

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
приказом УПФР
в Островском районе
Псковской области
(межрайонного)
от 25.05.2020 № 133-он

Учетная политика по исполнению бюджета
Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской
Федерации в Островском районе Псковской области (межрайонного)

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Островском районе Псковской области (далее - Учетная политика) регламентирует правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Псковской области (межрайонного) (далее – Управление); контроля за их исполнением; осуществления бюджетного учета; составления, представления бюджетной отчетности и отражает особенности исполнения бюджета Управления.

Ведение бюджетного учета в Управлении осуществляется в соответствии с Учетной политикой ПФР, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019 № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации», Учетной политикой ОПФР по Псковской области, утвержденной приказом Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Псковской области (далее – Отделение) от 31.12.2019 № 417-оп «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Псковской области».

Настоящая Учетная политика отражает особенности ведения бюджетного учета Управления.

I. Общие положения

1.1. Учетная политика Управления 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 06.12.2011 № 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 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС «Учетная политика»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Отчет о движении денежных средств» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации 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 к Единому плану счетов № 157н);

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция № 191н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2019 № 207н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2005 № 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 Минфина № 52н);

указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов России от 13.06.1995 № 49;

Учетной политикой Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п;

Учетной политикой Отделения, утвержденной приказом ОПФР по Псковской области от 31.12.2019 № 417-оп «Об утверждении Учетной политики по

исполнению бюджета Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Псковской области»;

иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного учета.

1.2. Управление как участник бюджетного процесса Пенсионного фонда Российской Федерации осуществляет функции получателя бюджетных средств.

1.3. Ответственным за организацию бюджетного учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является начальник управления ПФР.

(Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете»).

1.4. Ответственность за ведение бюджетного учета в Управлении возлагается на главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы Управления. Работники финансово-экономической группы руководствуются в своей деятельности Положением о финансово-экономической группе и своими должностными инструкциями. (Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказ Отделения от 30.12.2016 № 424-оп «О ведении бюджетного учета в Отделении»).

Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых Управлением.

1.5. Главный бухгалтер – руководитель финансово-экономической группы подчиняется непосредственно начальнику управления ПФР и несет ответственность за формирование Учетной политики Управления, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы по документальному оформлению хозяйственных операций и представление в отдел казначейства необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Управления. (Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

1.6. При смене начальника управления ПФР и (или) главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы Управление руководствуется установленным законодательством Российской Федерации и нормативными актами Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.7. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, применяемого в соответствии с установленными функциями участников бюджетного процесса согласно приложениям, разработанным в соответствии с пунктом 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пунктом 19 СГС «Концептуальные основы»:

рабочий план счетов получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета ПФР (приложение № 1).

Рабочий план счетов содержит счета бюджетного учета, применяемые для синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для участников бюджетного процесса и порядком

формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета.

При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде номера счета применяются следующие коды видов деятельности:

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«3» - средства во временном распоряжении.

1.8. Все первичные учетные документы, независимо от формы, принимаются к учету только при наличии подписи начальника управления ПФР (заместителя начальника управления ПФР).

Периодичность, сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов оформляется по утвержденному Графику документооборота (приложение № 2).

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.

1.9. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Управлении используются программные комплексы «Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР», «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов», «Зарплата и кадры», «Правопреемники» 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», «Назначение и выплата пенсий», «Материнский (семейный) капитал», «Выплата СПН правопреемникам».

1.10. Технология обработки учетной информации в Управлении.

В Управлении принимаются следующие меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- по итогам каждого календарного месяца с помощью используемых информационных баз данных «1С» формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных в течение сроков, предусмотренных «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом

Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица).

Первичные учетные документы, связанные с выплатой пенсий, пособий и иных социальных выплат, передаются Управлением в отдел казначейства Отделения в электронном виде, подписанные электронной подписью, которые принимаются и хранятся на сервере Отделения и на съемных носителях информации в соответствии с Порядком передачи и хранения первичных документов для учета сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат в электронном виде между Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Псковской области и управлениями, отделами ПФР области, утвержденным приказом Отделения от 25.12.2018 № 419-оп.

Учет съемных носителей информации ведется в Журнале учета машинных носителей информации в соответствии с Инструкцией по учету машинных носителей информации и машинных носителей ключевой информации, утвержденной приказом Отделения от 15.03.2011 № 22.

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

1.11. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Управление осуществляет по следующим направлениям:

- электронный документооборот с Управлением Федерального казначейства по Псковской области с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте от 25.11.2013 б\н;

- электронный документооборот с Межрайонной ИФНС России № 5 по Псковской области с применением программного обеспечения ПО «Астрал – Отчет» (АРМ – Клиент);

- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды с применением программного обеспечения ПО «Астрал-Отчет» (АРМ – Клиент);

- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листков нетрудоспособности в Государственное учреждение – Псковское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – ФСС) с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС, а также с применением программного обеспечения ПО «Астрал-Отчет» (АРМ – Клиент);

- передача статистической отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Псковской области с применением программного обеспечения ПО «Астрал – Отчет» (АРМ – Клиент);

- передача сведений в Межрегиональное территориальное управление федерального агентства по управлению государственным имуществом в Псковской и Новгородской областях с применением Межведомственного портала по управлению государственным имуществом (МВ Портал);

- получение первичных расчетных (учетных) документов от филиала в Новгородской и Псковской областях ПАО «Ростелеком» через систему

электронного документооборота СБИС «Плагин» на основании заключенных договоров;

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

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат в учреждения почтовой связи на основании заключенного договора с УФПС по Псковской области – филиала ФГУП «Почта России» применением ПО «VipNet»;

- размещение информации о деятельности учреждения на странице Управления на официальном сайте ПФР www.pfrf.ru.

- обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО VipNet «Деловая почта».

1.12. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных в «Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558), но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.13. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Отделением на соответствующий финансовый год.

Для соблюдения сроков предоставления ПБС бюджетной отчетности устанавливается дата отражения первичных учетных документов по услугам за предыдущий месяц - до 8 числа с учетом выходных и праздничных дней. Первичные учетные документы, поступившие после указанной даты, подлежат отражению в бюджетном учете датой поступления в Управление.

II. Расчеты с персоналом по оплате труда

2.1. Заработная плата в Управлении выплачивается не реже, чем каждые полмесяца на основании Правил внутреннего трудового распорядка Управления, утвержденных приказом Управления от 23.04.2019 № 51 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Управления» в следующем порядке:

- заработная плата за первую половину месяца подлежит оплате работникам не позднее 20 числа текущего месяца;

- заработная плата за вторую половину месяца подлежит оплате работникам не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.