



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В КРАСНОЯРУЖСКОМ РАЙОНЕ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(УПФР по Белгородской области)

П Р И К А З

«*18*» *января* 2020 г.

п. Красная Яруга

№ *18*

Об организации и ведении бюджетного учета
и отчетности в Государственном учреждении –
Управлении Пенсионного фонда Российской
Федерации в Краснояружском районе
Белгородской области

В целях установления общих принципов исполнения бюджета Управления
ПФР в Краснояружском районе Белгородской области и в соответствии с
постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019
№ 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного
фонда Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Краснояружском районе Белгородской области и ввести в действие с 01.01.2020 (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу приказ от 29.12.2018 № 125 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Управления Пенсионного фонда РФ в Краснояружском районе Белгородской области .
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Кабатова Л.В.

Исп. И.М. Волкова, т.2718
Учетный номер: 11430 от 27.01.2020

Приложение №1

Утверждена
Приказом УПФР в
Красноярском районе
от 28.01.2020 г. № 18

**Учетная политика
Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской
Федерации в Красноярском районе Белгородской области
по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации**

I. Общие положения

1. При организации и ведении бюджетного учета в Государственном учреждении – Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в Красноярском районе Белгородской области (далее – Управление) применяется Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденная постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. №728п (далее – Учетная политика ПФР).

Настоящая Учетная политика регламентирует правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе:

- исполнения бюджета ПФР;
- контроля за исполнением бюджета ПФР;
- осуществления бюджетного учета;
- составления и представления бюджетной отчетности.

2. Учетная политика осуществляется 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 25.12.2019 №728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного Фонда Российской Федерации».

3. Единый счет бюджета ПФР в Управлении представляет собой лицевой счет бюджета ПФР (03), открытый в территориальном органе Федерального казначейства, 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.

4. Порядок организации бюджетного учета в Управлении.

4.1. 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 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказа 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»;

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

положениями Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019 № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» и утвержденным приказом Управления.

4.2. Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются руководителем Управления.

Ведение бюджетного учета в Управлении возлагается на главного бухгалтера - руководителя финансово-экономической группы и оформляется приказом Управления. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых Управлением.

Ведение бюджетного учета в Управлении осуществляется в соответствии с Учетной политикой ПФР (за исключением положений, относящихся к функциям и полномочиям главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, а также Исполнительной дирекции, МИЦ ПФР, Отделения по г. Байконур, ОПФР по г. Москве и Московской области) и в соответствии с настоящей Учетной политикой.

5. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

5.1. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, а также формы первичных документов, утвержденные Учетной политикой ПФР. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, Управление использует самостоятельно разработанные формы и унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утверждается приказом Управления.

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

5.3. Движение и технология обработки учетной информации осуществляются в соответствии с Графиком документооборота (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

5.4. В Управлении применяется автоматизированный способ ведения бюджетного (бухгалтерского) учета. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Управлении используются программные комплексы в соответствии с пунктом 8 раздела I Учетной политики ПФР.

5.5. Управление представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе и порядке, которые установлены распоряжениями Правления ПФР на соответствующий финансовый год, в сроки, которые установлены Отделением.

Бюджетная отчетность Управления, представляется в Отделение в электронном виде путем передачи по телекоммуникационным каналам связи и по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент» с последующим направлением квартального и годового отчетов на бумажном носителе.

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

7. 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».

8. При внесении изменений в Учетную политику главный бухгалтер-руководитель группы оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей,

отражающих финансовое положение, финансовые результаты и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения.

Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Порядок признания в бюджетном (бухгалтерском) учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты определен в приложении 8 Учетной политики ПФР. Главный бухгалтер Управления самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Управления и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год – событие после отчетной даты. При определении справедливой стоимости объектов бюджетного учета Управление руководствуется порядком, определенным в приложении 10 Учетной политики ПФР.

Для случаев, которые не установлены в Федеральных стандартах, других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, Учетной политике ПФР метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

II. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Учет нефинансовых активов.

1.1. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, который состоит из 10 знаков в соответствии со Структурой кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов основных средств.

1.2. 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 распоряжением Правления ПФР от 5 сентября 2006 г. № 164р.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива используется метод, установленный Методами оценки объектов бухгалтерского учета (приложение 3 к настоящей Учетной политике).

1.3. Бюджетный учет материальных запасов:

Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, номенклатурным номерам, местам хранения и материально ответственным лицам.

1.4. Списание запасных частей, картриджей к компьютерной технике и оргтехнике, 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 5 к настоящей учетной политике,

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

1.5. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

1.6. Формы первичных учетных документов по учету работ в автомобильном транспорте утверждены постановлением Госкомстата от 28 ноября 1997г. № 78. Путевой лист действителен только на один день. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток.

2. Учет финансовых активов.

2.1. Учет санкционирования расходов ведется получателем бюджетных средств с учетом следующих особенностей:

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;

2.2. Расчеты с подотчетными лицами.

2.3. Денежные средства, денежные документы выдаются или перечисляются на банковскую карту сотрудника по распоряжению начальника (заместителя начальника) Управления под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения, суммы и срока, на который они выдаются. Приложение №7)

2.4. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) в соответствии с Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210 - У «О порядке ведения кассовых операций

юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

2.5. Выдача под отчет денежных документов (марки, конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете.

Передача выданных под отчет денежных средств, денежных документов одним работником другому запрещается.

3. Учет обязательств.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы, а также начисление и выплата заработной платы, пенсий, пособий и иных социальных выплат отражаются по счету 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Отражение операций по счету осуществляется:

по обязательствам за поставленные материальные ценности - датой поставки товара в Управление, которая отражается в накладной в графе «Груз принял», в УПД – «Товар (груз) получил», за оказанные услуги - последней датой оказания услуги по каждому этапу оказания услуг; за выполненные работы - последней датой выполнения работ за каждый этап выполненных работ, кроме случаев, когда первичные документы по поставке материальных ценностей, оказанию услуг и выполнению работ поступили в Управление для учета по бухгалтерским счетам - позже срока сдачи отчетности, установленного приказом ОПФР, в данном случае Управление вправе отразить расходы в следующем отчетном периоде.

4. Расчеты по оплате труда.

4.1. При выявлении фактов отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лица, ответственные за составление Табеля (ф.0504421), обязаны учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф. 0504421) в финансово-экономическую группу. 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.

4.2. Список перечисляемой в банк заработной платы сотрудникам Управления подшивается к журналу операций №22 «с безналичными денежными средствами» (код формы по ОКУД 0504071).

4.3. Способ расчета аванса по заработной плате определен расчетом за первую половину месяца.

III. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств.

1. Организация бюджетного учета получателем бюджетных средств.

1.1. Объекты бухгалтерского учета подлежат оценке в соответствии с Методами оценки объектов бухгалтерского учета (приложение 3 к настоящей Учетной политике).

2. Учет санкционирования расходов бюджета ПФР.

2.1. Получателем бюджетных средств учитываются:

полученные (утвержденные) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;

принимаемые бюджетные обязательства;

принятые бюджетные обязательства;

принятые денежные обязательства,

отложенные бюджетные обязательства.

2.2 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 Отделением ПФР, осуществляющим бюджетное планирование, и переданного в Управление ПФР.

2.3. Получатель бюджетных средств принимает к учету бюджетные обязательства в пределах доведенных распорядителем бюджетных средств на текущий финансовый год бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия бюджетных обязательств получателем бюджетных средств (приложение 4 к настоящей Учетной политике).

Регистрация бюджетных обязательств по расходам, обязанность исполнения которых возникает в соответствии с контрактом (договором) или нормативным правовым актом Российской Федерации в очередном (следующем за очередным) финансовом году, осуществляется по соответствующим аналитическим группам синтетического счета 1 502 00 000 «Обязательства», формируемым по финансовым периодам:

21 «Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;

31 «Принятые обязательства по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)».

Регистрация бюджетных обязательств по договорам, соглашениям, по которым отсутствует сумма договора, соглашения, осуществляется в момент подписания первичных документов (товарной накладной, акта выполненных работ, оказанных услуг).

Специалист, осуществляющий бюджетное планирование, для принятия бюджетных обязательств на листе согласования, государственных контрактов, 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, сумму.

IV. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

1. В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, приказом Минфина России от 18.12.2019 г. № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Краснояружском Белгородской области передает полномочия по осуществлению внутреннего финансового аудита Государственному учреждению – Отделению Пенсионного фонда Российской Федерации по Белгородской области

V. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса

1. Внезапная ревизия денежных средств и БСО проводится в сроки, установленные руководителем УПФР, не реже одного раза в квартал.

2. При проведении инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов и отнесению на расходы в соответствии с разработанными в УПФР расчетами и настоящей Учетной политикой. По результатам инвентаризации составляется акт инвентаризации расходов будущих периодов.

3. Инвентаризация резервов предстоящих расходов заключается в проверке правильности и обоснованности созданного УПФР резерва. Инвентаризационной комиссией проверяется правильность расчета оценочного обязательства по каждому созданному резерву.

Для оформления результатов инвентаризации применяется Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов.

Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками в обязательном порядке проводится по окончании финансового года перед составлением годового отчета по исполнению бюджета ПФР.