

Приложение

Утверждена приказом  
Начальника центра ПФР

от 29.12.2018 г.

№ 222

Учетная политика Центра по выплате пенсий Пенсионного фонда  
Российской Федерации (государственное учреждение) в Самарской области

Настоящая учетная политика Центра по выплате пенсий Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в Самарской области (далее – Центр) сформирована для обеспечения достижения следующих целей бухгалтерского учета:

формирование полной и достоверной информации о наличии имущества и его использования;

о принятых учреждением обязательствах;

о полученных учреждением финансовых результатах;

формирование бухгалтерской отчетности;

предоставление бухгалтерской отчетности соответствующим органам в установленном порядке.

## I. Общие положения

1. Учетная политика Центра 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 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 организации 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 организации государственного сектора «Основные средства»;

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации 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 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 8 июня 2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказом Минфина России 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 декабря 2018 г. № 553п.

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 в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н, в соответствии с Договором об обмене электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Самарской области и Центром по выплате пенсий ПФР в Самарской области от 03.09.2013г № 42-07-28/94.

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником Центра ПФР.

Бюджетный учет ведет структурное подразделение – финансово-экономическая группа Центра, возглавляемая главным бухгалтером – руководителем финансово-экономической группы (далее - главный бухгалтер). Сотрудники финансово-экономической группы руководствуются в работе Положением о финансово-экономической группе, должностными инструкциями. Ответственный за ведение бухгалтерского учета в Центре является главный бухгалтер руководитель финансово-экономической группы, назначенный приказом от 01 июля 2015 г. №183-к

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. Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утверждается приказом начальника центра ПФР от 29.12.2018 № 224.

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

Заполнение первичных учетных документов на бумажных носителях осуществляется:

вручную;

с помощью компьютерной техники;

смешанным способом.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным приказом Центра от 29.12.2018 № 223. 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.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях.

В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Центре используются программные комплексы «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов ПРОФ», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие», система удаленного финансового электронного документооборота с управлением Федерального казначейства по Самарской области (СУФД), программный комплекс «Программа проверки правильности ведения учета в государственных учреждениях «Финконтроль 8», реализованного

на платформе «1С: предприятие», передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в ГУ - ОПФР по Самарской области по с использованием программного продукта IBM Lotus Notes.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансово-экономическая группа осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- с инспекциями Федеральной налоговой службы России по Самарской области; передача отчетности во внебюджетные государственные фонды; передача электронных реестров по оплате листков нетрудоспособности в филиал № 5 государственного учреждения – Самарского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации; передача статистической отчетности в Управление Федеральной службы государственной статистики осуществляется с применением программного обеспечения «Контур. Экстерн»;

- по передаче электронных реестров на перечисление (зачисление) сумм заработной платы и иных выплат на лицевые счета работников в кредитные учреждения, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам осуществляется с применением программного обеспечения в соответствии с условиями заключенных договоров: «Сбербанк Бизнес Онлайн»;

- с ТУ Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Самарской области осуществляется в программе МВ Портал по управлению государственной собственностью;

- Передача отчетности по 2 ТП отходы через программу модуль природопользователя.

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 пенсионных накоплений правопреемникам».

Без надлежащего оформления первичных учетных документов любые изменения (добавления, исправления) в электронных базах не допускаются.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера производится на основании постановления Правления ПФР от 23 сентября 1998 г. № 77.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

На сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры».

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Центр представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе, порядке и сроках, которые установлены распоряжениями Правления ПФР на соответствующий финансовый год.

Выдача денежных средств и денежных документов в подотчет, сроки предоставления и составления отчетности подотчетными лицами регламентируется «Порядком учета расчетов с подотчетными лицами » утвержденным приказом Центра от 31.12.2015 № 225.

Проверка Авансового отчета специалистами Центра ведущими бюджетный учет, его утверждение руководителем Центра и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, устанавливаемый руководителем Центра – в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов и выбытие нефинансовых активов осуществляется

постоянно действующей комиссией в соответствии с Порядком оформления поступления и выбытия объектов основных средств, утвержденным приказом ГУ-ОПФР по Самарской области от 30.06.2010 № 331.

Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Центром осуществляется в соответствии с приказом от 20.04.2015 №69 «Об утверждении Положения об организации работы по списанию федерального имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления».

Списание материальных запасов (за исключением ГСМ) производится по фактической стоимости. Списание ГСМ производится по средней фактической стоимости в соответствии с нормами расходования. Нормы расходования ГСМ, даты перехода на зимнюю и летнюю норму расходования, утверждаются ежегодно приказами по Центру.

Начисление заработной платы производится на основании табеля учета использования рабочего времени (форма 05044210). При внесении необходимых изменений в учет использования рабочего времени (предоставление работником листка нетрудоспособности и т.п.), специалисты ответственные за ведения табеля представляет в отдел кадров табель учета использования рабочего времени (форма 05044210). Данные корректирующего табеля учета использования рабочего времени служат основанием для перерасчета заработной платы.

Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток.

Инвентаризация проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности на основании приказа ГУ - ОПФР по Самарской области и приказа Центра.

Инвентаризацию проводит комиссия, утвержденная приказом руководителя Центра.

Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией.

Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов, если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).

Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами производится 1 раз в год.

Ревизия наличных денежных средств, бланков строгой отчетности и денежных документов в кассе Центра проводится один раз в месяц по состоянию на первое число месяца.

Ревизия учтенных дубликатов ключей (от сейфа кассира) проводится один раз в квартал.

Внутренний финансовый контроль в органах системы ПФР осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2015 года № 525п «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета при осуществлении внутреннего финансового контроля, и Порядка составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета», распоряжением Правления ПФР от 11 марта 2016 года № 94р «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР», распоряжением Правления ПФР от 31 марта 2016 года № 144р «Об утверждении перечня процессов, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процедур», распоряжением Правления ПФР от 20 сентября 2018 года № 478р «Об организации работы по ведению и хранению регистров (журналов) учета результатов внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР», приказом Центра от 31 декабря 2015 года № 224 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых Центром по выплате пенсий Пенсионного фонда

российской Федерации (государственное учреждение) в Самарской области, при осуществлении внутреннего финансового контроля, и Порядка составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля», приказом Центра от 04 апреля 2016 года № 58 «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в Центре по выплате пенсий Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в Самарской области», «Об утверждении перечня процессов, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процедур».