

**ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО
СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

30 января 2023г

ОРЕНБУРГ

№ 109-п

Об утверждении Учетной политики
по исполнению бюджета ОСФР по Оренбургской области

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» приказываю:

1. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета ОСФР по Оренбургской области» (приложение №1).

2. Руководителям структурных подразделений Отделения Фонда пенсионного и социального страхования по Оренбургской области организовать работу с учетом положений Учетной политики ОСФР по Оренбургской области.

3. Признать утратившими силу:

приказ ОПФР по Оренбургской области от 31.12.2021 № 542-п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета ОПФР по Оренбургской области»;

приказ ГУ – Оренбургского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации от 30.12.2021 №3433 «Об Учетной политике по исполнению бюджета Государственного учреждения –

Оренбургского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации».

4. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета ОСФР по Оренбургской области применяется при ведении бюджетного учета с 01 января 2023г.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей управляющего Башкатову С.А., Борисова Т.Е., Кузнецову Н.В., Добрынину Н.В, Ледовскую О.Ф.

Управляющий



Н.В. Петрова

Разослано: 1 экз. – в дело, 1 экз. – управление казначейства, 1 экз. – структурные подразделения ОСФР по Оренбургской области.

Согласовано:

Заместитель управляющего

Заместитель управляющего

Заместитель управляющего

Заместитель управляющего

Заместитель управляющего

Начальник юридического управления

Кузнецова Н.В.

Добрынина Н.В.

Башкатова С.А.

Борисов Т.Е.

Ледовская О.Ф.

Долгополова А.Ф.

Приказ подготовил: Куставлетова С.Т. (10-04)

Утверждено приказом
ОСФР по Оренбургской области
от 30.01.2023 № 109 -п

Учетная политика по исполнению бюджета
Отделения Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Оренбургской области

Учетная политика по исполнению бюджета Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Оренбургской области (далее - ОСФР по Оренбургской области) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы СФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета СФР (далее – Учетная политика).

I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета, 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 СФР:

- 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период;

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 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»;

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 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

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. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

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 29 декабря 2018 г. № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 г. № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год (на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов)»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

3. ОСФР по Оренбургской области при ведении бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета СФР руководствуется Учетной политикой Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации с приложениями, утвержденной приказом

СФР от 09.01.2023 № 14 (далее - Учетная политика СФР), а также настоящей Учетной политикой с приложениями ОСФР по Оренбургской области и являющимися ее неотъемлемой частью.

4. Ведение бюджетного учета осуществляется в рамках своих функций как участника бюджетного процесса СФР:

- как финансовый орган;
- получатель бюджетных средств;
- администратор доходов бюджета.

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

Журналы операций, формируемые на бумажном носителе, в связи с большим объемом учитываемой информации распечатываются по истечении каждого отчетного месяца в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги (код формы по ОКУД 0504072). Журналы операций № 8, № 20, №23, № 100 формируются в электронном виде.

6. Технология обработки учетной информации осуществляется в соответствии с приложение 1.2. к настоящей Учетной политике.

7. ОСФР по Оренбургской области публикует основные положения Учетной политики и показатели бюджетной отчетности, подлежащие публичному раскрытию, на своем официальном сайте путем размещения копий документов.

8. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета в течение 2-х лет хранятся в управлении казначейства, по истечению срока передаются по реестрам в архив ОСФР по Оренбургской области для хранения согласно утвержденной номенклатуре дел.

Хранение регистров бухгалтерского учета: главной книги (форма по ОКУД 0504072), книги учета бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504045), инвентарных карточек учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) карточек количественно-суммового учета, описи инвентарных карточек по учету основных средств производится в Отделении в электронном

виде. При передаче электронного регистра на хранение в электронный архив производится перемещение реквизитов и данных созданного регистра в хранилище с наложением запрета на изменение его реквизитов.

Формирование электронного образа главной книги и внесение в базу данных для последующего хранения осуществляются ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным.

Формирование электронного образа книги учета бланков строгой отчетности, инвентарных карточек учета нефинансовых активов и их внесение в базу данных для последующего хранения осуществляются ежегодно по истечении года.

Созданные электронные регистры бухгалтерского учета документов подлежат хранению в течение пяти лет.

Хранение первичных учетных документов используемых для учета начисления, удержания и выплат сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты и единовременной выплаты, осуществляется в электронном виде с ЭЦП структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий, на отдельном сетевом диске Управления казначейства. Доступ к данному диску третьих лиц ограничен. Электронные документы в управлении казначейства хранятся 10 лет.

Хранение списков на перечисление пенсий и других выплат осуществляется в электронном виде с ЭЦП структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий, на отдельном сетевом диске Управления выплаты пенсий и социальных выплат.

9. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов (приложение 1.3. к настоящей Учетной политике).

10. Учет налога на доходы физических лиц работников ОСФР по Оренбургской области, рабочие места которых территориально расположены в г. Оренбурге, ведется по КПП 561001001.

11. Смена руководителя и главного бухгалтера ОСФР по Оренбургской области производится на основании постановления 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 операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

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):

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

1.2. Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

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

1.4. Выдача в эксплуатацию для нужд ОСФР по Оренбургской области материальных ценностей оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210). Указанная ведомость является основанием для списания материальных запасов.

1.5. Изменение кадастровой стоимости земельного участка в бухгалтерском учете отражается датой внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости на основании выписки из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

2. Учет финансовых активов.

2.1. Обеспечение сохранности денежных средств и денежных документов.

Наличные денежные средства и денежные документы хранятся в изолированном помещении кассы в сейфе. Ключи от сейфа и помещения кассы хранятся у кассира, которому запрещается оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих отделению запрещается.

Ответственность за обеспечение сохранности наличных денег, бланков строгой отчетности, дебетовых банковских карт несет специалист отдела казначейства.

Лимит кассы устанавливается в соответствии с Указаниями о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденным Банком России от 11.03.2014 №3210-У, по приказу управляющего. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы. Продолжительность срока выдачи заработной платы составляет 5 (пять рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты)). Пересматриваться лимит кассы может в связи с изменениями в законодательстве. Лимит кассы утверждается приказом ОСФР по Оренбургской области.

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

Выдача денежных средств, денежных документов под отчет и предоставление авансовых отчетов о расходах осуществляются в соответствии с порядком утвержденным ОСФР по Оренбургской области.

Проверка Авансового отчета отделом по расчету с дебиторами-кредиторами управления казначейства, его утверждение управляющим, заместителем управляющего и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

2.3. Документом, подтверждающим использование денежных документов (конвертов с марками, марок) является реестр отправленной корреспонденции.

3. Учет обязательств

3.1. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) (далее - Табель). Табель ведется ежемесячно в разрезе структурных подразделений, способом регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка ОСФР по Оренбургской области.

Корректирующий Табель составляется только на тех сотрудников, по которым обнаружены факты не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени.

3.2. При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам выдача расчетного листка производится в автоматическом режиме в программном комплексе 1С: Личный кабинет "Зарплата и кадры государственного учреждения".

3.3. Первичные документы за поставленные нефтепродукты, выполненные работы, оказанные услуги, поступившие по 10 число (включительно) месяца, следующего за месяцем оказания услуг, выполнения работ принимаются к учету датой окончания периода, за который они оказаны.

Первичные документы за оказанные услуги, выполненные работы, поступившие после 10 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, выполнения работ, принимаются к учету датой регистрации входящей корреспонденции с учетом проведения экспертизы в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Учет расходов на пенсионное обеспечение.

4.1. В связи с отсутствием возможности в ПТК НВП формирования корректировочных «Реестров сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 36 к Учетной политике СФР)» в

качестве первичного документа используется «Служебная записка по удержаниям») (приложение № 1.4. к данной Учетной политике) для отражения в бухгалтерском учете корректировки по суммам, удержанным из пенсии.

4.2. В случае переезда пенсионера (получателя средств материнского (семейного) капитала) в другой район Оренбургской области в связи с изменением места жительства, извещение по внутриведомственным расчетам переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат в Отделение не представляется, учет ведется по приложению №51 Учетной политикой СФР.

4.3. В случае переезда пенсионера в другой регион РФ, район Оренбургской области формируется «Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных получателем в связи с переездом..» (приложение № 57 к Учетной политике СФР).

4.4. Реестры платежных документов, сформированные в ФК «Финблок» и «ПВСО», прилагаются к выписке из лицевого счета получателя.

5. Учет на забалансовых счетах.

5.1. Учет на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Материальные ценности, временно не используемые в деятельности учреждения, до момента их вовлечения в хозяйственный оборот, учитываются по балансовой стоимости.

5.2. Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, колеса, автомобильные шины, диски колесные, набор автомобилиста, насос, трос коробки передач) в целях контроля за их использованием учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

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.

Списание с забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» осуществляется на основании Акта

о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

5.3. Учет на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

В части отмененного единого социального налога в сумме превышения расходов по обязательному социальному страхованию над начисленным единым социальным налогом в разрезе кредиторов с указанием их полных наименований ведется в программном комплексе ПАРУС и задолженности перед страхователями, снятыми с учета в связи с исключением из ЕГРН, отраженных в ФК «Лицевой счет», в программном комплексе 1с по группам страхователей.

Списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» при истечении срока исковой давности, оформляется приказом управляющего ОСФР по Оренбургской области на основании решения инвентаризационной комиссии ОСФР по Оренбургской области, утвержденной приказом ОСФР по Оренбургской области.

5.4. 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 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

III. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета СФР

1. Организация бюджетного учета администратором доходов бюджета СФР.

1.1. Расчеты между администратором кассовых поступлений и администратором доходов бюджета (ПБС), осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету доходов, осуществляются с использованием счета бюджетного учета 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты» и оформляется Извещением (код формы по ОКУД 0504805).

1.2. При заполнении Реестра дебиторов (приложение № 52а к Учетной политике СФР) и Реестра излишне поступивших платежей по денежным взысканиям (штрафам) (приложение № 81 к Учетной политике СФР) учет платежей по поступившей и загруженной выписке производится с учетом информации, указанной в назначении платежа и наличия задолженности по штрафам, предъявленным в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд медицинского страхования», по финансовым санкциям, предъявленным в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и административным штрафам, предъявленным в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях: статья 15.32, часть 2 статьи 15.33, статья 15.33.2 КоАП.

1.3. По доходам от денежных взысканий (штрафов), поступающим в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года по нормативам, действовавшим в 2019 году, администраторы дохода один раз в десять дней направляют сведения в управление казначейства, для отражения в учете в разрезе подсистем.

IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса СФР

1. Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами по исполнению бюджетных смет на финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности проводится 1 раз в год, по состоянию на 01 января.

2. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета проводится ежегодно в период с 1 октября отчетного года по 1 января следующего года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Начальник управления казначейства -
главный бухгалтер



С.Т.Куставлетова