

Особенности организации бухгалтерского учета в ПФ РФ и ОСЗН



Выполнили:
Студенты 35 группы
Починова С.
Нестерова А.
Харченко А.

Нормативно-правовая база, регулирующая особенности ведения бухгалтерского учета в ПФ РФ и ОСЗН

- **Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ**
- **Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 28.12.2018) "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" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 N 19452)**



Задачи бюджетного учета:

- Правильно планировать расход на выплату пенсий, пособий, компенсаций;
- Использовать средства строго по целевому назначению;
- Экономно расходовать (не допускать недоплат и переплат);
- Не допускать растрат, хищений, недостач

Методы бухгалтерского учета

- 1. Отражение всех операций по выплате в первичных документах и машинных распечатках;
- 2. Обобщение и контроль в отчетности баланса.



Принципы бухгалтерского учета:

- 1. Быть полным;
- 2. Своевременным;
- 3. Достоверным;
- 4. Точным

Основные правила ведения бухгалтерского учета определены Законом «О бухгалтерском учете».

- 1. Обязательность двойной записи хозяйственных операций на счетах Плана счетов, утверждаемого Минфином России.
- 2. Учет объектов учета осуществляется в рублях и на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.
- 3. Обязательность документирования хозяйственных операций. Первичные документы должны быть составлены в момент совершения хозяйственных операций или сразу по окончании операций. Они должны содержать обязательные реквизиты и составляться по установленным формам. Руководитель утверждает правила документооборота и технологию обработки учетной информации.

- 4. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в учетных документах, используются учетные регистры, формы которых разрабатываются Минфином России, органами, которым предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, и федеральными органами исполнительной власти. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной.

5. Объекты учета подлежат оценке в денежном выражении.

6. Обязательность проведения инвентаризации имущества и обязательств. Порядок проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением установленных Законом "О бухгалтерском учете" случаев обязательного проведения инвентаризаций.

Правила ведение бухгалтерского учета в бюджетных организация

- В России более 90 % учреждений и служб в сфере социальной работы являются субъектами бюджетных отношений. Статья 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет бюджетное учреждение как организацию, созданную органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических или иных функций некоммерческого характера, деятельность которой финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственного фонда на основе сметы доходов и расходов.
- Обязательным условием является открытие финансирования по смете ведения бухгалтерского учета и отчетности в порядке предусмотренном для бюджетных организаций.
- Отнесение организаций к бюджетным определяется уставом, учредительными документами, а также соответствующим финансовым органом.
- Бюджетные организации являются частью бюджетной системы государства и в соответствии с Федеральным законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» обязаны вести бухгалтерский учет.
- Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе.

Специфические особенности бюджетного учета в социальных учреждениях

Бухгалтерский учет в социальных учреждениях имеет специфические особенности, связанные с законодательством о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и нормативными актами по бухгалтерскому учету.

- организация учета в разрезе статей бюджетной классификации;
- выделение в учете фактических кассовых расходов;
- контроль исполнения сметы расходов;
- переход на казначейскую систему исполнения бюджетов;
- строгое соответствие учета и отчетности требованиям нормативных документов;
- отраслевую специфику учета.

Эти особенности обуславливают конкретизацию общих задач бухгалтерского учета в социальных организациях: исполнение утвержденного бюджета, соблюдение финансово-бюджетной дисциплины, мобилизация средств в бюджет, выявление дополнительных доходов. Здесь не идёт речь о прибыли и выгодном производстве: нужно точно исполнять заложенные в бюджете функции и тратить бюджетные (сметные) средства по назначению. Этим бюджетный учёт отличается от бухгалтерского учёта на предприятии свободной экономики.

Задачи бухгалтерского учета в социальных учреждениях

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;
- обеспечение внутренних и внешних пользователей информацией, необходимой для составления отчетности, осуществления контроля за соблюдением законодательства для оперативного управления хозяйственной деятельностью;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости;
- точное утверждение и целевое использование бюджета.

Ответственный за бухгалтерский учет в социальных учреждениях

- За постановку БУ несет ответственность главный бухгалтер, который должен знать законы, постановления, распоряжения по выплате пенсий и пособий.

Главные обязанности бухгалтера:

Уплата обязательных платежей

- Налоги
- Взносы во внебюджетные фонды (ПФР, ФФОМС, ФСС)
- Прочие обязательные платежи (например, система «Платон»)

Подготовка и сдача отчетности

- Федеральная налоговая служба (ФНС России)
- Государственные внебюджетные фонды (ПФР, ФФОМС, ФСС)
- Росстат



**ШТРАФЫ
ПЕНИ**

Обязанности бухгалтерской службы социальных учреждений согласно ст.11 Инструкции входит:

- ведение бухгалтерского учета согласно действующему законодательству;
- осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров, объемами ассигнований, предусмотренными сметой доходов и расходов или лимитами бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета;
- своевременным и правильном оформлении первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- финансирование учреждений, ведущих учет самостоятельно, а также контроль за исполнением ими смет доходов и расходов и правильной постановкой бухгалтерского учета;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам, стипендий учащимся, студентам, аспирантам учебных заведений;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов, с организациями и отдельными физическими лицами;

- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных и других ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- широкое применение современных средств автоматизации при выполнении учетно-вычислительных работ;
- составление и представление в установленном порядке в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности;
- составление для утверждения руководителем социального учреждения смет доходов, расходов и расчетов (при отсутствии планового отдела или другого аналогичного структурного подразделения);
- ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;
- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Спасибо за внимание!

