугодие и 1 раз перед проведением годовой инвентаризации.

Ревизия наличных денежных средств, бланков строгой отчетности и денежных документов в кассе Центра проводится один раз в месяц по состоянию на первое число месяца.