

Учетная политика по исполнению бюджета

Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда
Российской Федерации в г.Томск Томской области

Учетная политика Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Томск Томской области (далее - Управление) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бюджетном учете";
- Бюджетным кодексом РФ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"";
- Федеральным законом о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"";
- приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда"";
- приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обеспечение активов"";
- приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";

- приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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" (далее - Инструкции 157н);

- приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция 162н);

- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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" (далее - Приказ 52н);

- 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 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 2015г. № 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»;
- иными нормативно-правовыми актами, регулиующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

Ведение бюджетного учета осуществляется Управлением в соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 15 декабря 2018г. № 553 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» и с настоящей Учетной политикой.

1. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является начальник управления.

1.2. Бюджетный учет ведется структурным подразделением — группой учета поступления и расходования средств (далее - ГУПиРС), возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о ГУПиРС, должностными инструкциями.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций

и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников управления.

1.4 Деятельность постоянно действующей комиссии по учету движения и списания материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением (Приложение N 1).

1.5. Состав инвентаризационной комиссии ежегодно утверждается приказом начальника управления.

1.6 Управление обеспечивает:

- формирование, учет и хранение выплатных дел получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также формирование и учет дел страхователей (в том числе в электронном виде);
- своевременное формирование доставочных документов по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат и направление их в учреждения, осуществляющие выплаты;
- удержание из пенсий, пособий и иных социальных выплат по исполнительным документам и учет удержанных сумм;
- организацию и ведение индивидуального (персонифицированного) учета сведений о всех категориях застрахованных лиц;
- прием отчетности от всех видов страхователей и обработка их в соответствующих программных комплексах;
- организацию работы по учету средств, поступающих по обязательному пенсионному страхованию;
- своевременное назначение (перерасчет) страховых пенсий на основе данных индивидуального (персонифицированного) учета, пенсий по государственному пенсионному обеспечению и других выплат, их своевременную выплату и доставку;
- ведение бюджетного учета, составление бюджетной, статистической и иной отчетности, а также представление ее в установленном порядке в соответствующие органы;
- ведение федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки;
- взаимодействие с многофункциональными центрами предоставлению муниципальных услуг на основании заключенных Соглашений;
- участие в судах по вопросам, относящимся к компетенции управления;
- прием документов и рассмотрение заявлений на выдачу сертификатов на материнский (семейный) капитал;
- прием заявлений правопреемников на пользование накопительной частью умерших пенсионеров;

- взаимодействие с ГУ-Отделением ПФР по Томской области по вопросам начисления и выплаты заработной платы в соответствии с Регламентом № 321П от 16.11.2017 г. (Приложение 2)

- прочие функции, определенные Положением о государственном учреждении Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Томск Томской области от 16.08.2001 г № 133.

2. Порядок организации бюджетного учета

2.1. Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

2.2. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение N 3), разработанного в соответствии с Инструкцией 157н, Инструкцией 162н, утвержденным приказом начальника управления.

2.3 В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в ПФР и его территориальных органах используются программные комплексы «Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации», «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов ПРОФ», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие»

2.4 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, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат», «Назначение и выплата пенсий проживающим за границей».

2.5 Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Факты хозяйственной деятельности Управления относятся к тому отчетному периоду (и, следовательно, отражаются в бухгалтерском учете), в котором они имели место быть.

2.6. Существенные факты 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 бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, признаются событием после отчетной даты и отражаются в бюджетном учете в соответствии с Порядком признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты (Приложение 4).

Главный бухгалтер самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

2.7 Внутренний финансовый контроль осуществляется в электронном виде с применением ПП «Программа проверки правильности ведения учета в государственных учреждениях «Финконтроль 8» (для Пенсионного фонда РФ)», реализованного на платформе «1С: Предприятие», а также путем визуальных проверок первичных документов.

2.8 При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации (Приложение № 5).

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности могут применяться формы первичных документов и формы внутренней отчетности, разработанные и оформленные в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (указываются обязательные реквизиты первичного учетного документа).

2.9 Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки в соответствии с Графиком документооборота, утвержденного приказом начальника управления, для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие документы.

2.10 Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета - Журналах операций (Приложение № 6).

Документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и брошюруются, подписываются лицом,

ответственным за его формирование и обеспечивающим правильность отражения фактов хозяйственной деятельности и главным бухгалтером.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций) осуществляются по мере совершения фактов хозяйственной жизни и принятия к бухгалтерскому учету первичного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного документа.

2.11 Главная книга формируется на бумажном носителе по истечении каждого отчетного месяца, подписывается главным бухгалтером и исполнителем, составившим Главную книгу (код формы по ОКУД 0504072)

2.12. Для обеспечения преемственности в финансово-хозяйственной деятельности управления при увольнении руководителя или руководителя группы учета поступлений и расходования средств- главного бухгалтера оформление и составление актов приема-передачи дел осуществляется в соответствии с Положением о порядке оформления и составления актов приема-передачи дел, утвержденного Постановлением Пенсионного фонда Российской Федерации № 77 от 23.09.98г.

3. Учет санкционирования расходов бюджета

3.1. Управлением учитываются:

- полученные (утвержденные) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;- принимаемые бюджетные обязательства;
- принятые бюджетные обязательства;
- принятые денежные обязательства.

3.2 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)».

3.3 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).

3.4 Экономическая группа для принятия бюджетных обязательств на листе согласования договоров, 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.

3.5 Регистрация обязательств, принимаемых при определении поставщиков с использованием конкурентных способов определения или при осуществлении закупки у единственного поставщика, осуществляется на основании Уведомления о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг (приложение 75 к Постановлению Правления Пенсионного фонда РФ от 25.12.2018 № 553 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»). Формирование Уведомления осуществляется специалистами группы по осуществлению закупок и передается в ГУПиРС в соответствии с утвержденным документооборотом.

3.6 При изменении бюджетных обязательств экономическая группа представляет документы для принятия бюджетных обязательств в ГУПиРС с отражением показателей:

при увеличении со знаком «+»;

при уменьшении со знаком «-».

3.7 По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года экономическая группа вносит изменения в показатели принятых бюджетных обязательств методом «красное сторно» (Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833), если принятые денежные обязательства исполнены в полном объеме и отсутствует кредиторская задолженность по принятым обязательствам за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) текущего финансового года.

3.8 Управление принимает к учету и сторнирует денежные обязательства на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия и сторнирования денежных обязательств получателем бюджетных средств (приложение 17 к Постановлению Правления Пенсионного фонда РФ от 25.12.2018 № 553 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»).

3.9 Денежные обязательства принимаются в бюджетном учете в момент возникновения обязательств уплатить в соответствующем финансовом году бюджету бюджетной системы Российской Федерации, юридическому лицу, физическому лицу определенную сумму денежных средств в соответствии с выполненными условиями заключенных государственных контрактов (договоров) в соответствии с положением законодательного или иного нормативного.

Сумма уменьшений принятых денежных обязательств отражается способом «красное сторно».

4. Учет нефинансовых активов.

4.1 Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

4.2 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 18 знаков в соответствии со Структурой кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов основных средств (приложение 19 Постановлению Правления Пенсионного фонда РФ от 25.12.2018 № 553 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»).

4.3. Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов и выбытие нефинансовых активов осуществляется постоянно действующей комиссией, сформированной Приказом управления № 3 от 11.01.2013 г. «Об учете основных средств и материальных запасов».

4.4 Регистрация в бюджетном учете операций с объектами нефинансовых активов осуществляется на основании первичных учетных документов согласно приложению 7 к настоящей Учетной политике.

4.5 Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива используется метод, установленный Методами оценки объектов бухгалтерского учета (приложение 10 Постановлению Правления Пенсионного фонда РФ от 25.12.2018 № 553 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»).

4.6 Принятие к бюджетному учету объектов основных средств осуществляется согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст (далее – ОКОФ ОК 013-2014), к группировке объектов основных фондов по подразделам и пункту 45 Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н, с учетом следующих особенностей:

- котельная установка для отопления (если находится в здании), вентиляционные устройства общесанитарного назначения, лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются;

- устройства средства измерения (приборы учета), система приточно-вытяжной

вентиляции, система кондиционирования принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств;

- Сети (ЛВС, СКС, КСПД и т.д.) по результатам исполненных государственных контрактов, в результате которых созданы Сети, принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств по стоимости такой Сети, включая все расходы, связанные с ее созданием;

- Системы (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, контроля управления доступом и т.д.) по результатам исполненных государственных контрактов, в результате которых созданы Системы, принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств по стоимости такой Системы, включая все расходы, связанные с ее созданием.

4.7 Материальные ценности, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина России относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ ОК 013-2014, принимаются к учету как объекты основных средств с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013-94, утвержденному постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359.

4.8 Материальные ценности, которые в соответствии с ОКОФ ОК 013-2014 отнесены к основным фондам, но в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина России относятся к материальным запасам (несмотря на срок полезного использования материальных ценностей более 12 месяцев принимаются к учету в составе материальных запасов.

4.9 Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется линейным способом. Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1, устанавливаются комиссией, сформированной Приказом управления № 3 от 11.01.2013 г. «Об учете основных средств и материальных запасов», в соответствии с техническими условиями, рекомендациями организаций-изготовителей и т.д. В случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя (организации-изготовителя) – на основании решения комиссии.

4.10 При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

4.11. Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за управлением, 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 оперативного управления».

Решение о списании объекта нефинансовых активов управления при необходимости согласования списания с Пенсионным фондом Российской Федерации (отделением ПФР) оформляется актом о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества по формам актов согласно приложениям 8, 9 к настоящей Учетной политике.

Решение о списании вложений в нефинансовые активы оформляется Актом по форме согласно приложению 10 к настоящей Учетной политике.

4.12 Разукомплектование объекта основных средств, ликвидация части объекта основных средств, являющегося единицей инвентарного учета, отражается на основании Акта о разукомплектовании (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов (приложение 11 к настоящей Учетной политике).

4.13 В целях объединения объектов основных средств в комплекс объектов основных средств используются следующие критерии:

- срок полезного использования объединяемых основных средств одинаков;
- стоимость каждого объекта основных средств не является существенной, то есть меньше либо равна стоимости объекта основных средств, при которой амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Решение об объединении объектов основных средств в комплекс объектов основных средств принимается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

4.14. Перевод объектов основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), осуществляется инвентаризационной комиссией в рамках проведения инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях составления годовой бюджетной отчетности, а по мере необходимости в течение года – комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

5. Материальные запасы

5.1 В составе материальных запасов учитываются:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы;
- имущество, функционально ориентированное на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону (противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды);

- строительные материалы и запасные части для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем, запасные части для оборудования в составе указанных систем, предусмотренные для замены существующих деталей, учтенных в первоначальной (балансовой) стоимости зданий или соответствующей инженерной сети как объекта имущества, в рамках текущего ремонта зданий и помещений;

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (за исключением кондиционеров). К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений.

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

Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

5.2 Путевой лист выписывается водителям служебного транспорта 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.

Путевые листы регистрируются в «Журнале учета движения путевых листов» (Приложение 11)

Для анализа эффективности расходования материальных запасов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 12).

5.3 Заправка транспорта бензином осуществляется по топливным картам.

5.4 В сроки, установленные руководителем Управления, проводится внезапная ревизия остатков бензина в баке автомобиля и сверка спидометра с данными путевого листа.

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1 Денежные средства выдаются под отчет только работникам учреждения по распоряжению начальника Управления на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса, расчета (назначение аванса) и срока, на который он выдается.

Денежные средства расходуются строго по назначению

6.2 Командированному работнику перед отъездом в служебную командировку выдается в подотчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

Предполагаемые суммы на оплату проезда и найма жилого помещения определяются на основании данных, полученных от территориальных органов ПФР, гостиниц, организаций, осуществляющих транспортное обслуживание, в том числе информации, полученной из сети Интернет.

6.3 Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока со дня возвращения из командировки предъявить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) и произвести окончательный расчет по ним в соответствии с Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210 - У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». К Авансовому отчету прилагаются: документы о найме жилого помещения, документы, подтверждающие расходы по проезду и иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя.

6.4 Проверка авансового отчета, его утверждение руководителем и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока предоставления авансового отчета.

6.5 Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей отражаются по дебету счета 1 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» и кредиту счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 №Расчеты с подотчетными лицами» на основании Авансового отчета (код формы по ОКУД 0504505).

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

6.6 В сроки, установленные руководителем Управления, производится внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе.

В случае выявления недостачи денежных средств в кассе, необходимо взыскать с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачислить в доход организации.

6.7. Под отчет денежные средства на хозяйственно-операционные расходы выдаются лицам, указанным в Списке должных лиц, имеющих право получения наличных средств (приложение № 2 к приказу от 29.12.2018 №298-П).

7. Расчеты с физическими лицами по оплате труда.

7.1. Расчеты с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам осуществляются в соответствии с Регламентом взаимодействия с ГУ-Отделением ПФР по Томской области по вопросам начисления и выплаты заработной платы, утвержденным приказом № 321П от 16.11.2017 г. (Приложение 2)

7.2 Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

8. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

8.1 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».

8.2 Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе контрагентов

8.3 Внесение записей о произведенных изменениях в инвентарную карточку объекта основных средств при заключении ГУ-Отделением ПФР по Томской области государственных контрактов на выполнение работ, оказание услуг по содержанию имущества, закрепленного за управлением, осуществляется на основании уведомления Отделения произвольной формы о проведенных работах без отражения на счетах бухгалтерского учета.

8.4 При проведении ГУ-Отделением ПФР по Томской области работ по ремонту средств вычислительной техники, находящейся на балансе управления, стоимость израсходованных материалов списывается на финансовый результат текущей деятельности отделения..

8.5 При реконструкции, техническом перевооружении, модернизации, достройки, дооборудовании объектов нефинансовых активов управления, осуществленной отделением, расходы относятся на формирование вложений в указанные объекты и передаются управлению. Управление относит суммы фактических вложений на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объекта на основании Извещения Отделения (код формы по ОКУД 0504805) и приложенных документов, подтверждающих передаваемый объем произведенных вложений (акт выполненных работ, акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств). При этом увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объекта основных средств и (или) принятие к учету вновь созданных объектов основных средств осуществляется с учетом требований пункта 3.2 Учетной политики, утвержденной Постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 25.12.2018 № 553 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

8.6. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками осуществляется перед составлением квартальной отчетности, при расторжении Государственного контракта (договора). Годовой инвентаризации расчетов.

-9. Учет расходов будущих периодов

9.1 Расходы управления, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, отражаются на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов». К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные:

- со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности;
- с уплатой собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации;
- с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, включая платежи на обязательное социальное страхование работника.

9.2. Отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) в следующем порядке:

расходов, связанных со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности:

- ежемесячно в размере стоимости договора страхования (страхового полиса), деленной на количество календарных дней действия договора (полиса), умноженной на количество календарных дней отчетного периода;

расходов, связанных с уплатой собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании отчета о выполнении работ по ремонту;

расходов, связанных с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, - на основании информации, представленной кадровой службой:

по работникам органа системы ПФР – не реже 1 раза в квартал, последним днем квартала;

по уволившимся работникам - в день осуществления окончательного расчета.

9.3. Отражение в бюджетном учете расходов, связанных с выплатой отпускных работнику за неотработанный период, осуществляется согласно приложению 13 к настоящей Учетной политике.

10. Учет резервов предстоящих расходов

10.1 Резервы предстоящих расходов формируются в целях наличия полной и достоверной информации об обязательствах, не определенных по величине и (или) времени исполнения, в сумме отложенных обязательств и отражаются на счете бюджетного учета 1 401 60 000

«Резервы предстоящих расходов».

10.2 Резервы формируются по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения.

10.3 Управлением формируются следующие виды резервов предстоящих расходов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника;
- по претензионным требованиям и искам;
- по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы;

Способы расчета оценочного значения для формирования резервов предстоящих расходов определены Методами оценки объектов бюджетного учета (приложение 10 Учетной политики, утвержденной Постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 25.12.2018 № 553 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»).

10.4 Начисление расходов по оплате судебных решений, претензионных требований в текущем финансовом году осуществляется за счет сумм сформированного резерва до окончания объема резерва. Начисление расходов по оплате судебных решений, претензионных требований в текущем году сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года.

10.5 Отражение в бюджетном учете операций по начислению сумм государственной пошлины при обращении Управления в судебные органы с исковым заявлением, кассационной жалобой, а также сумм возмещения расходов по уплате государственной пошлины, судебных издержек юридическим и физическим лицам в соответствии с судебным решением осуществляется на основании Реестра расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, формируемого юридическим отделом Управления по мере необходимости ее уплаты (возмещения) и представления в ГУПиРС. Оплата реестров осуществляется в 3-хдневный срок с момента получения реестра группой УПиРС.

11. Учет на забалансовых счетах.

11.1. Учет осуществляется получателем бюджетных средств по забалансовым счетам:

- 01 «Имущество, полученное в пользование»;
- 02 «Материальные ценности на хранении»;
- 03 «Бланки строгой отчетности»;
- 04 «Сомнительная задолженность»;
- 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»;
- 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)»;

11.2 Объекты движимого и недвижимого имущества, нематериальные активы, полученные управлением от собственника имущества в безвозмездное пользование, учитываются на забалансовом счете «01» на основании акта приема-передачи по стоимости, указанной собственником. Стоимость данного имущества при его выбытии по основанию возврата не меняется.

11.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, в отношении которых комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива). При этом мат.ценности учитываются до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) на забалансовом счете в следующей оценке:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль, - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

11.4. Учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности ведется учреждением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

К бланкам строгой отчетности относятся бланки, у которых типографским способом отпечатаны серии и номера, в том числе: бланки трудовых книжек и вкладыши к ним, бланки государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал с голографическими наклейками, талоны на проезд и т.п.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке один рубль за один бланк.

Аналитический учет по счету 03 ведется материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности, а по бланкам государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал – дополнительно в разрезе видов бланков государственных сертификатов: незаполненный, заполненный, переданный в МФЦ, испорченный.

Израсходованные и испорченные бланки строгой отчетности списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504816).

Работники, ответственные за хранение и выдачу бланков строгой отчетности, назначаются приказом управления.

11.5. Учет на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов в связи с завершением срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности осуществляется в порядке, установленном: постановлением № 753п, на основании приказа управления и оформляется следующими первичными документами:

- в отношении задолженности по переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат – Реестром безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию (приложение 97 Учетной политики, утвержденной Постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 25.12.2018 № 553 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»), сформированным отделом выплат управления;

- в отношении задолженности по персонифицированному учету - постановлением Правления ПФР от 28 августа 2017 г. № 600п «Об утверждении Порядка признания безнадежными к взысканию и списания финансовых санкций за непредставление в установленные сроки необходимых для осуществления индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования сведений либо представление страхователем неполных и (или) недостоверных сведений о застрахованных лицах, а также за несоблюдение страхователем порядка представления сведений индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронных документов» на основании распорядительного акта органа системы ПФР и оформляется Бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833);

- в отношении задолженности по пеням и штрафам - постановлением Правления ПФР от 12 февраля 2018 г. № 49п «Об утверждении Порядка признания безнадежными к взысканию сумм недоимки по страховым взносам, задолженности по пеням и штрафам и их списания» и оформляется Бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833).

в отношении остальной задолженности – Бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833);

11.6 Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений, по которым на балансе управления учитывалась задолженность дебиторов.

11.7 Сверка данных бюджетного учета (группового) с данными аналитического учета по плательщикам осуществляется ежеквартально.

11.8. Учет кредиторской задолженности, списанной с балансового учета, ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

11.9. Регистрация в бюджетном учете операций по принятию к учету и выбытию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно на забалансовом счете 21

«Основные средства в эксплуатации» осуществляется на основании первичных учетных документов согласно приложению 8 Учетной политики, утвержденной Постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 25.12.2018 № 553 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

12. Порядок и сроки проведения инвентаризации

12.1 Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета (приложение 110 Учетной политики, утвержденной Постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 25.12.2018 № 553 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»).

12.2 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.

12.3 Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета осуществляется в период с 1 октября отчетного года до 1 января следующего года.

12.4 Внеплановые инвентаризации проводятся:

- при смене материально – ответственных лиц (на день – приемки – передачи дел);
- при передаче имущества в аренду;
- при реорганизации или ликвидации;
- при установлении фактов хищения или злоупотребления, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

12.5 Порядок, сроки проведения инвентаризации и состав инвентаризационной комиссии утверждается отдельным приказом начальника Управления.

12.6 При проведении инвентаризации данные о фактическом наличии имущества и обоснованности обязательств, числящихся в бюджетном учете заносятся в регистры бюджетного учета, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами , Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов, Инвентаризационная опись банковских гарантий, Инвентаризационная опись договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом (приложения 105, 106, 111, 112 к Учетной политике, утвержденной Постановлением

Правления Пенсионного фонда РФ от 25.12.2018 № 553 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»).

13. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

13.1 Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2015 года № 525п «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета при осуществлении внутреннего финансового контроля, и Порядка составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета», распоряжением Правления ПФР от 11 марта 2016 года № 94р «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР», распоряжением Правления ПФР от 31 марта 2016 года № 144р «Об утверждении перечня процессов, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процедур», распоряжением Правления ПФР от 20 сентября 2018 года № 478р «Об организации работы по ведению и хранению регистров (журналов) учета результатов внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР» посредством ПК «Финконтроль».