



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОПФР ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ В СОВЕТСКОМ РАЙОНЕ Г. ЧЕЛЯБИНСКА
(УПФР В СОВЕТСКОМ РАЙОНЕ Г. ЧЕЛЯБИНСКА)

П Р И К А З

31.12.2020

г. Челябинск

№ 03-04/205

Об утверждении Учетной политики по исполнению
бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации
УПФР в Советском районе г. Челябинска

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

п р и к а з ы в а ю :

1. Структурным подразделениям УПФР в Советском районе г. Челябинска принять для работы Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019 № 728п (с изменениями от 25.12.2020)

2. Утвердить Учетную политику УПФР в Советском районе г. Челябинска по исполнению бюджета ПФР (Приложение).

3. Признать утратившим силу приказ УПФР в Советском районе города Челябинска от 31 декабря 2019 № 03-04/187 «Об утверждении Учетной политики по исполнению Бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации УПФР в Советском районе города Челябинска».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления ПФР

С.В. Уварова

Приложение

УТВЕРЖДЕНА
приказом УПФР
в Советском районе
г. Челябинска
от 31.12.2020 № 03-04/205

Учетная политика

по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации
Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской
Федерации в Советском районе г. Челябинска

Настоящая учетная политика сформирована Государственным учреждением - Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в Советском районе г. Челябинска (далее – Управление) 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.

Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, а также нормативно правовыми актами ПФР, относящимися к четвертому уровню правового регулирования:

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

Федеральным законом от 06.12.2011г. № 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 31.12.2016г. № 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 31.12.2016г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Основные средства»;

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

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

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

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018г. №32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации 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 июня 2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 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 «приказ 157н»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее «приказ 162н»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. № 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 29.11.2017г. № 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 29 ноября 2019 г. № 207н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

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»;

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)»;

постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 года № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее УП ПФР).

2. Основные положения учетной политики Управления

Учетная политика Управления определяет особенности ведения бюджетного учета в Управлении в соответствии с постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п «Об утверждении учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации», которая применяется в Управлении в полном объеме с учетом следующих дополнений:

1. Бюджетный учет в Управлении осуществляет его структурное подразделение – финансово-экономическая группа. Финансово-экономическую группу возглавляет главный бухгалтер-руководитель группы.

2. Список лиц, имеющих право подписи документов при совершении операций по лицевым счетам Управления утвержден приказом УПФР в Советском районе г. Челябинска.

3. Порядок и сроки передачи первичных документов между финансово-экономической группой и отделами Управления осуществляются согласно графику документооборота.

4. Обработка учетной информации осуществляется согласно прилагаемой Технологии (приложение 1).

5. Выплата заработной платы сотрудникам осуществляется: за первую половину месяца – 19 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 4 числа месяца, следующего за расчетным месяцем. При совпадении даты выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями, дата выплаты переносится в соответствии с действующим законодательством.

Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления на карт-счета сотрудников согласно их заявлению.

6. Выдача расчетных листков сотрудникам осуществляется не позднее, чем в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца. Способ выдачи – в электронном виде, через сервис «Личный кабинет».

Выдача расчетного листка за конкретного работника иному лицу допускается при наличии у последнего доверенности, выданной работником, на которого сформирован расчетный листок.

7. Выдача в подотчет денежных средств путем перечисления на карт-счета сотрудников, денежных документов осуществляется в соответствии с приказом начальника управления ПФР.

8. Финансово-экономической группе принимать авансовые отчеты от подотчетных лиц, как в машинном, так и в рукописном виде.

Проверка Авансового отчета финансово-экономической группой, его утверждение и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока предоставления Авансового отчета.

9. Порядок направления в командировки, выдача средств на эти цели, их учет производить в соответствии с приказом начальника управления ПФР.

10. В таблице учета использования рабочего времени отражаются фактические затраты рабочего времени сотрудников.

11. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные

соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, первичные документы, утвержденные настоящей Учетной политикой, первичные документы, утвержденные субъектом учета в рамках формирования своей Учетной политики.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и (или) на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи).

В случае, если контракт либо дополнительное соглашение к контракту предусматривает составление первичных документов по форме, не предусмотренной приказом Минфина России от 30.03.2015г. № 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», применяются формы первичных документов, утвержденные при заключении контракта или дополнительного соглашения к контракту и являющиеся приложениями контракта (дополнительного соглашения к контракту), составленные в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

12. Финансово-экономической группе принимать от контрагентов для отражения в учете и оплате первичные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) по заключенным контрактам, заверенные собственными подписями или аналогами собственной подписи (факсимиле или ЭП).

13. Отражение расходов на содержание и материально-техническое обеспечение Управления в бюджетном учете осуществляются в следующем порядке:

а) если первичные документы поступают в финансово-экономическую группу после окончания отчетного периода, но до представления в установленном порядке бюджетной отчетности, то суммы расходов отражаются в том отчетном периоде, к которому они относятся;

б) если первичные документы поступают в финансово-экономическую группу после представления отчетности, то суммы расходов отражаются в следующем отчетном периоде.

14. Основным средствам, стоимостью до десяти тысяч рублей, присваивать номенклатурные номера.

15. Списание материальных запасов производить по средней фактической стоимости каждой единицы.

Списание ГСМ производить по фактической стоимости.

16. При списании, частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств, материальные запасы принимаются к учету по текущей оценочной стоимости.

17. В соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»», письма Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (СГС «Аренда»», пунктов 151.1 – 151.4 приказа 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» (в редакции от 14.09.2020) имущество, полученное во временное пользование по Государственному

контракту № 28 от 28.05.2020 (далее – Контракт) признано в соответствии с установленными критериями п. 15 СГС «Аренда» операционной арендой.

Отражение в учете осуществляется на субсчете 1.111.42 «Право пользования нефинансовыми активами – права пользования нежилыми помещениями» в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный Контрактом.

Принятый к учету объект операционной аренды амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного Контрактом.

Начисление амортизации осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Уплата арендных платежей отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств.

18. Проведение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами осуществляется Управлением на дату окончания действия (исполнения) контракта независимо от наличия или отсутствия задолженности.

19. Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится не реже одного раза в квартал. Недостача денежных средств в кассе взыскивается с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачисляется в доход бюджета ПФР.

20. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы группируются в хронологическом порядке и подшиваются к соответствующим журналам операций.

На обложке регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) указывается наименование субъекта учета; название и порядковый номер папки (дела); период (Дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета с указанием его номера, количества листов в папке (деле).

21. Хранить в электронном виде:

-инвентарные карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031), инвентарные карточки группового учета нефинансовых

активов (код формы по ОКУД 0504032) и карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041). По письменному запросу других участников бюджетного процесса, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, перечисленные документы выводятся на бумажный носитель;

- журнал регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064).

22. При смене начальника управления ПФР и главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы производится передача документов бухгалтерского учета Управления путем составления Акта приема-передачи. Акт составляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 23.09.1998 № 77.

23. В целях исполнения требований ежегодного опубликования публично раскрываемой информации предоставлять в ОПФР по Челябинской области:

-Приказ по утверждению Учетной политики Управления;

-Учетную политику Управления.

Главный бухгалтер – руководитель
финансово-экономической группы



Е.В. Сагдеева