

Учетная политика
по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации
Государственного учреждения – Центра по выплате пенсий и обработке
информации Пенсионного фонда
Российской Федерации в Свердловской области

Настоящая учетная политика сформирована Государственным учреждением – Центром по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Свердловской области (далее – Центр) в целях определения принципов, методов, процедур, правил в отношении конкретного объекта бухгалтерского учета, установленных федеральными стандартами, для обеспечения достижения целей формирования полной и достоверной информации о нефинансовых активах, финансовых активах, обязательствах, бюджетных назначениях, финансовых результатах бухгалтерского учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР.

1. Общие положения.

Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие в процессе исполнения бюджета ПФР в соответствии с наделенными функциями участников бюджетного процесса и контроля за исполнением бюджетного учета и отчетности.

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

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

федеральным законом о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События 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 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 129н «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Информация о связанных сторонах»;

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 6 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2020 г. № 99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов);

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».

Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 г. № 728п с учетом изменений и дополнений (далее – Учетная политика ПФР).

Функции участников бюджетного процесса Пенсионного фонда Российской Федерации с учетом особенностей работы Центра представлены в приложении 1 к Учетной политике ПФР.

Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется начальником Центра ПФР.

Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера – руководителя группы учета поступления и расходования средств.

Передача документов бухгалтерского учета при смене руководителя или главного бухгалтера Центра осуществляется на основании приказа Центра в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком и постановлением Правления ПФР от 23.09.1998 г. №77 «О приеме-передаче дел при увольнении руководителя и начальника отдела учета поступления и расходования средств – главного бухгалтера регионального отделения ПФР».

Ведение бюджетного учета осуществляется в соответствии с Учетной политикой ПФР с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности Центра.

Деятельность группы учета поступления и расходования средств регламентируется Положением о группе учета поступления и расходования средств, отдельными приказами Центра, должностными инструкциями работников.

Требования главного бухгалтера – руководителя группы учета поступления и расходования средств по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в группу учета поступления и расходования средств необходимых документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений Центра.

Главный бухгалтер-руководитель группы учета поступления и расходования средств Центра самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств и результаты деятельности Центра и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год (событие после отчетной даты).

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные постановлениями Федеральной службы государственной статистики, приказами Министерства финансов Российской Федерации, Учетной политикой ПФР, Учетной политикой Центра (приложение 4 к Учетной политике ПФР).

Перечень лиц, имеющих право подписи расчетных и платежных документов, утверждён приказом Центра от 14.04.2020 г. № 30.

Первичные учетные (сводные) документы оформляются на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи. Применение электронного документооборота в Центре осуществляется по мере организационно-технической готовности.

Заполнение первичных учетных (сводных) документов на бумажных носителях осуществляется смешанным способом (вручную и (или) с помощью компьютерной техники).

Движение и обработка учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляется в соответствии с графиком документооборота, утвержденного приказом Центра от 31.12.2020 г. № 169.

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.

График документооборота, утвержденный в Центре, доводится главным бухгалтером-руководителем группы учета поступления и расходования средств до всех структурных подразделений Центра.

Факты хозяйственной жизни, первичные документы по которым предоставлены в группу учета поступления и расходования средств после 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, подлежат отражению в бюджетном учете следующего отчетного периода. При завершении текущего финансового года все первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни, подтверждающие целесообразность осуществленных Центром финансово-хозяйственных операций в декабре отчетного года в целях их отражения в отчетности текущего финансового года, должны быть предоставлены в группу учета поступления и расходования средств, ответственными лицами, в течение первых пяти рабочих дней в январе месяце в году, следующим за отчетным.

Технология обработки учетной информации осуществляется на основании приказа Центра от 07.05.2020 г. № 63 «О Технологии обработки учетной информации».

Журналы операций ежемесячно формируются в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (приложение 3 к Учетной политике ПФР).

Формирование журналов операций за декабрь отчетного года должно производиться в течение первых десяти рабочих дней января месяца в году, следующем за отчетным, Главную книгу необходимо сформировать до 20 января месяца в году, следующем за отчетным.

Журналы операций формируются на бумажном носителе.

Способ хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе и в архивных электронных файлах.

Бюджетный учет в Центре ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Учетной политикой ПФР и утвержденного приказом Центра от 31.12.2020 г. № 170.

В целях обеспечения управленческого учета Центром введены забалансовые счета:

СИМ «SIM-карты» для забалансового учета, переданных Центру и находящихся в пользовании SIM-карт, учет ведется в разрезе уникальных номеров SIM-карт (с указанием абонентского номера и инвентарного номера телефона, закрепленных за картой) по количеству, в условной оценке один рубль за одну карту»;

ГПВ «Госпошлина возмещение» для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете начисления и погашения задолженности по возмещению государственной пошлины;

ВПП «Взыскание пени, % за пользование средствами (пенсии)» для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете начисления и погашения задолженности по суммам взысканной пени и процентов за пользование денежными средствами.

Существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или

результаты деятельности Центра 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 8 к Учетной политике ПФР).

В целях отражения в бюджетной отчетности показателей, сформированных на основе аналитических (управленческих) данных, в том числе не имеющих числового значения, соответствующие структурные подразделения Центра представляют в группу учета поступления и расходования средств следующую информацию:

Наименование показателя	Структурное подразделение, ответственное за представление информации
1	2
Информация о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных средств	Группа по кадрам; Заведующий хозяйством; Юридическая группа; Экономическая группа; Группа учета поступления и расходования средств
Информация о мерах по повышению квалификации и переподготовке специалистов	Группа по кадрам; Ведущий специалист по охране труда
Информация о ресурсах (численность работников, стоимость имущества, бюджетные расходы, объемы закупок и т.д.), используемых для достижения показателей	Группа по кадрам; Заведующий хозяйством; Юридическая группа; Группа эксплуатации средств

результативности Центра	вычислительной техники и программного обеспечения; Экономическая группа; Группа учета поступления и расходования средств
Информация о техническом состоянии, эффективности использования, обеспеченности Центра основными фондами (соответствия величины, состава и технического уровня фондов реальной потребности в них), основных мероприятиях по улучшению состояния и сохранности основных средств; характеристика комплектности, а также сведения о своевременности поступления материальных запасов	Группа по кадрам; Заведующий хозяйством; Юридическая группа; Группа эксплуатации средств вычислительной техники и программного обеспечения; Экономическая группа; Группа учета поступления и расходования средств
Информация об условных обязательствах	Юридическая группа
Информация об условных активах	Юридическая группа

Центр проводит внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренние стандарты и процедуры согласно Порядка осуществления внутреннего финансового контроля, утвержденного приказом Центра от 20.08.2020 г. № 108.

Центр публикует основные положения Учетной политики и показатели бюджетной отчетности ПФР, подлежащие публичному раскрытию на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.pfr.gov.ru путем размещения копий документов.

II. Учет операций по осуществлению функций финансового органа ПФР
(Центр не применяет)

III. Учет операций по осуществлению функций главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (Центр не применяет)

IV. Учет операций по осуществлению функций распорядителя бюджетных средств ПФР (Центр не применяет)

V. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета ПФР

Центр выполняет функции получателя бюджетных средств.

Центром, как получателем бюджетных средств учитываются:
полученные (утвержденные) лимиты бюджетных обязательств;
принимаемые бюджетные обязательства;
принятые бюджетные обязательства;
принятые денежные обязательства;
отложенные бюджетные обязательства.

Детализация лимитов бюджетных обязательств по кодам КОСГУ (с дополнительной классификацией) осуществляется на основании расходного расписания (код формы по КФД 0531722) экономической группой Центра.

При отражении в учете отложенных обязательств по счетам 501.93 и 502.99 в 1-14 разрядах номера счета указываются 4-17 разряды кода расходов бюджета – нули, в 15-17 разрядах – вид расходов, структура номера счета имеет вид 00 00 00000 00000 xxx (ВР) xxx (КОСГУ).

Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств (БО) по государственным контрактам, исходя из фактической стоимости оказанных услуг

(выполненных работ), производится экономической группой, группой учета поступления и расходования средств после закрытия либо расторжения государственного контракта. При завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года экономическая группа вносит изменения в показатели принятых БО методом «красное сторно» (Бухгалтерская справка код формы по ОКУД 0504833) , если принятые денежные обязательства (ДО) исполнены в полном объеме и отсутствует кредиторская задолженность по принятым обязательствам за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) текущего финансового года. При наличии кредиторской задолженности по государственным контрактам на конец текущего финансового года экономическая группа вносит изменения в показатели принятых БО и ДО текущего финансового года методом «красное сторно» и принимает БО и ДО на очередной финансовый год последним днем текущего финансового года.

Бюджетный учет отдельных видов имущества и обязательств, методы оценки объектов бухгалтерского учета ведутся в Центре с учетом положений Учетной политики ПФР. Для случаев, которые не установлены в Учетной политике ПФР, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Центра по поступлению, перемещению и списанию имущества Центра, которая назначена Приказом Центра от 06.05.2020 г. № 58 и действует на основании Положения о комиссии от 06.05.2020 г.

В целях организации управленческого учета, объектам основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно за единицу присваивается номенклатурный номер, структура которого формируется в соответствии с разделом I Структуры кодовых обозначений инвентарных номеров (приложение 19 к Учетной политике ПФР).

Номера инвентарным карточкам по объектам основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваиваются - равные уникальным порядковым инвентарным номерам. По объектам стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу номера инвентарным карточкам присваиваются равные – номенклатурному номеру, формируемому в порядке сквозной нумерации с префиксом ОС.

Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица. Группировка материальных запасов осуществляется в соответствии со спецификацией к государственному контракту (договору). Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Списание бензина осуществляется на основании отчета об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 29 к Учетной политике ПФР). Отчет заполняется на основании путевых листов ежемесячно. Путевые листы являются обязательным приложением к отчету.

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются автошины, колеса автомобильные с шинами, аккумуляторы, знаки аварийной остановки, наборы автомобилиста, трос буксировочный и т.п. Учет ведется по цене приобретения данных материальных ценностей.

VI. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР

Центр осуществляет функции администратора доходов бюджета ПФР на основании Учетной политики ПФР.

VII. Корреспонденция счетов бюджетного учета финансового органа, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств по санкционированию, начислению и выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (Центр не применяет)

VIII. 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 и иных объектов бюджетного учета (приложение 110 к Учетной политике ПФР).

Состав комиссии для проведения инвентаризаций утверждается приказом по мере проведения инвентаризаций.

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится 2 раза в год (по состоянию на 1 июля и 1 января).