



**Пенсионный фонд Российской Федерации**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
В ЛЕБЕДЯНСКОМ РАЙОНЕ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ  
(МЕЖРАЙОННОЕ)**

**П Р И К А З**

29 декабря 2018 г.

г. Лебедянь

№ 182

Об Учетной политике УПФР в Лебедянском районе Липецкой области (межрайонное)

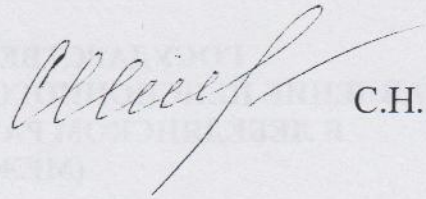
В целях организации бюджетного учета УПФР в Лебедянском районе Липецкой области (межрайонное)

приказываю:

1. Для установления единства общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определения порядка и методов ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР в деятельности УПФР в Лебедянском районе Липецкой области (межрайонное) руководствоваться Учетной политикой по исполнению бюджета ПФР РФ, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2018г. №553п и приказом ОПФР по Липецкой области от 29.12.2018г. №308.
2. Утвердить Учетную политику УПФР в Лебедянском районе Липецкой области (межрайонное) согласно приложения 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить технологию обработки учетной информации согласно приложения 2 к настоящему приказу.
4. Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (Приложение 29 к Учетной политике ПФР) изложить согласно приложения 3 к настоящему приказу.
5. Распространить действие настоящего приказа на отношения, возникшие с 01 января 2019 года. Считать приказ от 29 мая №81а «Об учетной политике» утратившим силу.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

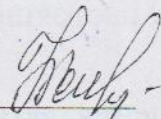
Начальник управления ПФР



С.Н. Искусных

В дело 01-04

29.12.2019г.



Учетная политика УПФР в Лебедянском районе Липецкой области (межрайонное)

В своей деятельности УПФР в Лебедянском районе Липецкой области (межрайонное), далее УПФР, руководствуется нормативно-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 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 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 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»;

Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2018г. № 553п.;

Учетной политикой ОПФР по Липецкой области, утвержденной приказом ОПФР по Липецкой области от 29.12.2018г. №308.

В своей работе УПФР применяет следующие особенности ведения бюджетного учета и заполнения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

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

2. По расчетам с подотчетными лицами.

Проверка Авансового отчета специалистами группы учета поступления и расходования средств, его утверждение руководителем УПФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

3. По расчетам с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам.

Выплата заработной платы в УПФР осуществляется не реже двух раз в месяц в порядке и сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка УПФР.

Аванс по заработной плате за первую половину месяца составляет 40% от месячного размера оплаты труда с учетом фактически отработанного за этот период времени.

Для отражения в регистре налогового учета по налогу на доходы физических лиц (приложение 109 к Учетной политике ПФР) сведений о справках о доходах, сданных в налоговую инспекцию по месту нахождения организации, его формирование и вывод на печать осуществляется после окончательной сдачи отчетности 2-НДФЛ за отчетный финансовый год.

Табель учета использования рабочего времени (форма 0504421) применяется для учета использования рабочего времени. При заполнении Табеля применяются условные обозначения, установленные приказом Минфина России № 52н от 30.03.2015г. Кроме того учреждением используются дополнительные условные обозначения: «ОБ» - отпуск без сохранения заработной платы; «ОК» - время прохождения работниками профессионального обучения (переподготовки), нахождения работников на курсах повышения квалификации согласно плану обучения кадров системы ПФР с отрывом от работы; «Д» - дни прохождения диспансеризации, предусмотренной статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. По расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами устанавливается как 1 раз в год – на дату проведения годовой инвентаризации.

5. По учету резервов предстоящих расходов.

Определение оценочного значения при формировании резерва по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации учреждения производится следующим образом.

Оценочное обязательство в виде резерва определяется исходя из сведений о количестве работников, планируемых к увольнению в результате реорганизации, предоставленных кадровой службой органа системы ПФР.

Объем резерва определяется по учреждению в целом следующим образом:

$$P = \text{ФОТ} / \text{Штч} / \text{Нрд} * \text{Крд} * \text{Кч}, \text{ где}$$

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

Штч – штатная численность работников органа системы ПФР по штатному расписанию;

Нрд – норма рабочих дней за период, соответствующий периоду создания резерва;

Крд – количество рабочих дней, подлежащих оплате в 3-х месяцах, следующих за датой планируемого увольнения персонала;

Кч – количество увольняемых человек.

Начисление расходов по оплате выходного пособия и среднемесячного заработка на период трудоустройства в текущем году отражается за счет сумм сформированного резерва до окончания объема резерва. Начисление расходов по оплате выходного пособия и среднемесячного заработка на период трудоустройства в текущем году сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года.

Технология обработки учетной информации в УПФР в Лебедянском  
районе Липецкой области (межрайонное)

1. Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:
  - по итогам каждого календарного месяца с помощью информационных баз данных «1С» формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе.
2. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи УПФР осуществляют по следующим направлениям:
  - электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте от 05.11.2013г. № 22;
  - передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта «Свод отчетов ПРОФ» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие»;
  - прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;
  - электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения «СБИС +2»;
  - передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения «СБИС+» и ViPNet «Деловая почта»;
  - получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС;
  - передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения «СБИС+»;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатному проекту с ПАО «Сбербанк» на основании заключенного договора осуществляется с применением программного обеспечения «Сбербанк Бизнес Онлайн»;

- обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) с ОПФР производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент».

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые добавления (исправления, внесение изменений) в электронных базах данных не допускаются.



Утверждаю

Приложение 3  
к приказу от 29.12.2018г. №182

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

« - » 20\_\_ г.

**Отчет № \_\_\_\_\_**  
**об использовании горюче-смазочных материалов**  
**за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Наименование органа системы ПФР \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Водитель (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
Марка автомобиля \_\_\_\_\_  
Номер автомобиля \_\_\_\_\_  
Наименование ГСМ \_\_\_\_\_  
Норма расхода ГСМ на 100 км по городу \_\_\_\_\_  
Норма расхода ГСМ на 100 км вне города \_\_\_\_\_  
Норма расхода ГСМ на 100 км по г. Липецку \_\_\_\_\_  
Периодичность: месячная  
Единица измерения: км, час  
горюче-смазочные материалы: л

|              | КОДЫ |
|--------------|------|
| Форма по КФД |      |
| Дата         |      |
| по ОКПО      |      |
| по КСП       |      |
|              | х    |
|              | х    |
|              | х    |
|              | х    |
|              | х    |
|              |      |
|              |      |
| по ОКЕИ      | 973  |
| по ОКЕИ      | 112  |

| № п/п | № путевого листа | Дата | Показания спидометра (км) |              | Пробег автомобиля по спидометру (км) |            |              | Норма расхода ГСМ на пройденный километраж (л) | Общая норма расхода ГСМ (л) | Горюче-смазочные материалы (л) |            |                          |                      |
|-------|------------------|------|---------------------------|--------------|--------------------------------------|------------|--------------|--|-----------------------------|--------------------------------|------------|--------------------------|----------------------|
|       |                  |      | на начало дня             | на конец дня | по городу                            | вне города | по г. Липецк |  |                             | остаток на начало дня          | заправлено | фактически израсходовано | остаток на конец дня |
| 1     | 2                | 3    | 4                         | 5            | 6                                    | 7          | 8            | 9  | 10                          | 11                             | 12         | 13                       | 14                   |
|       |                  |      |                           |              |                                      |            |              |  |                             |                                |            |                          |                      |
|       |                  |      |                           |              |                                      |            |              |  |                             |                                |            |                          |                      |
|       |                  |      |                           |              |                                      |            |              |  |                             |                                |            |                          |                      |

Подпись водителя

(подпись)

Начальник структурного подразделения