

УТВЕРЖДЕНА

приказом по Отделению ПФР
от «30» декабря 2019 г.
№ 450

**Учетная политика по исполнению бюджета
Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда
Российской Федерации по Иркутской области**

Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - ПФР) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР (далее - Учетная политика).

Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Иркутской области (далее - Отделение ПФР) создано в соответствии с Постановлением Правления ПФР от 19 марта 2003 года № 35п, с учетом внесенных изменений Постановлением от 15 ноября 2007 г. № 286п, от 06 мая 2009 года № 102п, осуществляет деятельность на основании Положения, утвержденного Постановлением Правления ПФР от 15.11.2007 г. № 286п, с изменениями, внесенными Постановлением от 06 мая 2009 г. № 102п, Постановлением Правления ПФР 05.05.2017 г. № 380п.

I. Общие положения

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

1.2. 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 организации государственного сектора»;

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

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

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Событие после отчетной даты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 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»;

постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019 № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее-Учетная политика ПФР).

1.3. Ведение бюджетного учета в Отделении осуществляется в соответствии с Учетной политикой ПФР с учетом особенностей, в рамках формирования настоящей Учетной политикой.

1.4. Функции участников бюджетного процесса Пенсионного фонда Российской Федерации представлены в приложении 1 к настоящей Учетной политике.

1.5. Распределение полномочий бюджета ПФР между структурными подразделениями Отделения по администрированию осуществляется в соответствии с приложением 2 к настоящей Учетной политике.

1.6. В соответствии с заключенным Соглашением об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства открыты следующие балансовые счета в учреждениях Банка России:

№ 40401810325201000001 – счет для учета операций со средствами Пенсионного фонда Российской Федерации.

№ 40302810825207000002 – счет для учета денежных средств, поступающих во временное распоряжение Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Иркутской области.

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 23 августа 2013 г. № 12н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства:

01344026250 – лицевой счет для отражения операций распорядителя бюджетных средств по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств;

03344026250 - лицевой счет для отражения операций получателя бюджетных средств в пределах доведенных ему бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

12344026250 - лицевой счет территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, предназначенный для учета операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета;

05344026250 лицевой счет для учета операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

04344026250 лицевой счет для аккумуляции страховых взносов, средств доходов.

1.7. Отражение операций при ведении бюджетного учета участниками бюджетного процесса осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным и утвержденным распорядительным актом Отделения.

1.8. Ответственным за организацию бюджетного учета, за соблюдение законодательства при совершении фактов хозяйственной жизни является управляющий Отделением ПФР.

1.9. Обязанности ведения бюджетного учета возлагается на главного бухгалтера и оформляется распорядительным актом руководителя.

1.10. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представление в управление казначейства необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Отделения.

1.11. 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 Учетной политикой ПФР, а также самостоятельно разработанные Отделением формы, образцы которых приведены в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

1.12. Право подписи первичных учетных документов утверждается управляющим Отделением распоряжением (приказом).

1.13. Движение и обработка первичных документов осуществляются в соответствии с Графиком документооборота.

1.14. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, указанных в Перечне основных первичных (сводных) учетных документов (приложение 4 к настоящей Учетной политике), прилагаемых к регистрам бюджетного учета и документы, послужившие основанием для их

составления, по истечении каждого отчетного месяца хронологически подбираются и брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел.

В случае, когда указанным Перечнем предусмотрены взаимозаменяемые формы первичных (сводных) учетных документов, применяется одна из указанных форм.

1.15. 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.

1.16. При поступлении первичных учетных документов более поздней датой в этом же месяце или в месяце, следующим за отчетным факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа.

1.17. При поступлении первичных учетных документов в следующем отчетном периоде (квартале, финансовом году) до представления в установленном порядке бюджетной отчетности факт хозяйственной жизни отражается в учете датой составления документов или последним днем отчетного периода.

1.18. При поступлении первичных учетных документов после представления отчетности бухгалтерские записи отражаются в учете на дату получения документов.

1.19. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях или в архивных электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица). Способ хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета определяется распоряжением управляющего Отделением ПФР.

1.20. События после отчетной даты учитываются в Отделении согласно Порядку признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты (приложение №8 к Учетной политике ПФР).

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

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 (установление) и выплата пенсии, ЕДВ, ДМО, ДЕМО и ФСД», «Назначение и выплата пенсий лицам, проживающим за границей», «Материнский семейный капитал», «Назначение и выплата пенсионных накоплений правопреемникам».

1.22. В ОПФР применяется следующая технология обработки учетной информации. В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С»;
- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности производится архивирование информационных баз данных «1С» на внешние носители – жесткие диски, которые сдаются на хранение в отдел по защите информации;
- по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Отделение ПФР осуществляет по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного договора об обмене электронными документами от 17.03.2009/02.04.2009 № ЭДО/9-1730 // 87 (с изменениями и дополнениями);

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в ПФР осуществляется в электронном виде по каналам электронной связи, после поступления указаний ПФР - с использованием подсистемы электронного документооборота автоматизированной информационной системы ПФР-2 (Подсистема ЭД ПФР);

- прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по перечислениям из бюджета ПФР и передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения системы «Контур Экстерн»;

- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения системы «Контур Экстерн»;

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

- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения системы «Контур Экстерн»;

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

- передача сведений в Территориальное Управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом с применением Межведомственного портала по управлению государственным имуществом (Модуль правообладателя);

- получение первичных документов (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказания услуг) от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота «Диадок» по взаимному согласию сторон;

- обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры) с подведомственными территориальными органами ПФР по Иркутской области производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент» (территориальные органы и дата начала электронного обмена определена отдельным распоряжением управляющего).

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте Отделения ПФР по Иркутской области.

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

Электронные документы, подписанные электронной подписью, хранятся в электронном виде на сетевом каталоге (с правом доступа к каталогу только уполномоченных лиц) сервера ОПФР, определенного для этих целей Управлением информационных технологий, и на съемном носителе в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ведение и хранение журнала возлагается на ответственного сотрудника управления казначейства.

1.23. В целях публичного раскрытия информации Отделение размещает копии документов Учетной политики на региональной странице официального сайта ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.24. Оформление и составление актов приема-передачи дел при увольнении управляющего и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 23 сентября 1998 г «О приеме передаче дел при увольнении руководителя и

начальника отдела учета поступления и расходования средств - главного бухгалтера регионального отделения ПФР».

II. Учет операций по осуществлению функций финансового органа ПФР

2.1. Ведение бюджетного учета в части исполнения Отделением функций финансового органа осуществляется в соответствии с разделом II Учетной политики.

2.2. Отделение, как финансовый орган, ведет учет операций со средствами бюджета ПФР на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства, в соответствии с приказом Федерального казначейства от 23 августа 2013 года №12н «О порядке кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации по исполнению соответствующих бюджетов».

2.3. Подкрепление счета Отделения для осуществления кассовых расходов на выплаты, не связанные с формированием средств для финансирования накопительной пенсии, осуществляется ПФР на основании прогноза кассовых выплат по расходам бюджета ПФР на очередной календарный месяц с детализацией по рабочим дням, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год с учетом внесенных в них изменений и остатка средств на едином счете бюджета ПФР. В случае возникновения недостаточности средств на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат и необходимости дополнительного подкрепления счета Отделения перечисление средств осуществляется ПФР на основании Срочной заявки на подкрепление счета, сформированной в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правления ПФР от 5 декабря 2019 г. № 664п.

III. Учет операций по осуществлению функций распорядителя бюджетных средств ПФР

Ведение бюджетного учета в части исполнения Отделением функций распорядителя бюджетных средств осуществляется в соответствии с разделом IV Учетной политики ПФР.

3.1. Учет сумм бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, полученных от главного распорядителя, и внесение по ним изменений осуществляется на основании соответствующих постановлений ПФР, Расходных расписаний (код формы по ОКУД 05031722), датой отражения их в Выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531758), полученной от УФК по Иркутской области.

3.2. Учет сумм бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, распределенных подведомственным получателям бюджетных средств и себе, как получателю бюджетных средств, и внесение по ним изменений осуществляется на основании Расходных расписаний (код формы по ОКУД 05031722) и приказов ОПФР по Иркутской области об утверждении (изменении) росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности ОПФР и подведомственных ему органов ПФР, датой отражения их в Выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531758), полученной от УФК по Иркутской области.

3.3. Бюджетный отдел формирует Расходные расписания по подведомственным ему получателям бюджетных средств в сумме переданных лимитов бюджетных обязательств и распределенных себе как получателю бюджетных средств и передает их в УФК по Иркутской области в форме электронного документа.

3.4. Расходные расписания на бумажных носителях предоставляются в управление казначейства бюджетным отделом с подписью ответственного исполнителя и руководителя Отделения.

3.5. Хранение электронных документов (ЭД) - Расходных расписаний с электронной подписью (ЭП) руководителя и возможностью проверки ЭП, печати ЭД обеспечивает УФК по Иркутской области в прикладном программном обеспечении «Система удаленного финансового документооборота» (ППО АСФК СУФД) согласно договору об обмене электронными документами в течение сроков

хранения, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

IV. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР

4.1. Ведение бюджетного учета в части исполнения Отделением функций администратора доходов бюджета ПФР осуществляется в соответствии с разделом VI Учетной политики ПФР.

4.2. Распределение доходов ПФР между структурными подразделениями Отделения, осуществляющими организацию работы по их администрированию, определяется Учетной политикой ПФР.

4.3. В целях организации работы по отработке видов целевых средств по коду доходов кассовых поступлений на счета Отделения применяется утвержденный в Отделении Порядок финансирования пенсий.

4.4. В случае неверного уточнения вида целевых средств кода доходов управление казначейства формирует корректировочное уведомление на основании документа (письма), представленного структурным подразделением Управления ПФР, осуществляющего выплату пенсий.

4.5. В случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий) в другой район внутри региона в связи с изменением места жительства, территориальному органу ПФР по прежнему месту жительства передает переплату пенсий территориальному органу ПФР по новому месту жительства. Территориальные органы ПФР (передающая и принимающая сторона) одновременно отражают переплату в Ведомости выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионера) (графа 7 «Принятая, переданная дебиторская задолженность (+ -)») по форме согласно приложению № 51 к Учетной политике ПФР.

4.6. 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 и письма

территориального органа ПФР, подтверждающего факт излишне внесенных сумм и решения о возврате денежных средств.

4.7. Для формирования извещений по внутриведомственным расчетам по переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат, переданных в другой регион и полученных из другого региона, применяется форма Извещения (форма по ОКУД 0504805), полученная из территориального органа ПФР.

4.8. Структурные подразделения, осуществляющие расчеты по администрированию поступлений в доход бюджета ПФР формируют и направляют в управление казначейства Реестр дебиторов (приложение № 52а к Учетной политике ПФР) на бумажном носителе. При наличии большого объема информации, содержащейся в документе, Реестр представляется на бумажном носителе в объеме первого и последнего листа с итоговыми суммами и подписями исполнителей, в электронном виде в полном объеме, заверенный квалифицированной электронно-цифровой подписью ответственных специалистов.

4.9. К журналу операций № 23 с безналичными денежными средствами (по поступлениям в бюджет) прилагается Реестр Заявок на возврат (приложение 3 к настоящей Учетной политике). Заявка на возврат (форма 0531803), уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (форма 0531809), запрос на выяснение принадлежности платежа (форма 0531808) распечатываются на бумажном носителе по запросу уполномоченных лиц.

V. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств.

Бюджетный учет получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств, как получателя бюджетных средств в части расходов на финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности ведется в соответствии с разделом V Учетной политикой ПФР и следующих особенностей, определенных данным разделом.

5.1 Учет нефинансовых активов.

5.1.1 Учет основных средств осуществляется в следующем порядке: Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и выбытие нефинансовых активов, отнесение материальных ценностей к основным средствам осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению-выбытию основных средств (далее - Комиссия), определенной распорядительным актом Отделения.

5.1.2 Основные средства до ввода объектов в эксплуатацию учитываются в качестве капитальных вложений на счете 0 106 00 000 и принимаются к учету на счет 0 101 00 000 в момент готовности к использованию с одновременным вводом в эксплуатацию на основании акта приема-передачи (форма по ОКУД 0504101) с отметкой о дате ввода в эксплуатацию.

5.1.3 Проектные работы включаются в первоначальную стоимость объекта основного средства.

5.1.4 Для тех видов основных средств, которые не указаны в ОКОФ, срок полезного использования определяется Комиссией в соответствии с техническими условиями, рекомендациями организаций-изготовителей, либо на основании других документов в рамках функций, определенных Положением о Комиссии.

5.1.5 Принятие к учету основных средств, полученных от поставщика, оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), который заполняется в части сведений о поступившем объекте и подписывается Комиссией.

5.1.6 Инвентарный номер наносится на объекты движимого имущества:

- штрихкодированием с использованием принтера штрихкода;
- приклеиванием напечатанного номера с помощью скотча.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства) присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. Если на основном средстве невозможно обозначить присвоенный инвентарный номер, то

номер отражается в соответствующих регистрах и первичных учетных документах без нанесения на объект (ПАК Аккорд).

5.1.7 Операции по списанию федерального имущества, находящегося у Отделения на праве оперативного управления, осуществляются в соответствии с постановлением Правления ПФР от 26.09.2012 № 262п «Об организации работы по списанию федерального имущества, находящегося у Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов, ИЦПУ на праве оперативного управления». Ремонт средств вычислительной техники Отделения и территориальных органов ПФР осуществляется на основании Положения ПФР от 18.10.2002 «О порядке ремонта средств вычислительной техники Пенсионного фонда Российской Федерации», писем и указаний ПФР. Основанием для списания объектов основных средств, непригодных к дальнейшей эксплуатации, и передачи объектов основных средств является приказ ОПФР по Иркутской области, подготовленный соответствующими структурными подразделениями (отдел технических, общесистемных и телекоммуникационных средств, административно-хозяйственный отдел, отдел по защите информации).

5.1.8 Комиссия определяет возможность дальнейшего использования отдельных частей основных средств (постановка на учет), высвободившихся от ремонта, списания, при реконструкции, модернизации, ликвидации, частичной ликвидации, разуклоплектации (детали, узлы, материалы), определяет их стоимость и сумму начисленной амортизации, основываясь на данных первичных учетных документов или справедливой стоимости.

5.1.9 Частичная ликвидация объекта основных средства отражается в бюджетном учете как частичное списание (ликвидация) его стоимости и сумм накопленных амортизационных отчислений. Комиссии принимает решение о дальнейшем использовании или утилизации материальных ценностей, образующиеся при частичной ликвидации основного средства.

5.1.10 Передача основных средств и капитальных вложений в подведомственные территориальные органы ПФР производится на основании приказа ОПФР, накладной. Извещение на передачу основных средств и капитальных вложений формируется на бумажном носителе.

5.1.11 Объекты основных средств, полученные в подарок, принимаются к учету на основании разрешения ПФР. Учет основных средств и нематериальных активов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

5.1.12 В случае согласования с ПФР приема, передачи, списания, частичной ликвидации основных средств датой отражения вышеуказанных фактов хозяйственной жизни в бюджетном учете считать дату фактического поступления в ОПФР согласованных с ПФР оригиналов документов.

5.1.13 Учет основных средств, стоимостью до 10,0 тыс. рублей ведется по коду, который формируется при принятии к учету в программе 1С: Предприятие 8.3.

5.1.14 Карточки количественно-суммового учета на основные средства, стоимостью до 10,0 тыс. руб. и инвентарные карточки на основные средства, хранятся в электронных файлах, на бумажном носителе формируются по мере необходимости.

5.1.15 Списание объектов основных средств стоимостью до 10,0 тыс. руб. включительно за единицу оформляется актом о списании объектов НФА (ф. 0504104).

5.2 Учет материальных запасов.

5.2.1 Выдача хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей, других материальных запасов (кроме расходных материалов и запасных частей для ремонта средств вычислительной техники), а также основных средств стоимостью до 10 000 руб. на нужды Отделения производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей (форма по ОКУД 0504210). Списание материальных ценностей на нужды учреждения производится при наличии ведомости выдачи материальных ценностей (форма по ОКУД 0504210) и акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

5.2.2 Списание ГСМ производится по нормам согласно методическим рекомендациям, утвержденным распоряжением Минтранса РФ от 14 марта 2008 года № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации) и приказу ОПФР по Иркутской области об установлении норм на конкретный автомобиль. На автомобили, которые не поименованы в Методических рекомендациях, нормы устанавливаются приказом ОПФР по Иркутской области, подготовленным

административно-хозяйственным отделом на основании технической документации и актов о проведении контрольных замеров, либо информации, предоставляемой изготовителем автомобиля до получения указаний из ПФР, либо до момента получения норм, разработанных НИИ автомобильного транспорта.

5.3 СИМ-карты, полученные в рамках централизованной поставки от ПФР, учитываются на забалансовом счете С33 по стоимости 1 руб. за 1 СИМ-карту. СИМ-карты, выданные сотрудникам в личное пользование, учитываются на забалансовом счете С33 по вышеуказанной стоимости.

5.4 Учет финансовых активов осуществляется в следующем порядке:

5.4.1 Лимит остатка наличных денег в кассе утверждается распорядительным актом Отделения.

5.4.2 В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки.

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости.

5.4.3 Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и УП ПФР.

Сотрудник, ответственный за хранение и выдачу бланков строгой отчетности, назначается приказом Отделения.

5.5 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 Отделением осуществляется в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и УП ПФР.

Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы проводится ежеквартально, а при исполнении договора (государственного контракта) в момент исполнения обязательств.

5.6 Учет расчетов с подотчетными лицами осуществляется в следующем порядке:

5.6.1 Денежные средства выдаются по распоряжению управляющего Отделением в подотчет на основании письменного заявления получателя с

указанием назначения и срока, на который они выдаются (приложения 6, 7 к настоящей Учетной политике). Заявление должно содержать отметки управления казначейства об отсутствии задолженности по подотчетным средствам и бюджетного отдела об отнесении расходов по виду расходов бюджета, КОСГУ и дополнительной классификации ПФР.

5.6.2 Денежные средства под отчет перечисляются на лицевые счета сотрудников или путем выдачи из кассы. Способ выдачи денежных средств должен быть указан в заявлении сотрудника.

5.6.3 При использовании электронных авиабилетов (железнодорожных билетов) документами, подтверждающими расходы на приобретение билетов является маршрут/квитанция электронного документа, оформленная на бланке строгой отчетности, в которой указаны пункт назначения, дата и время выбытия (прибытия) и стоимость перелета (проезда). В случае оформления маршрут/квитанции не на бланке строгой отчетности необходимо представить кассовый чек или другой дополнительный документ (заверенную банком выписку из лицевого счета - в случае безналичного расчета через электронный банк и другие, подтверждающие оплату, документы);

- подтверждением факта проезда сотрудника являются электронные документы на бумажных носителях: маршрут/квитанция, посадочный талон; и проездные документы (на поезд, автобус, аэроэкспресс).

5.6.4 Проверка Авансового отчета управлением казначейства, его утверждение руководителем органа системы ПФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

5.6.5 Порядок командирования работников определен распорядительным актом Отделения.

5.7 Учет расчетов по оплате труда осуществляется в следующем порядке:

5.7.1 В таблице учета использования рабочего времени ф.0504421 используются обозначения, установленные приказом Отделения.

5.7.2 Ежемесячно формируется Ведомость начислений оплаты труда (приложение 64 к Учетной политике ПФР), сохраняется в виде электронного документа, содержащего ЭЦП, в соответствии с порядком сохранения регистров

бухгалтерского учета. В связи с большим объемом содержащейся в Ведомости информации распечатка приложения осуществляется по требованию проверяющих и контролирующих органов.

5.7.3 Карточка-справка по форме 0504417 ведется в электронном виде в программном комплексе 1С ЗиК и распечатывается 1 раз в год (по окончании года), а также при необходимости в ходе проверки.

5.7.4 Регистры налогового учета по НДФЛ и карточки учета страховых взносов формируются в программном комплексе 1С ЗиК и распечатываются при необходимости. По окончании финансового года сохраняются в электронном виде с ЭЦП.

5.7.5 Работу в выходной (нерабочий праздничный) день (по приказу ОПФР по Иркутской области), в том числе в командировке, день отъезда в командировку, день приезда из командировки, дни командировки, проведенные в пути, выпавшие на выходной (нерабочий праздничный) день, оплачивать в размере двойной или одинарной дневной части должностного оклада согласно Трудовому кодексу РФ с учетом установленных надбавок (пропорционально плановым рабочим дням месяца работы (командировки) в выходной (нерабочий праздничный) день. Если по заявлению работника ему предоставляется другой день отдыха (за день работы (командировки) в выходной (нерабочий праздничный) день, то день работы (командировки) в выходной (нерабочий праздничный) день оплачивается в размере одинарной дневной части должностного оклада с учетом установленных надбавок.

5.7.6 При предоставлении отпуска с последующим увольнением окончательный расчет выплачивается работнику в последний рабочий день.

5.7.7 При исчислении среднего заработка в расчетном периоде учитываются не более четырех квартальных премий. В случае начисления более четырех квартальных премий, включаемых в расчет среднего заработка, исключать из расчетного периода «меньшую» по размеру. При исчислении среднего заработка в расчетном периоде учитываются не более двенадцати месячных премий. В случае начисления более двенадцати месячных премий, включаемых в расчет среднего заработка, исключать из расчетного периода «меньшую» по размеру».

5.7.8 Учебу (обучение, семинар) от одного дня с отрывом от производства с получением по результатам учебы, (обучения, семинара) сертификата,

удостоверения или другого, приравненного к удостоверению документа, считать курсами повышения квалификации с оплатой по среднему заработку, начислением премии за дни повышения квалификации и компенсации на питание и проезд.

5.7.9 Заработную плату и другие выплаты за первую и вторую половины месяца (с 01 по 15 число и с 16 по последний календарный день месяца соответственно) перечислять на лицевые счета сотрудников согласно пункту 5.5 «Правил внутреннего распорядка ОПФР по Иркутской области», утвержденного управляющим. В декабре - не позднее последнего рабочего дня.

5.7.10 В исключительных случаях с разрешения руководителя сотрудникам можно выдавать часть заработной платы и компенсационных выплат в другие дни месяца.

5.7.11 Разовые премии и компенсационные выплаты по распоряжению руководителя разрешается выплачивать в дни, отличные от выплаты заработной платы.

5.7.12 Расчетные листки доводятся до сотрудников в день выплаты заработной платы за месяц. В случае увольнения сотрудника - в его последний рабочий день.

5.8 Учет расходов на пенсионное обеспечение.

5.8.1 Отражение операций при ведении бюджетного учета распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств осуществляется на основании расчетных ведомостей, ведомостей и реестров, сформированных по формам, утвержденным постановлением Правления ПФР от 25.12.2018 № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

5.8.2 Отделение, как получатель бюджетных средств, в части расходов на пенсионное обеспечение ежемесячно формирует и распечатывает журналы операций, главную книгу и сводные расчетные ведомости, ведомости и реестры. В связи с большим объемом журналы операций распечатываются в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для главной книги. Сводные расчетные ведомости, ведомости и реестры распечатываются в полном объеме.

5.8.3 Основанием для формирования платежных документов на перечисление авансовых платежей организации почтовой связи для осуществления

доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат служит Реестр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение № 30 к Учетной политике ПФР).

5.8.4 При возврате средств материнского (семейного) капитала, создается Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, формируется Реестр уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа по счету за операционный день (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике).. Реестр уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа прилагается к выписке из лицевого счета в качестве первичного документа, заменяя уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа.

5.8.5 При изменении места жительства пенсионером в пределах региона передача задолженности по выплате пенсий пособий и иных социальных выплат по выбывшим пенсионерам отражается в реестре неполученных сумм (приложение 57 к Учетной политике ПФР).

5.8.6 Суммы, излишне взысканные с пенсионера по исполнительным документам и возвращенные на счет Отделения организацией-взыскателем (организацией, осуществляющей доставку алиментов, сумм возмещения ущерба и др.) или не перечисленные в пользу организации-взыскателя, отражаются в реестре удержаний (приложение 36 к Учетной политике ПФР).

VI. Другие особенности ведения бухгалтерского учета

6.1 Начисление доходов в сумме предъявленных к уплате штрафов и пеней за нарушения условий исполнения государственного контракта при наличии подтверждения от контрагента отражается в учете как доход текущего финансового года (счет 1 401.10 000)

6.2 Суммы ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику товаров, работ, услуг за нарушения условий исполнения государственного контракта, оспариваемых исполнителями государственного контракта, в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить, необходимо учитывать как доходы будущих периодов (счет 1 401.40 000) до поступления денежных средств в бюджет ПФР. На основании извещения (форма 0504805), полученного от администратора кассовых поступлений, о поступлении неустойки (штрафа) доходы

будущих периодов относятся на доходы текущего периода (счет 1 401.10 000) на сумму поступившей неустойки по соответствующему контрагенту.

6.3 Принятие денежных обязательств по первичным учетным документам, оформленным исполнителями, поставщиками в последний рабочий день отчетного периода, но поступившим в Отделение в месяце, следующим за отчетным, в срок: до 10 числа - отражаются в учете датой составления документа; после 10 числа - отражаются в учете датой фактического поступления документа. Первичные учетные документы, оформленные поставщиками в конце отчетного финансового года и предоставленные в следующем финансовом году, но не позднее срока сдачи годовой отчетности, отражаются в учете последним рабочим днем отчетного периода.

6.4 На первичных документах, служащих основанием для принятия денежных обязательств, бюджетный отдел проставляет вид расходов, КОСГУ с детализацией по мероприятиям.

6.5 При расчете ежемесячной суммы расходов будущих периодов, относимой на финансовый результат текущего отчетного периода последним днем расчетного месяца, полученную сумму округлять до сотых. В последнем месяце учета расходов будущих периодов их размер рассчитывается как разность между первоначальной суммой расходов будущих периодов, установленной в рамках заключенного государственного контракта (договора), и суммой, отнесенной на финансовый результат текущего и прошлых отчетных периодов, и списывается на текущие расходы в последний день, определенный сроком действия лицензии, страховым полисом и другими документами, установленными государственным контрактом (договором). Если последний день расчетного периода для списания расходов будущих периодов на финансовый результат текущего отчетного периода приходится на выходной день, то отражение в бухгалтерском учете проводится датой этого выходного дня.

6.6 Применение форм первичных учетных документов, регистров бюджетного учета осуществлять по мере организационно-технической готовности соответствующих программных комплексов.

6.7 Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы 0504822) для отражения лимитов бюджетных

обязательств (бюджетных ассигнований) в бухгалтерском учете по кодам КОСГУ представляются бюджетным отделом в отдел бухгалтерского учета и отчетности на текущий и плановые финансовые года в соответствии с росписью расходов, утвержденной приказом ОПФР по Иркутской области.

6.8 Учет санкционирования расходов бюджета осуществлять в следующем порядке:

6.7.1 Детализация лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, а также на первый год, следующий за текущим (очередным) финансовым годом по кодам КОСГУ осуществляется на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822), оформленного бюджетным отделом Отделения, и переданного в управление казначейства, ведущее бюджетный учет.

6.7.2 Показатели остатков на конец текущего финансового года по счетам санкционирования плановых периодов, следующих за отчетным, закрываются в межотчетный период с перерегистрацией их в первый рабочий день следующего года.

6.7.3 Ведомости по принятию бюджетных обязательств по расходам (приложения № 11, № 12, № 13, № 14, № 15 к Учетной политике ПФР) при отсутствии кредиторской задолженности на начало текущего отчетного периода формируются бюджетным отделом и передаются в управление казначейства для принятия соответствующих бюджетных обязательств в первый рабочий день этого года. В случае наличия кредиторской задолженности на конец отчетного периода - в текущий отчетный период в размере доведенных лимитов на очередной плановый период в последний рабочий день.

6.7.4 Регистрация бюджетных и денежных обязательств по договорам, (соглашениям), по которым отсутствует сумма договора (соглашения), и предусмотрены авансовые или промежуточные платежи, осуществляется на основании счетов, служебных записок и других документов, подтверждающих необходимость проведения платежа в рамках договора (соглашения), подписанных руководителем.

6.7.5 Особенности исчисления оценочных значений для формирования резервов предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили

расчетные документы и, соответственно, принятие отложенных обязательств: - по услугам, предполагающим оплату фиксированной суммой, оценочное значение равно размеру фиксированной суммы, предусмотренной договором.

VII. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

Инвентаризация имущества и обязательств в Отделении проводится в соответствии с положениями приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», раздела VIII Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденного приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 256н и главы VIII Учетной политики ПФР. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета ОПФР проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета (приложение № 110 к Учетной политике ПФР).

7.2 Состав комиссий для проведения инвентаризаций утверждается распорядительным актом Отделения. Сверки расчетов с дебиторами и кредиторами: Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами по финансово-хозяйственной деятельности ОПФР проводится: - перед составлением бюджетной отчетности за первое полугодие текущего года для подтверждения дебиторской и кредиторской задолженности; - перед составлением годовой бюджетной отчетности.

7.3 Сроки и периодичность плановых сплошных инвентаризаций приведены в приложении 5 к настоящей Учетной политике.

Учетная политика для целей налогового учета

Организационные положения

1. Учреждение применяет общую систему налогообложения.
2. Ответственным за исчисление и уплату налогов, сборов, страховых взносов в учреждении является главный бухгалтер.
3. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета.

Налог на доходы физических лиц

Учет доходов, а также предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов ведется в регистре налогового учета - Налоговой карточке (основание: пункт 1 статьи 230 НК РФ).

Налоговые вычеты работникам учреждения предоставляются на основании их письменного заявления.

Налог на прибыль организаций

Учет доходов ведется методом начисления (основание: статья 271 НК РФ). Налогооблагаемая база по налогу на прибыль формируется согласно статьям 250, 251, 265, 274 НК РФ (основание: глава 25 НК РФ).

Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости.

Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в Отделении комиссия по движению и списанию нефинансовых активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 НК РФ. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ.

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

Излишки имущества, приобретенного за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) подтвержденные документально, которые образовались из-за ранее допущенных ошибок бухучета, налогооблагаемым доходом не признаются.

Налог и авансовые платежи по налогу на прибыль уплачиваются в федеральный бюджет и в бюджет субъекта РФ в порядке и сроки, предусмотренные статьями 285, 286, 287 НК РФ .

Налог на добавленную стоимость

Объектом обложения НДС признаются операции:

- по реализации нефинансовых активов;
- по реализации сотрудникам бланков трудовых книжек и вкладышей к ним.

Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге продаж, которые хранятся в управление казначейства Отделения.

Транспортный налог

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество Отделения.

В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из госреестра в соответствии с законодательством РФ.

Налог на имущество организаций

Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется согласно статьям 374 , 375 НК РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Налог и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 НК РФ .

Земельный налог

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390 , 391 НК РФ (основание: глава 31 НК РФ).

Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 НК РФ .

Отделение уплачивает налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению земельных участков в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 НК РФ.