



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации
по Смоленской области

П Р И К А З

«29 » декабря 2018 года

№ 401

г. Смоленск

Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Отделения ПФР по Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина от 01.12.2010 №157н, Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 №274н, постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2018 № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику по исполнению бюджета Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Смоленской области.
2. Признать утратившими силу:
приказ от 13.07.2018 №190 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Отделения ПФР по Смоленской области».
3. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета Отделения ПФР применяется при ведении бюджетного учета с 01.01.2019 года.

Управляющий Отделением

Ю.А. Селезнев

Утверждена
приказом ГУ-ОПФР
по Смоленской области
от 29.12.2018
№ 401

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

по исполнению бюджета Отделения ПФР по Смоленской области

I. Общие положения

1. Учетная политика Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Смоленской области (далее - Отделение) разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР:

- Бюджетным кодексом РФ;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации государственного сектора»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Основные средства»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Аренда»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Обесценение активов»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «События после отчетной даты»;

-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Доходы»;

-Приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» далее Инструкция № 157н;

-Приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее — План счетов бюджетного учета и Инструкция №162н соответственно);

-Приказом Минфина России от 30.03.2015 №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 Минфина России от 08.06.2018 №132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ №132н);

-Приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ №209н);

- «Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н;

- Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2018 года № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

Отделение в своей деятельности руководствуется Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2018 года № 553п исходя из выполнения следующих функций:

- Учет операций по осуществлению функций финансового органа;
- Учет операций по осуществлению функций распорядителя бюджетных средств;
- Учет операций по осуществлению функций распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств;
- Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета.

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденном приказом Федерального казначейства от 23.08.2013 № 12н, на лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 29.12.2012 №24н, установленным Федеральным казначейством, главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, получателям бюджетных средств:

- лицевой счет, предназначенный для отражения операций распорядителя бюджетных средств по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств № 01634П63000 (далее лицевой счет распорядителя бюджетных средств);

- лицевой счет, 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 №03634П63000 (далее лицевой счет получателя бюджетных средств);

- лицевой счет, предназначенный для отражения операций, связанных с администрированием доходов бюджетной системы Российской Федерации №04634П63000 (далее лицевой счет администратора доходов бюджета);

- лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств № 05634П63000;

- лицевой счет территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, предназначенный для учета операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета №12634П63000.

Бюджетный учет финансового органа, распорядителя бюджетных средств и получателя средств бюджета осуществляется отделом казначейства, являющимся структурным подразделением Отделения, возглавляемым главным бухгалтером — начальником отдела. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно Управляющему Отделением, в методологическом плане — главному бухгалтеру-начальнику Департамента казначейства ПФР. Права и обязанности главного бухгалтера определены ст.7 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ « О бухгалтерском учете».

Право первой и второй подписи предоставлено должностным лицам перечисленным в *приложении 1*.

2. Порядок организации бюджетного учета.

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации нормы, определяющие правовое положение казенных учреждений, распространяются на органы управления государственными внебюджетными фондами.

4 Рабочий план счетов бюджетного учета содержит применяемые Отделением счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета сформирован с учетом всех нормативных правовых актов Российской Федерации для участников бюджетного процесса (*приложение 2*).

При формировании фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применяются формы первичных документов и формы внутренней отчетности, оформленные в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (*приложение 3*).

Порядок движения и обработки первичных документов регулируется графиком документооборота (*приложение 4*). 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.

В Отделении утверждена Технология обработки учетной информации (*приложение 5*).

II. Особенности учета операций по осуществлению функций получателя средств бюджета

1. Особенности организации бюджетного учета по осуществлению функций получателя бюджетных средств.

Бюджетный учет в Отделении ведется по первичным документам, которые проверены специалистами отдела казначейства в соответствии с картой внутреннего финансового контроля, которая утверждена приказом управляющего Отделением.

1.1. Учет нефинансовых активов

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 18 знаков в соответствии с пунктом 9 СГС «Основные средства».

Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества в силу особенностей:

- Здания и сооружения.

Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов и выбытие нефинансовых активов осуществляется комиссией Отделения по поступлению и выбытию имущества (далее – Комиссия) в соответствии с Порядком оформления поступления и выбытия объектов основных средств, утвержденным распоряжением Правления ПФР от 5 сентября 2006 г. № 164р.

Состав и положение о комиссии утверждены приказом управляющего Отделения.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно – правовых актах, регулирующих бухучет, выбор метода осуществляется Комиссией.

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 РФ от 01.01.2002 №1, устанавливаются Комиссией в соответствии с техническими условиями, рекомендациями организаций-изготовителей.

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.

В составе материальных запасов учитываются:

– материальные ценности, используемые в качестве материалов, комплектующих изделий для управленческих нужд, средства труда (инвентарь и хозяйственные принадлежности), срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев независимо от их стоимости;

– специальная одежда, специальная обувь;

– иной мягкий инвентарь;

строительные материалы и запасные части для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных 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.

Право подписи первичных документов на получение материальных ценностей имеют лица, перечисленные в **приложение 6**.

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.

Учитываются в составе материальных запасов канцелярские принадлежности без электрического привода, не являющиеся расходным материалом:

- степлеры;
- дыроколы;
- счетные машинки.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. В Отделении создана рабочая комиссия по списанию израсходованных материальных запасов и запасных частей (**приложение 7**).

Нормы расхода бензина и смазочных материалов на каждую марку автомобиля, в том числе и при переходе на летние и зимние нормы, утверждаются приказом управляющего Отделения.

Списание бензина и смазочных материалов, используемых в работе бензокосилки и снегоуборочной машины, производится на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием объема выполненных работ (площадь скошенной травы, моточасы работы агрегата).

В целях внутривозрастного контроля за использованием энергетических ресурсов ответственность за состоянием технических систем, эксплуатацию оборудования и снятие показаний счетчиков возлагается на лица, перечисленные в **приложении 8**.

1.2. Учет финансовых активов и обязательств

Наличные денежные средства выдаются под отчет на хозяйственно-операционные расходы только подотчетным лицам, работающим в Отделении. Денежные средства под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам или путем их перечисления на банковскую карту работника (зарплатная) и должны расходоваться строго по назначению.

В целях рационального использования денежных средств назначить ответственных за получение и расходование наличных денежных средств для приобретения товарно-материальных ценностей и прочих расходов лиц, перечисленных в **приложении 9**.

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

Разрешается использование личных средств водителя в случае аварийного ремонта автомобиля в пути в период нахождения в командировке и за пределами населенного пункта, в котором обслуживается автомобиль.

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплаты, производимые в рамках трудовых отношений в пользу работников (отпускные, квартальные премии, премии к памятным, праздничным датам и другие разовые премии), могут производиться в один из дней выплаты заработной платы или в любой другой день.

Выдача Расчетных листков (приложение 108 к Учетной политике ПФР) производится на основании Журнала учета выдачи расчетных листков (**приложение 10**).

Ежемесячно в соответствии с действующим законодательством на счете 1 302 00 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» учитываются расчеты по начислению, удержанию и выплате сумм пенсий и иных социальных выплат на основании приложений к Учетной политике ПФР.

Первичные (сводные) учетные документы по пенсионному обеспечению (расчетные ведомости, ведомости и реестры, сводные реестры и сводные реестры расчетных ведомостей и ведомостей), предусмотренные Учетной политикой ПФР, формируются Государственным учреждением - Центром по выплате пенсий ПФР по Смоленской области (далее Центр) и представляются в отдел казначейства Отделения для отражения в бюджетном учете, в соответствии с Регламентом взаимодействия, утвержденным приказом управляющего. Переход к применению форм первичных (сводных) учетных документов, предусмотренных Учетной политикой ПФР (приложения 32, 34, 35, 37- 39, 51, 58, 65, 66, 69, 70, 97-99, 101,102) осуществляется по мере поступления установленных ПФР форматов файлов обмена данными по начисленным и доставленным пенсиям и иным социальным выплатам, а также организационно-технической готовности соответствующих программных комплексов (1С, ПТК «Pension-Смоленск»).

Отдел социальных выплат (Шепилло Л.М.), осуществляющий расчеты по средствам (части средств) материнского (семейного) капитала, формирует и представляет для отражения в бюджетном учете в отдел казначейства Расчетную ведомость начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала по форме согласно приложению 56 к Учетной политике ПФР в соответствии с графиком документооборота.

Группа организации и учета процесса инвестирования (Малашенкова О.В.), осуществляющая расчеты по средствам пенсионных накоплений умершего застрахованного лица формирует и представляет в отдел казначейства Расчетные ведомости по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате (приложение 42и 43 к Учетной политике ПФР) в соответствии с графиком документооборота.

Расходы по содержанию имущества (по оплате коммунальных услуг, эксплуатационного обслуживания, услуг охранных организаций) Отделение, как балансодержатель оплачивает в полном объеме, в том числе за Центр (на основании договора безвозмездного пользования) и арендаторов помещения.

При этом средства возмещения расходов организациями (аренда площади здания под банкомат, аренда площади здания под буфет), не входящими в систему ПФР, перечисляются в доход бюджета ПФР.

III. Особенности учета операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета

Возврат пенсионеру сумм, излишне внесенных им в погашение переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, осуществляется на основании заявления пенсионера о возврате излишне уплаченных сумм с резолюцией управляющего Отделением, с приложением документов, подтверждающих факт выявления и погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, представленными структурным подразделением территориального органа системы ПФР, осуществляющим выплату пенсий.

IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации

Инвентаризация активов, обязательств, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, проводится ежегодно в период с 1 октября отчетного года по 1 января следующего года в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета (приложение 110 к Учетной политике ПФР).

Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками проводится ежегодно по состоянию на дату проведения инвентаризации.

V. Организация внутреннего финансового контроля

Внутренний контроль – это процесс управления деятельностью учреждения с целью эффективного и результативного использования бюджетных средств, сохранности его

финансовых и нефинансовых активов, соблюдения законодательных требований и представления достоверной отчетности.

Разделение внутреннего контроля осуществляется по этапам.

Предварительный контроль осуществляется до начала совершения факта хозяйственной жизни.

Текущий контроль начинается там, где заканчивается предварительный. Он осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов учреждения.

Последующий контроль в Отделении осуществляют контрольно – ревизионный отдел Отделения, Ревизионная комиссия ПФР.

10 Внутренний финансовый контроль в Отделении 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», приказа Отделения от 14.04.2016 № «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в ОПФР по Смоленской области».