

Лист согласования
к приказу Отделения ПФР по Белгородской области

«Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета
Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда
Российской Федерации по Белгородской области»

от 30.12.2021 № 382

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата | Примечание |
|---|------------------|---|----------|------------|
| Заместитель управляющего | Коваленко С.Г. |  | 30.12.21 | |
| Начальник управления казначейства-главный бухгалтер | Канунникова М.Е. |  | 30.12.21 | |
| Начальник юридического управления | Почернина Е.Н. |  | 30.12.21 | |

Приказ на 201 листах.

Исп. Канунникова М.Е.
Тел. 0200



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОПФР по Белгородской области)**

П Р И К А З

«30» декабря 2021 г.

г. Белгород

№ 882

Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Белгородской области

В целях установления общих принципов исполнения бюджета Отделения ПФР по Белгородской области и в соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 30.12.2021 года № 437п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Белгородской области и ввести в действие с 01.01.2022 (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу приказы от 31.12.2019 года № 309 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Белгородской области», от 31.12.2020 года № 388 «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Белгородской области от 31.12.2019 года №309».

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя управляющего Коваленко С.Г.

Управляющий Отделением

Д.В. Худаев

Приложение

Утверждена
приказом
Отделения ПФР

от 30.12.2021 г.

№ 382

Учетная политика Государственного учреждения-
Отделения Пенсионного фонда РФ
по Белгородской области
по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации

При организации и ведении бюджетного учета в государственном учреждении – Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Белгородской области (далее – Отделение) применяется Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденная постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 30 декабря 2021 года № 437п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее – Учетная политика ПФР). Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР) органами системы ПФР, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР.

Положения Учетной политики ПФР, относящиеся к функциям и полномочиям главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, распорядителя бюджетных средств ПФР (применяемые для ОПФР по г. Москве и Московской области), распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита

бюджета ПФР с полномочиями главного администратора Отделением не применяются.

а также Исполнительной дирекции, МИЦ ПФР, Отделения по г. Байконур, ОПФР по г. Москве и Московской области,

I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета ПФ РФ по Белгородской области, контроля за его исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

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

3. Порядок организации бюджетного учета участниками бюджетного процесса ПФР.

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации нормы, определяющие особенности правового положения казенных учреждений, распространяются на органы управления государственными внебюджетными фондами.

Отражение операций при ведении бюджетного учета участниками бюджетного процесса осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным и утвержденным в соответствии с нормами законодательства.

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются управляющим ОПФР.

Ведение бюджетного учета в ОПФР по Белгородской области возлагается на начальника управления казначейства - главного бухгалтера Канунникову М.Е. На время фактического отсутствия начальника управления казначейства – главного

бухгалтера Канунниковой М.Е. в связи с отпуском, командировкой, болезнью обязанность ведения бухгалтерского учета в Отделении ПФР по Белгородской области возлагается на заместителя начальника управления казначейства – заместителя главного бухгалтера Замальдинову Н.Н. На время одновременного фактического отсутствия начальника управления казначейства – главного бухгалтера Канунниковой М.Е. и заместителя начальника управления казначейства – заместителя главного бухгалтера Замальдиновой Н.Н. в связи с отпуском, командировкой, болезнью обязанность ведения бухгалтерского учета в Отделении ПФР по Белгородской области возлагается на начальника отдела кассового исполнения бюджета управления казначейства Брызгунову Л.В.

Ведение бюджетного учета в ОПФР по Белгородской области осуществляется в соответствии с настоящей Учетной политикой с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности ОПФР, которые утверждаются в рамках формирования настоящей Учетной политики.

4. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

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 Пенсионного фонда РФ и первичные документы, утвержденные приказами ОПФР:

-приказ «Об утверждении форм первичных документов» для списания запасных частей и расходных материалов СВТ;

-приказ «Об утверждении порядка приема и учета бланков свидетельств пенсионеров»;

-приказ «Об утверждении порядка выдачи и оформления путевых листов».

Формы первичных (сводных) учетных документов, предусмотренные Учетной политикой ПФ РФ, ОПФР в рамках формирования настоящей Учетной политики не переутверждаются.

Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утверждается приказом ОПФР «О предоставлении права подписи».

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи. Применение электронного документооборота в органах системы ПФР осуществляется по мере организационно-технической готовности.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденного управляющим Отделением ПФР (приложение 1.1 к настоящей Учетной политике).

В целях своевременного представления в управление казначейства первичных (сводных) учетных документов, График документооборота доводится главным бухгалтером до всех структурных подразделений ОПФР. Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) 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.

Все первичные учетные документы, поступающие в управление казначейства ОПФР, подвергаются обработке до записи данных в регистры бюджетного учета. Документы по операциям, которые противоречат действующему законодательству и распорядительным актам ПФР (ОПФР), не принимаются к бюджетному учету и передаются главному бухгалтеру для принятия решения. Главный бухгалтер ОПФР сообщает управляющему Отделением ПФР о незаконности хозяйственной операции. В случае возникновения разногласия между руководителем и главным бухгалтером первичные учетные документы по таким операциям могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения управляющего ОПФР (курирующего заместителя управляющего ОПФР), который несет всю ответственность за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бюджетный учет и отчетность;

Первичные учетные документы, оформленные с нарушением установленных требований (с незаполненными реквизитами, без подписи и т. п.), возвращаются исполнителям для дооформления.

По результатам обработки первичного учетного документа содержащиеся в нем данные регистрируются в регистре бюджетного учета.

5.В органах системы ПФР разрешается передача в управление казначейства скан-копий первичных (сводных) учетных документов (документов, послуживших основанием для формирования первичных (сводных) учетных документов), содержащих собственноручные подписи (составленных на бумажном носителе), в целях отражения бухгалтерских записей. Ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за формирование и (или) передачу такой скан-копии. Передача скан-копии осуществляется при условии ее подписания электронной подписью лица, ответственного за соответствие скан-копии подлиннику документа. Место хранения подлинников первичных (сводных) учетных документов на бумажном носителе, поступивших в управление казначейства в виде скан-копий, предусматривается органом системы ПФР в рамках формирования учетной политики.

6.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 первичные учетные документы, хранящиеся в архивных электронных файлах, могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица).

7.В Отделении применяется автоматизированный способ ведения бюджетного (бухгалтерского) учета. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Отделении используются программные комплексы в соответствии с пунктом 8 раздела I Учетной политики ПФР.

8. Отделение представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе, порядке и сроках, которые установлены распоряжениями Правления ПФР на соответствующий финансовый год. Бюджетная отчетность представляется Отделением в ПФР в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с применением соответствующего вида электронной подписи с последующим предоставлением квартальной и годовой отчетности на бумажных носителях.

II. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Учет нефинансовых активов.

1.1. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый в соответствии со Структурой кодовых обозначений инвентарного номера объектов нефинансовых активов (приложение 1.2 к настоящей Учетной политике).

1.2. Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов и выбытие нефинансовых активов осуществляются постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов в соответствии п.34 Инструкции №157н и Порядком оформления поступления и выбытия объектов основных средств, утвержденным распоряжением Правления ПФР от 5 сентября 2006 г. № 164р

При поступлении объектов нефинансовых активов-основных средств применяется форма 0504101, при заполнении которой не заполняются следующие поля:

- гриф «Утверждаю» — от отправителя
- сведения об отправителе
- раздел 1. Сведения о передаваемых объектах нефинансовых активах
- отметка о снятии с учета (отправителем).

1.3. Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

2. Учет обязательств.

2.1. 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 отражаются по счету 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Отражение операций в регистрах бухгалтерского учета на поставку горюче-смазочных материалов (далее ГСМ) осуществляется последним рабочим днем месяца, в связи с положениями контрактов, где определено, что поставка товара осуществляется путем их отпуска на ТО (точках обслуживания) при предъявлении карты. Получение товара подтверждается терминальным чеком, который выдается при получении товара на ТО, в связи с этим датой фактического отражения покупки ГСМ считается дата последнего рабочего дня месяца, в котором возник факт хозяйственной жизни, фактическое получение.

3. Для отражения в учете передачи задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат в случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой район внутри региона применяется порядок, установленный в пункте 5.11 раздела V Учетной политики ПФР.

4. Порядок формирования первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете операций по выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица определяется в соответствии с порядком, установленным в пункте 6.1 раздела V Учетной политики ПФР.

5. В случае непрохождения платежных документов по перечислению денежных средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица и средств материнского капитала через программный

комплекс СУФД Управления Федерального Казначейства по Белгородской области или поступления протокола органа Федерального казначейства об аннулировании платежного документа по причине несоответствия предоставленных банковских реквизитов применяется бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833) для оформления снятия начисления. Повторное перечисление осуществляется на основании Расчетной ведомости с уточненными банковскими реквизитами.

6. Учет на забалансовых счетах.

6.1. Списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии Отделения, принятого в рамках инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, в соответствии с пунктом 371 Инструкции 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, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н, по истечении срока исковой давности (более трех лет).

Документами, подтверждающими истечение срока исковой давности и рассматриваемыми инвентаризационной комиссией, являются первичные документы (договоры, акты, счета, платежные документы, выписки из лицевых счетов).

III. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

1. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится при окончательном расчете по завершению (исполнению) договоров, государственных контрактов.