

Приложение

Утверждено приказом

УПФР в г. Усолье-Сибирском и

Усольском районе Иркутской области

30.12.2019г. №145

Учетная политика по исполнению бюджета

Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Усолье-Сибирском и Усольском районе Иркутской области

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Усолье-Сибирском и Усольском районе Иркутской области (далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – УПФР) органами системы УПФР, организации и функционирования бюджетной системы УПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета УПФР.

I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета УПФР, контроля за их исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

2. Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы УПФР:

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 **М**инистерства 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 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

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 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».

3. Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Усолье-Сибирском и Усольском районе Иркутской области (далее - УПФР) в своей деятельности руководствуется Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 года № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее – Учетная политика ПФР), постановлениями и распоряжениями Правления ПФР, Исполнительной дирекции ПФР, инструктивными материалами и методическими рекомендациями ПФР.

Бухгалтерский (бюджетный) учет в УПФР осуществляется финансово-экономической группой.

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником УПФР.

Ведение бюджетного учета в УПФР возлагается на главного бухгалтера и оформляется приказом УПФР. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых УПФР.

При увольнении начальника Управления и главного бухгалтера издается приказ по Управлению о создании комиссии по приему-передаче дел с указанием порядка и сроков передачи.

Учетная политика УПФР реализуется через Учетную политику по исполнению бюджета ПФР, утвержденную постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2018 года № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» и настоящую Учётную политику.

4. Для осуществления операций по санкционированию расходов и осуществлению платежей из бюджета, на счете, открытом в Управлении федерального казначейства по Иркутской области, открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для учета принятых получателем бюджетных средств бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета.

Для учёта средств, поступающих во временное распоряжение от организаций в обеспечение заявок (договоров, государственных контрактов, аукционов) в целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» открыт лицевой счет на расчетном счете УФК по Иркутской области.

5. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации.

Право подписи первичных учетных документов утверждается начальником Управления распоряжением (приказом).

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, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях и (или) в архивных электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица), но не менее пяти лет после окончания отчётного года, в котором (за который) они составлены.

6. Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С»;

- по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

7. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи органы системы ПФР осуществляют по следующим направлениям:

- электронный документооборот с Федеральным казначейства по Иркутской области с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте от 08.10.2013 № ЭДО/13-4676;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие»;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения СКБ Контур-Экстерн;

- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения СКБ Контур-Экстерн;

- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС;

- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения СКБ Контур-Экстерн;

- получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота СКБ Контур-Экстерн на основании заключенных соглашений;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров осуществляется с применением программного обеспечения Сбербанк Бизнес Онлайн.

8. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые добавления (исправления, внесение изменений) в электронных базах данных не допускаются.

Электронные документы, подписанные электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника Управления ПФР.

Отражение операций при ведении бюджетного учёта осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учёта, утверждённым приказом УПФР от 30 декабря 2019 года № 145 «Об утверждении рабочего плана счетов».

9. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности Управлении используются программные комплексы «Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации», «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».

10. Управление представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе, порядке и сроках, которые установлены ОПФР по Иркутской области на соответствующий финансовый год.

Бюджетная отчетность представляется Управлением в ПФР в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи, с последующим направлением на бумажном носителе.

11. В целях публичного раскрытия информации Управление размещает копии документов Учетной политики на официальном сайте ОПФР по Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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.

1.3. Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется линейным способом.

1.4. Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за УПФР, осуществляется в соответствии с постановлением **Правления ПФР** от 26 сентября 2012 г. № 262п «Об организации работы по списанию федерального имущества, находящегося у Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов на праве

2. В составе материальных запасов в соответствии с настоящей Учётной политикой учитываются:

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

материальные ценности независимо от их стоимости и превышающие срок службы 12 месяцев.

В связи со сроком использования более 12 месяцев и стоимостью менее 10000 рублей в составе материальных запасов учитываются следующие канцелярские принадлежности, приобретаемые для управленческих нужд: дырокол, степлер, антистеплер, ножницы, органайзер, точилка для карандашей, лоток для документов вертикальный и горизонтальный, накладка на стол, лупа увеличительная, подставка для скрепок магнитная, шило, папка с арочным механизмом и др.

3. Учет финансовых активов.

3.1. 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;

суммы **бюджетных ассигнований** отражаются в регистрах **бюджетного учета** на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822), полученных от распорядителя бюджетных средств на бумажных носителях.

3.2. Уточнение операций по кассовым выплатам и (или) кодам бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете, осуществляется на основании представленного в орган Федерального казначейства Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809).

4. Учет обязательств.

4.1. 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». Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, в том числе по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе контрагентов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства).

4.2. При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам используются следующие формы первичных учетных документов и регистров налогового учета:

Табель учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) (применяется для учета фактических затрат рабочего времени). Ведомость начислений оплаты труда;

Расчетный листок;

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц.

Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 21-го числа расчетного месяца - за первую половину месяца и 06-го числа месяца, следующего за расчетным - окончательный расчет за месяц.

Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается пропорционально времени, фактически отработанному работником в первой половине месяца на основании данных табеля учета рабочего времени.

Заработная плата выплачивается работникам через кассу Управления ПФР либо перечисляется по письменному заявлению работника на указанный банковский счет, открытый им в банке для проведения расчетов, по банковской карте «МИР».

В межрасчетный период, в сроки определенные законодательством, допускается производить выплату отпускных, единовременной выплаты к отпуску, премий, частичной компенсации стоимости путевки, компенсации на лечение работникам Управления ПФР, не воспользовавшимся путевками на санаторно-курортное лечение, и окончательного расчета при увольнении. Оплата пособий по временной нетрудоспособности производится в соответствии с требованиями Фонда социального страхования РФ.

5. Учет расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты отражается по счету 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Исчисление налогов и сборов в Управлении осуществляется финансово-экономической группой в соответствии с Налоговым кодексом РФ и иными нормативными законодательными актами о налогах и сборах.

6. Учет на забалансовых счетах.

6.1. Учет осуществляется получателем бюджетных средств по забалансовым счетам:

01 «Имущество, полученное в пользование»;

02 «Материальные ценности на хранении»;

03 «Бланки строгой отчетности»;

07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;

08 «Путевки неоплаченные»;

09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;

10 «Обеспечение исполнения обязательств»;

16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок»;

17 «Поступления денежных средств»;

18 «Выбытия денежных средств»;

20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»;

21 «Основные средства в эксплуатации»;

22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;

23 «Периодические издания для пользования»;

25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;

26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;

27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

Инвентаризация имущества и обязательств осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета (приложение 110 к Учетной политике ПФР).

Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризаций утверждается приказом начальника Управления.

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами производится ежегодно по состоянию на 01 января очередного финансового года.