



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ОТДЕЛ ПЕНСИОННОГО ФОНДА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В КОСИНСКОМ РАЙОНЕ  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

**П Р И К А З**

с.Коса

“29 ” декабря 2018 года

№ 39

Г

**Об утверждении Учетной политики  
по исполнению бюджета**

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2018 № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 1 января 2019 года:

1.1. Учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения - Отдела Пенсионного фонда Российской Федерации в Косинском районе Пермского края.

1.2. График документооборота Государственного учреждения - Отдела Пенсионного фонда Российской Федерации в Косинском районе Пермского края.

1.3. Технологию обработки учетной информации Государственного учреждения - Отдела Пенсионного фонда Российской Федерации в Косинском районе Пермского края.

1.4. Рабочий план счетов бюджетного учета.

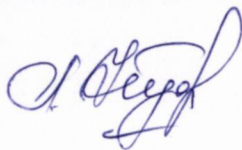
2. Соблюдать сроки предоставления документов, предусмотренные графиком документооборота.

3. Считать утратившим силу приказ от 06.07.2018 г. № 17 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета».

4. Специалисту 1 разряда (по кадрам и делопроизводству) Никитасенко С.Л. довести настоящий приказ до главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы Останиной Г.Г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Л.А. Федосеева', written in a cursive style.

Л.А. Федосеева

## Приложение 1

к приказу Отдела ПФР в Косинском  
районе Пермского края  
от 29.12.2018 № 39

### Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения - Отдела Пенсионного фонда Российской Федерации в Косинском районе Пермского края

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения - Отдела Пенсионного фонда Российской Федерации в Косинском районе Пермского края (далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета Отдела ПФР в Косинском районе Пермского края (далее – Отдел ПФР).

#### I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между 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 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».

3. При организации ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности Отдел ПФР руководствуется Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2018 г. № 553п (далее – Учетная политика ПФР) с учетом следующих особенностей.

4. Отдел ПФР осуществляет функции участника бюджетного процесса: получателя бюджетных средств.

5. Для осуществления кассового обслуживания исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Пермскому краю Отделу ПФР открыты следующие лицевые счета:

лицевой счет 03564П18880, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для учета принятых бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета;

лицевой счет 05564П18880, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими во временное распоряжение в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

6. Бюджетный учет ведет структурное подразделение Отдела ПФР – финансово – экономическая группа, деятельность которого регламентируется Положением о финансово – экономической группе, приказами Отдела ПФР, должностными инструкциями работников.

7. Требования главного бухгалтера – руководителя финансово – экономической группы по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в финансово – экономическую группу необходимых

документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений Отдела ПФР.

8. Перечень лиц, имеющих право подписи расчетных и платежных документов, иных первичных учетных документов утвержден приказом Отдела ПФР.

9. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

9.1. Первичные учетные (сводные) документы оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи).

9.2. Заполнение первичных учетных (сводных) документов на бумажных носителях осуществляется смешанным способом (вручную и (или) с помощью компьютерной техники).

9.3. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Отделе ПФР движение (составление и обработка) первичных учетных документов регламентируется Графиком документооборота Отдела ПФР, утвержденная приказом.

9.4. При оформлении фактов хозяйственной жизни в Отделе ПФР используются самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, утвержденные приказами Отделения:

- Путевой лист автомобиля;
- Расчетный листок;
- Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц.

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

9.6. 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, устанавливаются Технологией обработки учетной информации, утвержденной приказом Отдела ПФР.



9.7. Обмен электронными документами между Отделением и Отделом ПФР, в части первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Отделения.

10. Отдел ПФР ежемесячно формирует журналы операций в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса согласно Приложению 1 к настоящей Учетной политике, с приложением первичных учетных документов, перечисленных в Приложении 2 к настоящей Учетной политике.

11. Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) формируется по расходам на содержание Отдела ПФР.

12. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, утвержденным приказом Отделения.

13. В Отделе ПФР действуют комиссии:

13.1. Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, порядок работы которой определяется Положением о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденным приказом Отдела ПФР.

13.2. Инвентаризационная комиссия, порядок работы которой определяется Положением о работе инвентаризационной комиссии, утвержденным приказом Отдела ПФР.

13.3. Постоянно действующая приемочная комиссия для оформления и отражения в учете приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств, утвержденная приказом Отдела ПФР.

13.4. Комиссия по списанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР, порядок работы которой утвержден приказом Отдела ПФР.

14. В целях публичного раскрытия информации Отдел ПФР, группа по взаимодействию со средствами массовой информации Отделения размещает копии документов об утверждении Учетной политики с особенностями ведения



учета на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### III. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

#### 1. Учет нефинансовых активов.

1.1. Работа по списанию нефинансовых активов осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным приказом Отдела ПФР.

1.2. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально натуральным показателям (площади, объему, весу, иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов).

1.3. Приказом Отдела ПФР утверждается Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав материальных запасов, срок использования которых менее 12 месяцев.

1.4. Списание материальных запасов (за исключением ГСМ) производится по фактической стоимости каждой единицы. Списание ГСМ производится по средней фактической стоимости. Списание ГСМ (бензина) производится на основании путевых листов по фактическому произведенному расходу (с двумя десятичными знаками после запятой) в пределах норм расхода ГСМ, утвержденных приказом Отдела ПФР, или по норме расхода в случае превышения фактического расхода ГСМ.

1.5. На основании приказа Отдела ПФР утвержден Перечень должностей, с которыми заключаются договоры о полной материальной ответственности.

1.6. Оформление документов на ремонт и получение из ремонта средств вычислительной техники регламентируется порядком, утвержденным приказом Отделения.

1.7. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств, определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен.

1.8. Право пользования по договорам безвозмездного пользования (ссуды) нежилых помещений до получения данных о справедливой стоимости арендной платы от собственника помещений или Росимущества учитывается из расчета стоимости аренды 1 рубль за 1 квадратный метр за 1 месяц. В случае не получения данных о справедливой стоимости арендной платы от собственника помещений или Росимущества, в соответствии с пунктом 59 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

## 2. Учет финансовых активов.

### 2.1. Расчеты с подотчетными лицами.

Выдача наличных денег подотчет и оформление авансовых отчетов осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Отдела ПФР.

Порядок командирования работников Отдела ПФР утвержден приказом Отдела ПФР.

### 2.2. Расчеты с контрагентами.

При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам используется расчетно-платежная ведомость (код формы 0504401).

Расчетные листки работникам Отдела ПФР выдаются под роспись. Листы выдачи расчетных листков хранятся в финансово – экономической группе Отдела ПФР.

Начисление заработной платы производится на основании Табеля использования рабочего времени (код формы 0504421). Табель ведется ответственными исполнителями, назначенными приказом Отдела ПФР.

В целях санкционирования расходов (платежей) с лицевого счета Отдела ПФР 03564П18880 дополнительно применяется Справка на перечисление в бюджет налогов и взносов во внебюджетные фонды по форме Приложения 3 к настоящей Учетной политике.



Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в бухгалтерском учете на основании выставленного арендатору (ссудополучателю) счета, Бухгалтерской справки (код формы 0504833).

Списание кредиторской задолженности, не востребованной кредитором, отражается по дебету счетов аналитического учета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту счета 1 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» на основании приказа Отдела ПФР. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

### 3. Учет обязательств.

3.1. Первичные учетные документы с датой отчетного месяца, поступившие в Отдел ПФР не позднее срока предоставления квартальной, годовой бюджетной отчетности в ПФР, принимаются к учету последним днем отчетного месяца. Срок принятия к учету первичных учетных документов:

- до 13 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (квартальная отчетность);

- до 25 января (годовая отчетность).

Первичные учетные документы, поступившие после указанного срока, принимаются к учету по дате входящей корреспонденции.

3.2. Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится по завершению расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками и перед составлением годового бухгалтерского отчета на основании Акта сверки взаимных расчетов. Акт сверки взаимных расчетов формируется из программного

обеспечения «1С: Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения».

3.3. Порядок приобретения поздравительных открыток, почетных грамот, благодарственных писем, приветственных адресов, дипломов для награждения, цветов утвержден приказом Отдела ПФР.

3.4. При заключении ПФР государственных контрактов на выполнение работ, оказание услуг Отделу ПФР, суммы фактических расходов, передаваемые ПФР (государственный заказчик) по Извещению (код формы по ОКУД 0504805) относятся на финансовый результат текущей деятельности Отдела ПФР как получателя бюджетных средств.

3.5. В случае проведения в Отделе ПФР мероприятий по реорганизации формируется резерв по реорганизации (в части оплаты выходного пособия). Оценочное обязательство в виде резерва по реорганизации определяется расчетным путем.

$$PЗ = K * ЗПср * x, \text{ где}$$

K - количество сотрудников, попадающих под мероприятия по реорганизации;

ЗПср – среднемесячная зарплата 1 сотрудника;

x – количество месяцев для выплаты выходного пособия (сохраняемого заработка на период трудоустройства) сотрудникам, увольняемым в связи с реорганизацией.

Среднемесячная зарплата 1 сотрудника Отдела ПФР определяется в следующем порядке:

$$ЗПср = \text{ФОТ} / \text{Штч} / 12, \text{ где}$$

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

Штч – штатная численность сотрудников Отдела ПФР по штатному расписанию;

12 – расчетный период для определения среднего заработка.

4. Учет расходов на пенсионное обеспечение.



4.1. В случае смены получателем пенсии района проживания на территории Пермского края передача задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат отражается в учете по аналогии с порядком учета сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером по причине переезда в другой регион.

#### 5. Санкционирование расходов.

Принятие денежных обязательств к бухгалтерскому учету по командировочным, хозяйственно - операционным расходам осуществляется на основании заявления сотрудника по виду обязательства: «Командировочные расходы» и «Хозяйственно – операционные расходы».

Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек формируется специалистом юрисконсультот Отдела ПФР по мере необходимости ее уплаты (возмещения) и направляется в финансово – экономическую группу для согласования данных расходов и для оплаты.

#### 6. Учет расчетов по межбюджетным трансфертам.

Для сверки расчетов с Министерством социального развития Пермского края применяется Акт сверки расчетов по форме Приложения 4 к настоящей Учетной политике.

7. Расходы Отдела ПФР, связанные с выплатой отпускных работникам Отдела ПФР за неотработанный период, произведенные ранее и учитываемые в составе расходов будущих периодов, ежемесячно относятся на финансовый результат текущего финансового года последним днем месяца, по уволившимся работникам - в день осуществления окончательного расчета.

#### 8. Учет на забалансовых счетах.

8.1. Порядок приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал в Отделе ПФР регламентируется Порядком, утвержденным приказом.

8.2. Списание задолженности со счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» осуществляется на основании представленных в

инвентаризационную комиссию документов, подтверждающих истечение срока исковой давности (оборотной - сальдовая ведомость).

9. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера приведен в Приложении 7 к настоящей Учетной политике.

#### IV. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР

##### 1. Учет финансовых активов.

1.1. При уточнении вида и принадлежности платежа, оформляется Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме Приложения 5 к настоящей Учетной политике.

2. Возврат пенсионеру сумм, излишне внесенных им в погашение переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, осуществляется группой назначения пенсий Отдела ПФР на основании документов, подтверждающих факт выявления и погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, представленных группой назначения пенсий, оформленных резолюцией начальником Отдела ПФР, с прилагаемым заявлением пенсионера о возврате излишне уплаченных сумм, и оформляется Заявкой на возврат (форма по КФД 0531803).

#### V. Порядок и сроки проведения инвентаризации.

Инвентаризация в Отделе ПФР проводится на основании приказа, в котором утверждается состав инвентаризационной комиссии и сроки проведения инвентаризации.

#### VI. Организация налогового учета.

Для целей налогообложения прибыли в Отделе ПФР применяется кассовый метод определения доходов и расходов. Датой получения дохода признается день поступления денежных средств на счета в банках и (или) в кассу, получения



имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав, а также погашения задолженности (оплаты) налогоплательщику иным способом (п.2 ст.273 НК РФ).

Налогооблагаемыми доходами Отдела ПФР являются внереализационные доходы (ст. 250 НК РФ). Документальным подтверждением получения внереализационных доходов являются первичные учетные документы.