

*Утверждена
Приказом начальника управления
ПФР в Судогодском районе
Владимирской области
от 28 декабря 2018 г. №98*

Учетная политика по исполнению бюджета
Пенсионного фонда Российской Федерации
УПФР в Судогодском районе Владимирской области

Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации 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 Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – Учетная политика).

I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета ПФР, контроль за их исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.
2. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, регулирующими правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета ПФР, а также нормативно-правовыми актами ПФР, относящимися к четвертому и пятому уровню правового регулирования:
 - 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»;
- постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2018 года № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее УП ПФР);
- приказом Отделения ПФР от 27 декабря 2018 г. №669 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета ПФР» (далее УП ОПФР).

II. Организация бюджетного учета.

1. Бюджетный учет осуществляется финансово-экономической группой.

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником управления ПФР.

Ведение бюджетного учета в управлении ПФР возлагается на главного бухгалтера – руководителя группы. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых органом системы ПФР.

2. Движение и обработка первичных документов в бюджетном учете осуществляется в соответствии с Графиком документооборота (приложению №1 к настоящей Учетной политике).

3. График документооборота между ОПФР и Управление ПФР приведен в приложении №2 УП ОПФР.

4. Право подписи первичных учетных документов, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, предоставлено начальнику управления ПФР или начальнику отдела назначения, перерасчета выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц и главному бухгалтеру-руководителю группы или ведущему специалисту-эксперту ФЭГ.

5. В Управлении утверждены постоянно действующие инвентаризационные комиссии и комиссии по поступлению и выбытию активов. В период отсутствия отдельных членов комиссии для обеспечения непрерывности ее деятельности в состав комиссии включаются дополнительные члены.

Утвердить состав постоянно действующих комиссии в Управлении:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение № 3);
- инвентаризационной комиссии (приложение №4);

6. В соответствии с Постановлением МинТруда РФ от 31 декабря 2002г. №85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» утвержден перечень материально-ответственных лиц приложением №5.

9. Дебетовые банковские карты оформляются на уполномоченных сотрудников, поименованных в приложении № 6.

10. Для ведения бюджетного учета применяются регистры, регламентированные Инструкцией №157н. Перечень регистров бюджетного учета получателя бюджетных средств и администратора доходов бюджета ПФР дополнить следующими журналами операций:

– Журнал операций № 981 «Бланки строгой отчетности» (код формы по ОКУД 0504071)

11. Технология обработки учетной информации и меры ее сохранности.

Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляются 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 27.09.2013г. №1026/06;
- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды, статистической отчетности в орган Росстата осуществляется с применением программного обеспечения «СБИС Онлайн Электронная отчетность»;
- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листков нетрудоспособности в территориальный орган ФСС с использованием портала ФСС, программного обеспечения «СБИС Онлайн Электронная отчетность» ;
- получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота «СБИС Электронная отчетность» на основании заключенных соглашений;
- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров осуществляется с применением программного обеспечения «Сбербанк Бизнес Онлайн» и Владимирский АО Россельхозбанк с использованием ПО «VipNet Клиент».

14. К журналу операций №8 по прочим операциям могут подшиваться копии приказов ОПФР об утверждении изменений показателей росписи ПФР и лимитов бюджетных обязательств.

К журналу операций №981 бланки строгой отчетности могут подшиваться протоколы УПФР по списанию БСО.

III. Методика ведения бюджетного учета.

Учет финансовых активов.

1. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственно-операционные расходы работникам Управления, перечисленным в приложении №7.

К заявлению о выдаче денежных средств прикладывается служебная записка руководителя отдела с обоснованием необходимости предполагаемых расходов.

2. Денежные документы (маркированные конверты, марки) выдаются под отчет сотрудникам, перечисленным в приложении №8.

2. В исключительных случаях разрешить отдельным сотрудникам (приложение №7), возмещать на хозяйственно-операционные нужды, произведенные с разрешения начальника Управления, без предварительной выдачи аванса.

3. Разрешить водителю служебного автомобиля в экстренных случаях производить шиномонтаж и мелкий ремонт автомобиля с приобретением необходимых запчастей за свой собственный счет с дальнейшим представлением с оправдательными документами, на основании которого будут возмещены израсходованные средства и составлен авансовый отчет.

Учет обязательств.

1. Аналитический учет расчетов по оплате труда вести обезличенно, по обобщенному контрагенту «Сотрудники УПФР в Судогодском районе». Ежемесячно извещать работников о составных частях заработной платы на бумажных носителях информации.

2. Выплата заработной платы производится в сроки:

- за первую половину месяца – 15 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – последнее число текущего месяца.

3. Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР (приложение 49 к Учетной политике ПФР) и Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек (приложение 68 к Учетной политике ПФР) формируется главным специалистом-экспертом (юрисконсульт) по мере необходимости ее уплаты (возмещения) и представляется в финансово-экономическую группу, ведущую бюджетный учет.

IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации Управления ПФР.

1. Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с приложением 110 к УП ПФР и разделом VIII Приказа Минфина России от 31.12.2016г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», УП ОПФР.

2. Инвентаризация расчетов с организациями и учреждениями проводится два раза в год: сплошным методом – перед составлением годовой бухгалтерской отчетности в период с 01 октября по 30 ноября, а также по оборотам, имевшим место в период между датой проведения инвентаризации перед составлением годового отчета и концом отчетного года (периода) – по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным периодом. Акт сверки взаимных расчетов (приложение 91 к УП ПФР), если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).

Инвентаризация кассы и показаний спидометров служебных автомобилей производится один раз в три месяца.

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, Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов (приложение 106 к УП ПФР).

V. Организация внутреннего финансового контроля.

Внутренний финансовый контроль в органах системы ПФР осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 25.12.2015 № 525п «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего

финансового контроля, применяемых Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета при осуществлении внутреннего финансового контроля, и Порядка составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета», распоряжением Правления ПФР от 11 марта 2016 г. №94р «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР», распоряжением Правления ПФР от 31 марта 2016 г. №144р «Об утверждении перечня процессов, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процессов.