

Приложение
к приказу УПФР в
Гвардейском
Калининградской области
Утверждена
приказом № 209
от 30.12.2020 г

Учетная политика получателя бюджетных средств Государственное учреждение-Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Гвардейском районе Калининградской области (межрайонное)

Учетная политика получателя бюджетных средств Государственное учреждение-Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Гвардейском районе Калининградской области (межрайонное)

(далее ГУ-УПФР) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в ГУ-УПФР в Гвардейском районе Калининградской области по исполнению бюджета ПФР(далее - Учетная политика).

Принять за основу порядка ведения бюджетного учета в Управлении Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п, с учетом изменений, внесенных Постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2020 года № 913п в части выполнения следующих функций по ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности:

- Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств.

В Управлении действуют постоянные комиссии, утвержденные отдельными приказами:

- комиссия по принятию в эксплуатацию, подготовке и принятию решения о списании имущества;

- комиссия по проверке показаний спидометров;

- комиссия по проведению инвентаризации наличных денежных средств, маркированной продукции, бланков МСК;
- комиссия по списанию и уничтожению бланков строгой отчетности.

I. Общие положения

1. 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 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

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 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 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 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 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»;

указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-у «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

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»;

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 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 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 08 июня 2020 г. № 99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов)»;

учетной политикой Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п, с учетом

изменений, внесенных Постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2020 года № 913п.

2. Отражение операций при ведении бюджетного учета Управлением осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, согласно приложению 1 к настоящей Учетной политике, утвержденным приказом УПФР.

3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

3.1. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Управлении используются программные комплексы «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры» программа проверки правильности ведения учета в государственных учреждениях «Финконтроль 8» на базе типового программного обеспечения на платформе 1С «Предприятие».

3.2. Движение и технология обработки учетной информации осуществляются в соответствии с Графиком документооборота (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

3.3. При оформлении фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, применяются первичные учетные документы, согласно приложениям 4-11 к настоящей Учетной политике.

3.4. Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к регистрам бюджетного учета и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца хронологически подбираются, брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел и хранятся на бумажных носителях в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

3.5. При смене руководителя Управления и (или) главного бухгалтера на основании приказа Управления производится прием - передача документов бухгалтерского учета. Состояние дел отдела бухгалтерии и перечень передаваемых документов отражается в Акте приема – передачи.

3.6 Копии документов (приложения) Учетной политики Отделения, которые не содержат персональные данные, подлежат публичному раскрытию на региональной странице официального сайта ПФР.

11. Учет операций по осуществлению функций
получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как
получателя бюджетных средств

1. Учет санкционирования расходов.

1.1. Полученные от распорядителя бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств отражаются в регистрах бюджетного учета на основании Выписки из лицевого счета получателя (код формы по КФД 0531759) и Расходного расписания (код формы по КФД 0531722) по кодам бюджетной классификации, на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) – детализированные по КОСГУ и (или) документов, предусмотренных Порядком организации работы по составлению и ведению бюджетной росписи расходов Управления на обеспечение Управления , утвержденным постановлением Правления ПФР от 31.03.2010 №70п, по кодам бюджетной классификации;

1.2. Суммы бюджетных ассигнований отражаются в регистрах бюджетного учета на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) и (или) документов, предусмотренных Порядком организации работы по составлению и ведению бюджетной росписи расходов ПФР на обеспечение деятельности управления утвержденным постановлением Правления ПФР от 31.03.2010 №70п, по кодам бюджетной классификации, полученных от распорядителя бюджетных средств на бумажных носителях.

2. Учет обязательств.

2.1. Отражение расходов на содержание и материально-техническое обеспечение Отделения в бюджетном учете осуществляется в следующем порядке:

- если акт за оказанные услуги, выполненные работы поступает в Управление после окончания отчетного периода, но в установленные договором сроки, то суммы расходов отражаются в том отчетном периоде, к которому они относятся;

- если акт за оказанные услуги, выполненные работы поступает в Управление, не в установленные договором сроки, то суммы отражаются в следующем отчетном периоде, при этом на акте должна стоять дата входящей корреспонденции отдела кадров и делопроизводства.

3. Нефинансовые активы.

2.1. Бюджетный учет в Управлении ведется по проверенным и принятым у учету первичным документам методом начисления.

2.2. Основные средства.

2.2.1. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств присваивается уникальный порядковый номер, который состоит из 18 знаков в соответствии со Структурой кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номером объектов нефинансовых активов, включая стоимость объектов до 10 000 рублей.

2.2.2. Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества: здания, помещения, автомобили.

2.2.3. Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

2.2.4. Принятие к учету вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, выбытие нефинансовых активов осуществляется постоянно действующей комиссией Управления в соответствии с Порядком оформления, поступления и выбытия объектов основных средств, утвержденных приказом Управления от 15.11.2017 №226.

2.2.5. Основные средства, выявленные при проведении инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией с применением наиболее подходящего в каждом случае метода оценки.

2.2.6. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открытых на здания, дополнительно отражаются информационные сведения о капитальном ремонте.

2.2.7. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

2.2.8. Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.2002 года №1, устанавливаются комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономической выгоды или полезного потенциала, заключенного в активе исходя из следующих факторов:

- информации, заключающейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя.

В случае отсутствия данной информация срок определяется с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования на основании решения Комиссии Управления.

2.2.9. Если составные части основного средства пришли в негодность или их дальнейшее использование как единого объекта нецелесообразно, то производится частичная ликвидация этого объекта основных средств. В этом случае первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость указанных составных частей. В случае если стоимость этих составных частей не была выделена в документах поставщика, она определяется комиссией Управления по поступлению и выбытию активов. Стоимость ликвидируемых составных частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части, определяются пропорционально одному из выбранных показателей – площади, объему и др., а также используются данные о рыночной стоимости аналогичных объектов, полученных из средств массовой информации.

2.2.10. Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Управлением, осуществляется в соответствии с постановлением Правления от 26.09.2012 № 262п «Об организации работы по списанию федерального имущества, находящегося у Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов, ЦУПУ на праве оперативного управления» с учетом внесенных изменений постановлением Правления ПФР от 21.12.2017 № 81п и приказом Управления от 15.11.2017г № 226 "О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов».

2.3. Материальные запасы.

2.3.1. Списание запасных частей к автотранспорту, приобретенных и установленных специалистами Управления, производится на основании следующих документов:

- Акта технического осмотра автомашины, согласно приложению 4 к настоящей учетной политике,
- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210),
- Акта выполненных работ, согласно приложению 5 к настоящей учетной политике,
- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

2.3.2. Списание запасных частей, картриджей к компьютерной технике и оргтехнике, производится на основании следующих документов:

- Акта ремонта объекта, согласно приложению 6 к настоящей учетной политике,
- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210),
- Акта модернизации объекта, согласно приложению 7 к настоящей учетной политике,
- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

2.3.3. Нормы на списание горюче-смазочных материалов утверждаются приказом Управления два раза в год – на применение осенне-зимних норм и весенне-летних норм на основании распоряжения Министерства транспорта РФ от 14.03.2018 № АМ-23-р и распоряжения Министерства транспорта РФ от 14.05.2014 № НА-50-р.

Нематериальные активы.

Единицей учета нематериального актива является инвентарный объект.

Инвентарный номер формируется:

согласно разделу 1 Структуры кодовых обозначений инвентарного номера объекта нефинансовых активов (приложение 19 к настоящей Учетной политике).

Регистрация в бюджетном учете операций с объектами нематериальных активов осуществляется на основании первичных учетных документов, указанных в Перечне первичных учетных документов, являющихся основанием для отражения операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию объектов нефинансовых активов (приложение 20 к настоящей учетной политике).

Начисление амортизации объекта нематериальных активов осуществляется линейным способом.

3. Денежные средства.

3.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

3.2. Лимит остатка кассы утверждается приказом Управления.

3.3. В целях упорядочения и рационального использования денежных средств в Управлении утвержден перечень лиц, которым перечисляются денежные средства на банковские карты сотрудников Управления в рамках действующих зарплатных проектов на хозяйственно-операционные расходы .

4. Расчеты с подотчетными лицами.

4.1. Денежные средства, денежные документы выдаются или перечисляются на банковскую карту сотрудника по приказу руководителя (заместителя руководителя) Управления под отчет на основании письменного заявления

получателя с указанием назначения, суммы и срока, на который они выдаются, согласно приложениям 8,9 к настоящей Учетной политике.

4.2. К бюджетному учету принимаются авансовые отчеты, заполненные как машинописным, так и ручным способом.

4.3. При командировании в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, оформляется маршрутный лист, согласно приложению 10 к настоящей Учетной политике, утвержденный приказом с приложением проездных документов, который является основанием для возмещения расходов на проезд.

5. Расчеты по оплате труда.

5.1. Заполнение табеля учета использования рабочего времени производится в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н с применением дополнительного условного обозначения:

код «ПК» - служебные командировки, дополнительное профессиональное образование.

Код «ОВ»- дополнительные выходные дни (оплачиваемые);

Способ заполнения табеля - регистрация различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

6. Расчеты с контрагентами.

6.1. Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами устанавливается по состоянию на 01 июля, 01 октября и 01 января, в случае наличия дебиторской или кредиторской задолженности, при проведении ежегодной инвентаризации в полном объеме, а так же по инициативе одной из сторон в сроки, установленные государственными контрактами.

7. Учет на забалансовых счетах.

7.1. Учет автомобильных шин ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по маркам и моделям машин. Учет ежемесячного пробега ведется в карточке учета работы

автомобильной шины по форме, согласно приложению 11 к настоящей Учетной политике.

8. Порядок и сроки проведения инвентаризации

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

2. 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 настоящей Учетной политике), если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).

3. При проведении инвентаризации данные о фактическом наличии имущества и обоснованности обязательств, числящихся в бюджетном учете заносятся в регистры бюджетного учета, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 105 к настоящей Учетной политике), Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов (приложение 106 к настоящей Учетной политике), Инвентаризационная опись банковских гарантий (приложение 111 к настоящей Учетной политике), Инвентаризационная опись договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом (приложение 112 к настоящей Учетной политике).

Начальник Управления



Г.И.Дмитриева

Главный бухгалтер



Т.Б.Мосьпан