

Пенсионный фонд Российской Федерации

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

30 декабря 2021г.

№ 641

Калининград

**Об утверждении Учетной политики ОПФР по Калининградской
области по исполнению бюджета ПФР**

Во исполнение статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 30.12.2021 № 437п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

п р и к а з ы в а ю:

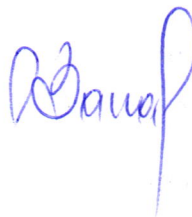
1. Утвердить прилагаемую Учетную политику ОПФР по Калининградской области по исполнению бюджета ПФР (далее – Учетная политика).

2. Начальникам структурных подразделений ОПФР по Калининградской области исполнять утвержденную Учетную политику с 01 января 2022 года.

3. Признать утратившим силу приказ от 31.12.2019 № 554 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации в ОПФР по Калининградской области»

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя управляющего Решетняк О.И.

Управляющий



С.И. Запанкова

Согласовано:

Заместитель управляющего



О.И. Решетняк

Начальник управления казначейства -
главный бухгалтер
(исполнитель)



С.В. Жуковец

Начальник юридического отдела



Г.А. Конрат

Начальник общего отдела



А.А. Колтунова

Приложение

Утверждено
приказом ОПФР по
Калининградской области
от 30.12.2021
№ 641

Учетная политика ОПФР по Калининградской области по исполнению бюджета
ПФР

Учетная политика ОПФР по Калининградской области по исполнению бюджета ПФР (далее – Учетная политика) регламентирует правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета ПФР, контроля за его исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

I. Общие положения

1. Ведение бюджетного учета ОПФР осуществляется в соответствии с Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 30.12.2021 №437п, с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности ОПФР, которые утверждаются в рамках настоящей Учетной политики.

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

3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

3.1. Движение и обработка первичных (сводных) учетных документов осуществляются в соответствии с Графиком документооборота (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

3.2. Технология обработки учетной информации осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящей Учетной политике.

3.3. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, применяются первичные учетные документы, согласно приложениям 4-11 к настоящей Учетной политике.

3.4. Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к регистрам бюджетного учета и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца хронологически подбираются, брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел и хранятся на бумажных носителях в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

3.5. При смене руководителя Отделения и (или) главного бухгалтера на основании приказа Отделения производится прием - передача документов бухгалтерского учета. Состояние дел отдела казначейства и перечень передаваемых документов отражается в Акте приема – передачи.

3.6 Управление казначейства ежемесячно формирует журналы операций (код формы по ОКУД 0504071) (далее - Журнал операций) в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (приложение 13 к настоящей Учетной политике), которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером.

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как 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 ассигнований) (код формы по ОКУД 0504822) – детализированные по КОСГУ и (или) документов, предусмотренных Порядком формирования и утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства Отделения ПФР, утвержденным приказом ОПФР по Калининградской области от 11.12.2019 № 491, по кодам бюджетной классификации; Порядком организации работы по распределению и внесению изменений в бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по расходам ОПФР по Калининградской области на пенсионное обеспечение, федеральную социальную доплату к пенсии, осуществление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан российской Федерации, дополнительное пенсионное обеспечение, утвержденным приказом ОПФР по Калининградской области от 30.12.2019 № 544 (далее – Порядок от 30.12.2019 № 544).

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 от 30.12.2019 № 544, по кодам бюджетной классификации, полученных от распорядителя бюджетных средств на бумажных носителях.

2. Учет обязательств.

2.1. При наличии на начало года кредиторской задолженности в части пенсионного обеспечения и иных социальных выплат, получатель бюджетных средств осуществляет принятие к учету денежных обязательств в текущем году Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) в сумме кредиторской задолженности.

2.2. В целях получения дополнительной аналитики при формировании проводок по счетам учета пенсий и иных социальных выплат, удержаний, а также расходов по доставке в учете применяется дополнительный признак «Мероприятия» по следующим наименованиям:

выплаты МСК; выплаты наследникам; выплаты наследникам по кредитным организациям; выплаты пенсионерам почты; выплаты пенсионерам банка; выплаты правопреемникам; переводы наследникам; переводы пенсионерам; гарантированный перечень на погребение; удержанные расходы по доставке из выплат наследникам; фактические услуги по доставке выплат наследникам; удержания из пенсий: Алименты и Удержания (кроме алиментов);

неоплата: неоплата по пенсионерам текущая, неоплата по наследникам, неоплата приостановленных выплат по наследникам, неоплата приостановленных выплат по наследникам по кредитным организациям, неоплата приостановленных выплат по пенсионерам банка, неоплата приостановленных выплат по пенсионерам почты, неоплата иная, неоплата иная по наследникам, неоплата иная по наследникам по кредитным организациям, неоплата иная по пенсионерам банка.

2.3. Отражение расходов на содержание и материально-техническое обеспечение Отделения в бюджетном учете осуществляется в следующем порядке:

- если акт за оказанные услуги, выполненные работы поступает в Отделение после окончания отчетного периода, но в установленные договором сроки, то суммы расходов отражаются в том отчетном периоде, к которому они относятся;

- если акт за оказанные услуги, выполненные работы поступает в Отделение, не в установленные договором сроки, то суммы отражаются в следующем отчетном периоде, при этом на акте должна стоять дата входящей корреспонденции отдела кадров и делопроизводства.

3. Нефинансовые активы.

2.1. Бюджетный учет в Отделении ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления.

2.2. Основные средства.

2.2.1. «Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный порядковый номер, который состоит из 18 знаков в соответствии со Структурой кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов нефинансовых активов, объектам основных средств стоимостью до 10 000 рублей присваивается уникальный порядковый номер, который состоит из 8 знаков».

2.2.2. Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества: здания, помещения, автомобили.

2.2.3. Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

2.2.4. Принятие к учету вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, выбытие нефинансовых активов осуществляется постоянно действующей комиссией ОПФР по Калининградской области по поступлению и выбытию нефинансовых активов в соответствии с Порядком оформления, поступления и выбытия объектов основных средств, утвержденным распоряжением Правления от 05.09.2006 №164р.

2.2.5. Основные средства, выявленные при проведении инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией с применением наиболее подходящего в каждом случае метода оценки.

2.2.6. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открытых на здания, дополнительно отражаются информационные сведения о капитальном ремонте.

2.2.7. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

2.2.8. Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1, устанавливаются постоянно действующей комиссией ОПФР по Калининградской области по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономической выгоды или полезного потенциала, заключенного в активе исходя из следующих факторов:

- информации, заключающейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя.

В случае отсутствия данной информация срок определяется с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования на основании решения постоянно действующей комиссии ОПФР по Калининградской области по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

2.2.9. Если составные части основного средства пришли в негодность или их дальнейшее использование как единого объекта нецелесообразно, то производится частичная ликвидация этого объекта основных средств. В этом случае первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость указанных составных частей. В случае если стоимость этих составных частей не была выделена в документах поставщика, она определяется постоянно действующей комиссией ОПФР по Калининградской области по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Стоимость ликвидируемых составных частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части, определяются пропорционально одному из выбранных показателей – площади, объему и др., а также используются данные о рыночной стоимости аналогичных объектов, полученных из средств массовой информации.

2.2.10. Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Отделением, осуществляется в соответствии с постановлением Правления от 26.09.2012 № 262п «Об организации работы по списанию федерального имущества, находящегося у Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов, ЦУПУ на праве оперативного управления» и приказом Отделения от 01.06.2021 № 237 «О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов».

2.3. Материальные запасы.

2.3.1. Списание запасных частей к автотранспорту, приобретенных и установленных специалистами Отделения, 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).

2.3.2. Списание запасных частей, картриджей к компьютерной технике и оргтехнике, производится на основании следующих документов:

- Акта ремонта объекта, согласно приложению 6 к настоящей учетной политике,
- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210),
- Акта модернизации объекта, согласно приложению 7 к настоящей учетной политике,
- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

2.3.3 Списание канцелярских и хозяйственных товаров производится на основании следующих документов:

- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210);
- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230)».

2.3.4. Нормы на списание горюче-смазочных материалов утверждаются приказом Отделения два раза в год – на применение осенне-зимних норм и весенне-летних норм на основании распоряжения Министерства транспорта РФ от

14.03.2018 № АМ-23-р и распоряжения Министерства транспорта РФ от 14.05.2014 № НА-50-р.

2.3.5. Для анализа эффективности расходования горюче-смазочных материалов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов согласно приложению 29 к Учетной политике ПФР.

Для контроля за движением путевых листов, выданных водителям, ведение журналов учета движения путевых листов осуществляется в г. Калининграде и в удаленных точках присутствия: городах Советске, Черняховске, Гвардейске, Светлогорске с присвоением литеры «К», «С», «Ч», «Г», «Св» соответственно».

3. Денежные средства.

3.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

3.2. Лимит остатка кассы утверждается приказом Отделения.

3.3. В целях упорядочения и рационального использования денежных средств в Отделении утвержден перечень лиц, которым перечисляются денежные средства на хозяйственно-операционные расходы на банковские карты сотрудников Отделения в рамках действующих зарплатных проектов (приказ Отделения от 31.12.2021 № 637).

3.4. Списание денежных документов производится на основании Акта о списании денежных документов (приложение 12 к Учетной политике ОПФР по Калининградской области)».

4. Расчеты с подотчетными лицами.

4.1. Денежные средства выдаются или перечисляются на банковскую карту сотрудника по распоряжению руководителя (заместителя руководителя) органа системы ПФР под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения, суммы и срока, на который они выдаются, согласно приложениям 9,10 к настоящей Учетной политике.

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

5. Расчеты по оплате труда.

5.1. Заполнение табеля учета использования рабочего времени производится в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н с применением дополнительного условного обозначения:

код «ПК» - служебные командировки, дополнительное профессиональное образование.

Код «ОВ» - дополнительные выходные дни (оплачиваемые);

Способ заполнения табеля - регистрация различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

6. Расчеты с контрагентами.

6.1. Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами устанавливается по состоянию на 01 июля, 01 октября и 01 января, в случае наличия дебиторской или кредиторской задолженности, при проведении ежегодной инвентаризации в полном объеме, а также по инициативе одной из сторон в сроки, установленные государственными контрактами.

7. Учет расчетов по пенсиям и иным социальным выплатам.

7.1. В случае возврата суммы социального пособия на погребение, выплаченной в текущем финансовом году в связи с погребением умерших участников или инвалидов Великой Отечественной войны, снятие с начисления суммы социального пособия на погребение осуществляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) по методу «Красное Сторно».

7.2. Корректировка контрагента в случае возврата сумм, удержанных из пенсий и иных социальных выплат, осуществляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

7.3. При изменении места жительства в случае переезда пенсионера (получателя пособий и иных социальных выплат) в другой район внутри региона на основании данных организаций, осуществляющих доставку пенсий, о суммах пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером по причине переезда, неоплата отражается в графе «уменьшение неоплаты иной «передана в другой район внутри региона» в Ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 34 к Учетной политике ПФР, утвержденной постановлением Правления ПФР от 30.12.2021 № 437п).

Сумма, не полученная им по прежнему месту жительства, отражается в графе «Начислено: за прошедшее время» Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике ПФР, утвержденной постановлением Правления ПФР от 30.12.2021 № 437п).

8. Учет операций по выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица.

8.1. В случаях выявления несоответствий реквизитов в расчетных ведомостях (неверно указан номер банковского счета получателя и (или) номер корреспондентского счета, и (или) БИК банка, и (или) наименование банка получателя, и (или) наименование получателя при обработке отделом казначейства ОПФР электронных платежных документов в автоматизированной системе Федерального казначейства СУФД (система удаленного финансового документооборота), группа организации и учета процесса инвестирования, осуществляющая расчеты по средствам пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, на основании сообщения из отдела казначейства формирует и передает в отдел казначейства ОПФР корректировочные расчетные ведомости (приложения 42, 43 к Учетной политике, утвержденной постановлением Правления ПФР от 30.12.2021 № 437п), с отражением сумм в графах «начислено» и «сумма, подлежащая перечислению» со знаком «минус», на основании которых в бюджетном учете делаются бухгалтерские записи способом «Красное сторно».

9. Учет операций по перечислению средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

9.1. В случаях выявления несоответствий реквизитов в расчетных ведомостях (неверно указан расчетный счет получателя, номер корреспондентского счета банка, БИК банка, наименование банка получателя, наименование получателя) при обработке отделом казначейства ОПФР электронных платежных документов в автоматизированной системе Федерального казначейства СУФД (система удаленного финансового документооборота), отдел социальных выплат ОПФР, осуществляющий расчеты по средствам (части средств) материнского (семейного) капитала на основании сообщения отдела казначейства формирует и предоставляет

в отдел казначейства ОПФР корректировочные расчетные ведомости (приложение 56 к Учетной политике ПФР, утвержденной постановлением Правления ПФР от 30.12.2021 № 437п с отражением сумм в графах «начислено» и «сумма, подлежащая перечислению» со знаком «минус», на основании которых в бюджетном учете делаются бухгалтерские записи способом «Красное сторно».

10. Учет на забалансовых счетах.

10.1. Учет автомобильных шин ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по маркам и моделям машин. Учет ежемесячного пробега ведется в карточке учета работы автомобильной шины по форме, согласно приложению 11 к настоящей Учетной политике.

10.2. При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии ОПФР, принятого в рамках инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, в соответствии с пунктом 371 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н.

Для осуществления списания кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность не востребованная кредиторами» по истечении срока исковой давности в инвентаризационную комиссию территориального органа ПФР представляются следующие документы:

- информация о смерти кредитора (№, дата актовой записи представленной ЗАГС (агентством) администрации города);

- справка об отсутствии обращений о возврате излишне внесенных сумм в счет погашения переплат пенсий получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат;

10.3 Журналы операций, формируемые на бумажном носителе, в связи с большим объемом учитываемой информации и нехваткой бумаги хранить в форме электронного документа.

Реестры платежных документов по счету № 03241643000000063500 (л/с 12354П35000), формируемые на бумажном носителе, в связи с большим объемом учитываемой информации и нехваткой бумаги распечатываются по истечении каждого отчетного месяца в объеме титульного листа и последнего листа.

III. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов

1. Отдел казначейства Отделения ПФР осуществляет уточнение операций по кассовым поступлениям в разрезе контрагентов задолженность (дебетовый остаток), переплата (кредитовый остаток) и видов поступлений бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

2. Возврат пенсионеру сумм, излишне внесенных им в погашение переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, осуществляется на основании Решения о возврате излишне (ошибочно) уплаченных сумм пенсий и иных социальных выплат, подготовленного Управлением выплаты пенсий и социальных выплат ПФР по Калининградской области, с приложением копии заявления пенсионера о возврате излишне уплаченных сумм пенсий и иных социальных выплат. Отделом казначейства отделения ПФР формируется Заявка на возврат (форма по КФД 0531803).