

Учетная политика
по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации
Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда
Российской Федерации
в Гаринском районе Свердловской области

Настоящая учетная политика сформирована Государственным учреждением – Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в Гаринском районе Свердловской области (далее – Управление) для обеспечения достижения следующих целей бухгалтерского учета:

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

о принятых учреждением обязательствах;

о полученных учреждением финансовых результатах;

формирования бухгалтерской отчетности;

предоставления бухгалтерской отчетности соответствующим органам в установленном порядке.

1. Общие положения.

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

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

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

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

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. №275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «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 Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 25.12.2018 г. № 553п (далее – Учетная политика ПФР).

Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется начальником Управления.

Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы.

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

Деятельность главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы регламентируется Положением о финансово-экономической группе, отдельными приказами Управления, должностными инструкциями работников.

Требования главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в финансово-экономическую группу необходимых документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений Управления.

Главный бухгалтер Управления самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств и результаты деятельности

Управления и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год (событие после отчетной даты).

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные постановлениями Федеральной службы государственной статистики, приказами Министерства финансов Российской Федерации, Учетной политикой ПФР, Учетной политикой Управления (Приложения к УП № 4).

Перечень лиц, имеющих право подписи расчетных и платежных документов, утверждён приказом Управления от 09.01.2014 № 5-А.

Движение и обработка учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляется в соответствии с графиком документооборота, утвержденного приказом Управления от 29.12.2018 г. № 50. Технология обработки учетной информации осуществляется на основании приказа Управления от 29.12.2018 г. № 51 «О Технологии обработки учетной информации».

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.

Журналы операций ведутся в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса согласно приложению 3 к настоящей учетной политике.

Журналы операций формируются на бумажном носителе.

Способ хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе.

Бюджетный учет в Управлении ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Учетной политикой ПФР (приложение № 7 к данной Учетной политике).

В целях обеспечения управленческого учета Управлением введены забалансовые счета:

Счет СИМ предназначен для забалансового учета приобретенных СИМ-карт, учет ведется в разрезе уникальных номеров СИМ-карт (с указанием абонентского номера и инвентарного номера телефона, закрепленных за картой) по количеству, в условной оценке один рубль за одну карту».

Существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Управления и имели место в период между отчетной датой и датой

подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, признаются событием после отчетной даты и отражаются в бюджетном учете в соответствии с Порядком признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты (приложение 8 к Учетной политике ПФР).

II. Учет операций по осуществлению функций финансового органа ПФР

(Управление не применяет)

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

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

V. Учет операций по осуществлению функций

получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета ПФР

Управление выполняет функции получателя бюджетных средств.

Управлением, как получателем бюджетных средств учитываются:

– полученные (утвержденные) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;

– принимаемые бюджетные обязательства;

– принятые бюджетные обязательства;

– принятые денежные обязательства;

- отложенные бюджетные обязательства.

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

Бюджетный учет отдельных видов имущества и обязательств, методы оценки объектов бухгалтерского учета ведутся в Управлении с учетом положений Учетной политики ПФР. Для случаев, которые не установлены в Учетной политике ПФР, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Управления по поступлению и выбытию активов, которая назначена Приказом Управления от 03.07.2017 № 37 и

действует на основании Положения о комиссии «Комиссия по поступлению и списанию имущества УПФР» от 30.05.2014 № 33-А.

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

VI. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР

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

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

VIII. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

Инвентаризация имущества и обязательств осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета (приложение 110 к Учетной политике ПФР).

Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризаций утвержден приказом Управления от 30.05.2014 № 39 с изменениями от 03.07.2017 № 37. Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится 1 раз в 6 месяцев (по состоянию на 01 июля и 01 января).

IX. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в Пенсионном фонде Российской Федерации

Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля в Управлении осуществляется в соответствии с Учетной политикой ПФР.