



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РФ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ- ЦЕНТР ПО ВЫПЛАТЕ ПЕНСИЙ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31.12.2019

Об утверждении Учетной
политики Центра ПФР в Астраханской
области

№ н/110

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения - Центра по выплате пенсий ПФР РФ в Астраханской области (далее - Учетная политика Центра ПФР в Астраханской области) (Приложение).
2. Установить, что Учетная политика Центра ПФР в Астраханской области, утвержденная данным приказом, применяется при ведении бюджетного учета с 01.01.2020 года.
3. Признать утратившими силу:
 - приказ начальника Центра ПФР в Астраханской области от 25.12.2018г. №п/92 «Об утверждении Учетной политики Центра ПФР в Астраханской области»;
 - приказ начальника Центра ПФР в Астраханской области от 18.07.2019г. №п/52 «О внесении изменений в Учетную политику Центра ПФР в Астраханской области»;
 - пункт 3 приказа начальника Центра от 24.09.2019 № п/75 «О внесении изменений в приказ от 27.05.2019 № п/45 «Об утверждении Порядка взаимодействия по формированию потребности и обеспечению финансирования расходов на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат» и Учетную политику Центра».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Центра ПФР в Астраханской области



Е.И.Голосеева

Заместитель начальника
Гл. бухгалтер-начальник ФЭО
Гл. специалист-эксперт (юрисконсульт)



Д.А.Куранов
Л.А.Шубина
О.В.Лесянская

Приложение

Утверждена
Приказом начальника
Центра ПФР в Астраханской
области
от 31.12.2019 № 2/110

Учетная политика по исполнению бюджета
Государственного учреждения - Центра по выплате пенсий Пенсионного фонда
Российской Федерации в Астраханской области

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения - Центра по выплате пенсий Пенсионного фонда Российской Федерации в Астраханской области (далее — Центр ПФР) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета Центра ПФР (далее – Учетная политика).

I. Общие положения

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.

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 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 организации 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 организации государственного сектора «Событие после отчетной даты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации 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 организации государственного сектора «Доходы»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации 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 организации 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 организации государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 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 06 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»;

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».

3. При организации ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности Центр ПФР руководствуется Учетной политикой Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п (далее- Учетная политика ПФР) исходя из выполнения функций получателя бюджетных средств, с учетом функций, предусмотренных Положением о Государственном учреждении- Центре по выплате пенсий ПФ РФ в Астраханской области с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности Центра ПФР, которые утверждены настоящей Учетной политикой.

4. Порядок организации бюджетного учета в Центре ПФР в Астраханской области.

4.1. Отражение операций при ведении бюджетного учета участниками бюджетного процесса осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов, утвержденным приказом от 22.05.2018 № 34/1п «Об утверждении рабочего плана счетов» (в редакции приказа начальника Центра ПФР от 20.05.2019 № п/43 « Об изменении рабочего плана счетов»)

Ведение бюджетного учета в Центре ПФР возлагается на главного бухгалтера-начальника финансово-экономического отдела.

Бюджетный учёт ведёт структурное подразделения Центра ПФР — финансово-экономический отдел, деятельность которого регламентируется Положением об отделе, должностными инструкциями работников, отдельными приказами Центра ПФР.

5. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

5.1. 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 Учётной политикой ПФР. Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утверждается приказами начальника Центра.

5.2. Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляется в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным Центром ПФР (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

5.3. В целях своевременного представления в финансово-экономический отдел, ведущий бюджетный учет, первичных (сводных) учетных документов График документооборота, доводится главным бухгалтером-начальником ФЭО до всех структурных подразделений Центра ПФР. 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.

5.4. В условиях взаимодействия с территориальными органами Федерального казначейства посредством электронного документооборота и при наличии значительного количества платежных документов применяется Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к Учетной политике ПФР).

В случае наличия 2-х и более заявок на кассовый расход в одном банковском дне Реестр платежных документов прилагается к выписке из лицевого счета в качестве первичного документа, заменяя заявки на кассовый расход. В случае, если в банковском дне имеется одна заявка на кассовый расход, то к выписке из лицевого счета прилагается заявка.

5.5. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

5.6. Перечень направлений, по которым осуществляется электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи устанавливается Технологией обработки учетной информации (приложение 1 к Настоящей учетной политике)

6. В целях публичного раскрытия информации Центр ПФР направляет копии документов Учетной политики в ОПФР по АО для размещения на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств.

Отражение операций при ведении бюджетного учёта получателя бюджетных средств осуществляется в соответствии с Учётной политикой ПФР с учётом следующих особенностей:

1. Учет нефинансовых активов.

1.1. Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества в силу особенностей регистрации их учета (кадастровый номер, государственный регистрационный знак) : здание, помещения, автомобиль.

1.2. Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

1.3. Списание материальных запасов (за исключением ГСМ) производится по фактической стоимости. Списание ГСМ производится по средней стоимости.

1.4. Для анализа эффективности расходования материальных запасов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 29 к Учетной политике ПФР).

2. Учет финансовых активов.

2.1. Денежные средства, денежные документы.

2.1.1. Лимит остатка кассы утверждается приказом начальника Центра ПФР.

2.1.2. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции, документы, подтверждающие почтовое отправление (кассовые чеки).

2.2. Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами.

2.2.1. Проверка авансового отчета структурным подразделением, ведущим бюджетный учет, его утверждение руководителем учреждения осуществляется в день

сдачи авансового отчета, окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет- не позднее следующего рабочего дня.

2.2.2. Выдача под отчет денежных документов (марки, конверты и т. д) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете. Почтовые марки и маркированные конверты выдаются под отчет материально-ответственному лицу, назначенному приказом Центра ПФР, для оформления и оплаты почтовых отправлений. Материально-ответственное лицо, получившее под отчет почтовые марки обязано не позднее 14 календарных дней с даты выдачи представить в финансово-экономический отдел Центра ПФР авансовый отчет об израсходованных почтовых марках и произвести окончательный расчет.

Маркированные конверты выдаются в день их приобретения под отчет материально-ответственному лицу, которое обязано не позднее последнего рабочего дня месяца представить в финансово-экономический отдел Центра ПФР авансовый отчет. Если маркированные конверты использованы не полностью, то их остаток должен быть возвращен в кассу в последний рабочий день месяца.

2.2.3. В целях проверки сохранности денежных средств, почтовых марок и маркированных конвертов комиссия, утверждаемая Приказом Центра ПФР ежемесячно проводит инвентаризацию кассы.

3. Учет обязательств.

3.1. Для учета времени отработанного работниками применяется форма № 0504421 «Табель учета использования рабочего времени», утвержденная приказом Минфина России от 30.03.2015 №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». Заполнение табеля осуществляется с применением компьютерной техники. Список работников отражается в Табеле в алфавитном порядке. При заполнении табеля в верхней строке отражаются фактические затраты рабочего времени, в нижней-условные обозначения отклонений. В случае наличия у работника двух видов отклонений в один день (период) добавляется еще одна строка.

При предоставлении работником листка нетрудоспособности, приказа о направлении работника в командировку, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, сформированных после предоставления табеля кадровой службой в ФЭО, лицо, ответственное за составление табеля обязано учесть необходимые документы и предоставить корректирующий табель в ФЭО. Корректирующий табель составляется только на тех сотрудников, по которым обнаружены факты не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени. Данные корректирующего табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарный месяц, предшествующий текущему месяцу начисления заработной платы.

3.2. Учет расходов на пенсионное обеспечение.

3.2.1. Первичные учетные документы, предусмотренные, на основании которых осуществляется учет начислений, удержаний и выплат сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, формируются Центром ПФР в ПТК НВП, выгружаются в ПК 1С «Исполнение бюджета» ОПФР по АО и предоставляются в отдел казначейства ОПФР на бумажных носителях.

3.2.2. Сводные реестры, применяемые для контроля начисленных, доставленных, удержанных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат формируются Центром и направляются в отдел казначейства ОПФР на бумажных носителях.

3.2.3. В случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой район, отделом начисления и выплаты пенсий, социальных выплат по прежнему месту жительства пенсионера на основании данных организаций, осуществляющих доставку пенсий, о суммах пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером по причине переезда в другой район, формируется отдельный Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион (приложение 57 к настоящей Учетной политике), представляется в ФЭО для проверки, а затем направляется в отдел казначейства ОПФР.

По новому месту жительства пенсионера (получателя пособий и иных социальных выплат) сумма, не полученная им по прежнему месту жительства отражается в бюджетном учете на основании Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (графа 5 «Начислено: за прошедшее время» приложения 32 к настоящей Учетной политике), сформированной по тому району, куда переехал пенсионер, полученной от ОН,ВП и СВ и переданной в отдел казначейства ОПФР.

3.2.4. Для сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат между Центром ПФР и УФПС Астраханской области применяется Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (приложение 63 к настоящей Учетной политике)- в разрезе почтамтов и районов.

3.2.5. В случае переезда получателя пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости в другой район, суммы переплаты пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, выявленной за текущий финансовый год отражаются в учете сумм переплат в целом по области.

4. Учет резервов предстоящих расходов.

4.1. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации Центра ПФР формируется ежегодно последним днем текущего финансового года в случае, если мероприятия по реорганизации Центра ПФР остались незавершенными к концу текущего финансового года, и в следующем финансовом году возникнут обязательства по выплате персоналу выходного пособия при увольнении.

Объем резерва (Р1) определяется по учреждению в целом и рассчитывается :

$$P1=K*ЗПср,$$

К-общее количество дней невыплаченного в текущем финансовом году выходного пособия при увольнении на дату расчета;

ЗПср- среднедневная заработанная плата по всем работникам Центра ПФР в целом.

Среднедневная заработная плата по всем работникам Центра ПФР определяется в следующем порядке:

$$Зпср= \text{ФОТ}/12/\text{Штг}/29,3, \text{ где}$$

ФОТ-годовой фонд оплаты труда за период соответствующий периоду создания резерва;

Штг- штатная численность работников Центра ПФР по штатному расписанию;

12-количество месяцев в году;

29,3- среднемесячное число календарных дней.

5. Учет расчетов по межбюджетным трансфертам.

5.1. В целях направления в ОПФР информации для оформления расчетов между бюджетами в части межбюджетных трансфертов, передаваемых ПФР из бюджетов субъектов Российской Федерации через органы службы занятости населения субъектов Российской Федерации на выплату пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, и пособий на погребение умерших неработающих

пенсионеров, оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, и оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню этих услуг, Центр ПФР формирует Информацию о потребности средств на выплату пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, а также социального пособия на погребение указанных граждан, подлежащих возмещению органом службы занятости населения субъекта Российской Федерации .

6. Учет на забалансовых счетах.

6.1. Учет наружных сетей инженерно-технического обеспечения (инженерные сети) до регистрации права оперативного управления на них ведется на забалансовом счете С33 «Наружные сети (инженерные сооружения)» в условной оценке один объект- один рубль.

III. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

1. 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 (приложение 91 к Учетной политике ПФР), если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором). Периодичность проведения расчетов с дебиторами и кредиторами устанавливается заключаемым контрактом. Кроме того сверка производится по окончании срока действия контракта.