

**Государственное учреждение - Центр по выплате пенсий и
обработке информации Пенсионного фонда
Российской Федерации в Кировской области**

П Р И К А З

31 декабря 2019 г.

г. Киров

№ 228

Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета ПФР
Государственным учреждением - Центром по выплате пенсий
и обработке информации Пенсионного фонда
Российской Федерации в Кировской области

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», 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», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета ПФР Государственным учреждением - Центром по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Кировской области (далее – Учетная политика) (Приложение 1).

2. Утвердить приложения, которые являются неотъемлемой частью утвержденной настоящим приказом Учетной политики:

- 2.1. График документооборота (Приложение 1);
- 2.2. Технология обработки учетной информации (Приложение 2);
- 2.3. Рабочий план счетов (Приложение 3);
- 2.4. Перечень документов для принятия и корректировки денежных обязательств получателем бюджетных средств (Приложение 4);
- 2.5. Заявление (Приложение 5);
- 2.6. Расчетный листок (Приложение 6);
- 2.7. Журнал учета выдачи расчетных листков (Приложение 7);
- 2.8. Журнал регистрации исполнительных документов (Приложение 8);
- 2.9. Приложение к акту сверки расчетов с УФПС Кировской области АО «Почта России» (Приложения 9,10);
- 2.10. Карточка учета работы автомобильной шины (Приложение 11);
- 2.11. Акт сверки взаимных расчетов (Приложение 12);
- 2.12. Сличительная ведомость по оборудованию (объектам недвижимости) Центра ПФР в Кировской области, переданным в пользование (Приложение 13).

3. Установить, что настоящая Учетная политика применяется Центром ПФР в Кировской области при ведении бюджетного учета с 1 января 2020 года.

4. Признать утратившими силу приказы Центра ПФР в Кировской области: от 29 декабря 2018г. № 224 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета ПФР Государственным учреждением - Центром по выплате

пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Кировской области»;

от 29 марта 2019г. № 38-к «О применении условных обозначений при заполнении табеля учета использования рабочего времени».

5. Руководителю группы по кадрам и делопроизводству (Кондакова Н.Н.) ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений Центра ПФР в Кировской области в трехдневный срок со дня подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Центра ПФР



Е.И.Шамова

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер – начальник
финансово-экономического отдела



Е.В.Шулакова

31.12.2019

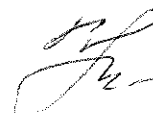
Начальник юридического отдела



М.Н.Пасынкова

31.12.2019

Руководитель группы по кадрам
и делопроизводству



Н.Н.Кондакова

31.12.2019

Приложение 1
к приказу Центра ПФР
в Кировской области
от 31 декабря 2019 г. № 228

Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного
Фонда Российской Федерации Государственным учреждением - Центром
по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда
Российской Федерации в Кировской области

Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР) Государственным учреждением - Центром по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Кировской области (далее – Центр ПФР) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета ПФР, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР (далее – Учетная политика).

I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между Центром ПФР и 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 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 организации 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 «События 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 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

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

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 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, 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), а также настоящей Учетной политикой, исходя из выполнения следующих функций:

- учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств;
- учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР (осуществление отдельных полномочий по начислению и учету платежей в бюджет ПФР).

4. Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.

В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Центре ПФР движение (составление и обработка) первичных учетных документов регламентируется Графиком документооборота (приложение 1 к настоящей Учетной политике), меры по обеспечению сохранности

электронных данных бюджетного учета и отчетности, а также перечень направлений, по которым осуществляется электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи устанавливается Технологией обработки учетной информации (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

5. Ведение бюджетного учета осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов (приложение 3 к настоящей Учетной политике).

6. Бюджетная отчетность представляется Центром ПФР в Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Кировской области (далее – Отделение ПФР) в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с последующим направлением годового отчета на бумажном носителе.

7. При смене руководителя или главного бухгалтера Центра ПФР передача дел производится на основании приказа руководителя Центра ПФР в соответствии с постановлением Правления ПФР от 23.09.1998 №77 «О приеме–передаче дел при увольнении руководителя и начальника отдела учета поступления и расходования средств-главного бухгалтера регионального отделения ПФР».

II. Учет отдельных операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

1. Учет санкционирования расходов бюджета ПФР.

Получатель бюджетных средств (Центр ПФР) принимает к учету и сторнирует денежные обязательства на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия и корректировки денежных обязательств получателем бюджетных средств (приложение 4 к настоящей Учетной политике).

2. Учет нефинансовых активов.

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

- здания, помещения;
- автомобили и прицепы к ним.

2.2. Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

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

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

3. Учет финансовых активов.

3.1. При выдаче наличных денег и денежных документов по расходному кассовому ордеру (код формы по ОКУД 0310002) получатель наличных денег и денежных документов собственноручно заполняет строки: «Получил» (рублей – прописью, копеек – цифрами) и «Дата получения».

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

Заявление на выдачу денежных средств под отчет на командировочные расходы составляется по форме приложения 5 к настоящей Учетной политике. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Проверка Авансового отчета финансово-экономическим отделом, его утверждение руководителем Центра ПФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

4. Учет обязательств.

4.1. Расчеты по оплате труда.

Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) (далее – табель). Табель ведется группой по кадрам и делопроизводству Центра ПФР ежемесячно в целом по учреждению способом регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

При обнаружении группой по кадрам и делопроизводству факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за ведение табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий табель в финансово-экономический отдел Центра ПФР. Корректирующий табель составляется только на тех сотрудников, по которым обнаружены факты неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени. Данные корректирующего табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Для отражения в табеле используются дополнительные условные обозначения с буквенным кодом:

«КВ» - командировка в выходной день;

«ОВ» - дополнительные выходные дни (оплачиваемые), в соответствии с действующим законодательством;

«НВ» - дополнительные выходные дни (неоплачиваемые), в соответствии с действующим законодательством;

«Д» - прохождение диспансеризации, предусмотренной статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, периодического медицинского осмотра;

«ПК» - обучение по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы;

«ПМ» - обучение по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы в другой местности.

Выдача расчетных листков (приложение 6 к настоящей Учетной политике) на бумажном носителе производится работникам обслуживающего персонала Центра ПФР под роспись в Журнале учета выданных расчетных листков (приложение 7 к настоящей Учетной политике).

Извещение работодателем остальных работников о составных частях заработной платы, причитающейся им за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работникам, в том числе денежной компенсации за нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работникам, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате, производится в порядке, определенном Правилами внутреннего трудового распорядка Центра ПФР.

Поступившие в Центр ПФР исполнительные документы на удержание из заработной платы регистрируются финансово-экономическим отделом в Журнале регистрации исполнительных документов (приложение 8 к настоящей Учетной политике).

4.2. Первичные документы за поставленные нефтепродукты, оказанные услуги, выполненные работы, поступившие и подписанные руководителем Центра ПФР по 12 число включительно месяца, следующего за месяцем поставки материальных ценностей (в части нефтепродуктов), оказания услуг, выполнения работ (за июнь, сентябрь – не позднее даты представления форм отчетности по дебиторской (кредиторской) задолженности), принимаются к учету датой составления документа.

Первичные документы за оказанные услуги, выполненные работы, поступившие после 12 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, выполнения работ (после даты представления форм отчетности по дебиторской (кредиторской) задолженности) принимаются к учету датой подписания документа руководителем Центра ПФР.

Первичные документы за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы в текущем месяце принимаются к учету датой подписания документа руководителем Центра ПФР.

4.3. Для сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат между Центром ПФР и управлением федеральной почтовой связи Кировской области – филиалом АО «Почта России» (далее – УФПС) применяется Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (приложение 63 к Учетной политике ПФР) и Приложения к акту сверки расчетов с УФПС Кировской области АО «Почта России» (приложения 9,10 к настоящей Учетной политике) в разрезе районов области.

Акты сверки с приложениями подписываются руководителем Центра ПФР и главным бухгалтером и передаются в УФПС в сроки, предусмотренные условиями договора о доставке пенсий и других денежных выплат, заключенного между Отделением ПФР и УФПС.

5. Учет на забалансовых счетах.

5.1 Учет запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных, ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по наименованию, материально-ответственным лицам, количеству и стоимости приобретения. В целях оптимизации учета к данному счету открываются следующие субсчета:

- 09.1 «Двигатели, выданные взамен изношенных»;
- 09.2 «Аккумуляторы, выданные взамен изношенных»;
- 09.3 «Шины и покрышки (колеса), выданные на летний сезон»;
- 09.4 «Шины и покрышки (колеса), выданные на зимний сезон».

Запасные части учитываются на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в течение всего периода их эксплуатации в составе транспортного средства.

Выбытие непригодных автомобильных шин с забалансового счета 09 осуществляется на основании акта выполненных работ, подтверждающего их

замену на новые, с оформлением Акта о списании материальных запасов (ф.0503230).

Замена сезонных шин отражается во внутреннем учетном документе - Карточке учета работы автомобильной шины (приложение 11 к настоящей Учетной политике).

Аналитический учет по счету 09 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества, транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием номенклатурных номеров при их наличии) и их количеству.

5.3. Принятие к учету объектов основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, на забалансовый счет 21 "Основные средства в эксплуатации" осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию (согласно приложению 20 к Учетной политике ПФР) по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц по наименованиям (с указанием номенклатурных номеров при их наличии), количеству и стоимости.

II. Порядок и сроки проведения инвентаризации

Центром ПФР

1. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками проводится 1 раз в год, по состоянию на 01 декабря текущего года. Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов (приложение 12 к настоящей Учетной политике).

2. Результаты инвентаризации имущества, переданного в безвозмездное пользование территориальным органам ПФР Кировской области, оформляются Сличительной ведомостью по оборудованию (объектам недвижимости),

переданным в пользование (в аренду) (приложение 13 к настоящей Учетной политике).

3. Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится в сроки, установленные руководителем Центра ПФР, не реже одного раза в квартал.

