

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - УПРАВЛЕНИЕ  
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
В Г. КОРЯЖМЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ (МЕЖРАЙОННОЕ)

ПРИКАЗ № 462

г.Коряжма

31 декабря 2019 года

«Об утверждении учетной политики по исполнению бюджета  
Государственного учреждения –Управления Пенсионного  
Фонда Российской Федерации в г.Коряжме  
Архангельской области (межрайонного)»

В соответствии со статьей 8 Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства Российской Федерации от 30 декабря 2017года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Приказываю:

1. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Коряжме Архангельской области (межрайонного), в редакции приведенной в (Приложении № 1) к настоящему Приказу.

2. Утвердить приложения, которые являются неотъемлемой частью Учетной политики по исполнению бюджета УПФР в г. Коряжме Архангельской области (межрайонного):

2.1. График документооборота Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Коряжме Архангельской области (межрайонного) (приложение 2);

2.2. Технологию обработки учетной информации (Приложение 3);

2.3. Рабочий план счетов (Приложение 4);

2.4. Путевой лист (Приложение 5)

2.5. Журнал учета выдачи расчетных листов (Приложение 6);

2.6. Утвердить дополнительно формы первичных документов (приложение 7,8,9,10,11,12).

3. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета в течении 2-х лет хранятся в экономической группе, по истечении срока

передаются по реестрам архивариусу для хранения согласно утвержденной номенклатуре.

4. Установить, что Учетная политика по исполнению бюджета УПФР в г. Коряжме Архангельской области (межрайонного), утвержденная настоящим приказом, применяется при ведении бюджетного учета с 01.01.2020 года.

5. Старшему инспектору группы по кадрам и делопроизводству Лавреновой В.И. ознакомить с настоящим приказом под роспись всех заинтересованных лиц.

6. Приказ начальника управления ПФР № 376 от 29.12.2018г. «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Коряжме Архангельской области (межрайонного)» признать утратившим силу с 01.01.2020 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера – руководителя экономической группы Чумовицкую Ирину Евгеньевну.

Начальник управления ПФР



А.Н.Варламов

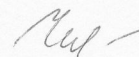
СОГЛАСОВАНО:

Руководитель юридической группы



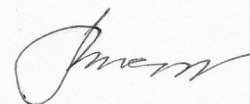
О.И.Чебыкина

Главный бухгалтер-руководитель  
экономической группы



И.Е.Чумовицкая

Руководитель группы по кадрам  
и делопроизводству



О.С.Малых

## Приложение 1

Утверждено  
приказом Государственного учреждения –  
Управления Пенсионного фонда  
Российской Федерации по г. Коряжме  
Архангельской области (межрайонного)  
от 31.12.2019  
№ 462

### Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Коряжме Архангельской области (межрайонного)

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Коряжме Архангельской области (межрайонного) (далее – УПФР в г. Коряжме Архангельской области (межрайонное) 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 ПФР (далее – Учетная политика).

#### **I. Общие положения**

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета, 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 организации 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. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика оценочное значение и ошибки»;

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 08.06.2018 № 132н «Об утверждении Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России»;

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 УПФР в г. Коряжме Архангельской области (межрайонного) руководствуется Учетной политикой Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 №728п (Учетная политика ПФР), исходя из выполнения следующих функций:

- Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств;

- Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета (осуществление отдельных полномочий по начислению и учету платежей в бюджет).

4. Ответственным за организацию бюджетного учета является начальник управления ПФР в г. Коряжме Архангельской области (межрайонного).

5. Ответственным за ведение бюджетного учета в УПФР в г. Коряжме Архангельской области (межрайонного) является главный бухгалтер – руководитель экономической группы.

Деятельность экономической группы регламентируется:

- положением об экономической группе;

- должностными инструкциями сотрудников экономической группы.

6. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в УПФР в г. Коряжме Архангельской области (межрайонное) движение (составление и обработка) первичных

учетных документов регламентируется Графиком документооборота Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Коряжме Архангельской области (межрайонного) (приложение 2 к настоящей Учетной политике), меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности, а так же перечень направлений, по которым осуществляется электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи устанавливается технологией обработки учетной информации (приложение 3 к настоящей Учетной политике).

7. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов (приложение 4 к настоящей Учетной политике).

8. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на бумажных носителях (отдельных документов – в отдельных электронных файлах, подписанных с использованием электронной подписи) в течении сроков, оговоренных в утвержденной номенклатуре дел УПФР в г. Коряжме Архангельской области (межрайонном), установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

9. В УПФР в г. Коряжме Архангельской области (межрайонном) действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов;
- комиссия по проведению инвентаризации наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности;
- комиссия по списанию бланков строгой отчетности.

Состав комиссий утверждается отдельными приказами начальника управления УПФР в г. Коряжме Архангельской области (межрайонного).

10. УПФР в г. Коряжме Архангельской области (межрайонное) публикует основные положения учетной политики на официальном сайте ПФР путем размещения обобщенной информации, которая содержит особенности ведения учета, установленные документами настоящей учетной политики с указанием № приложения и названия.

## **II. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

### **1. Учет санкционирования расходов бюджета ПФР.**

1.1. Структурное подразделение, осуществляющее бюджетное планирование, для принятия бюджетных обязательств на листе согласования договоров, государственных контрактов, по которым должны быть приняты бюджетные обязательства, а также на счетах и иных документах перед оплатой указывает: вид расхода с разделением по разделам сметы, КОСГУ, остаток принятых бюджетных обязательств, детализацию по дополнительной классификации КОСГУ.

### **2. Учет нефинансовых активов.**

2.1. Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества в силу особенностей регистрации их учета (кадастровый номер, государственный регистрационный знак):

- здания, помещения;
- автомобили и прицепы к ним.

2.2. Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

2.3. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

2.4. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

2.5. Стоимость разукomплектованных частей объектов основных средств определяется на основании информации, указанной в инвентарной карточке учета нефинансовых активов либо первичных учетных документов, а при отсутствии такой информации – определяется комиссией по поступлению и



выбытию активов как справедливой стоимости.

2.6. Для учета работы автомобильного транспорта используется путевой лист (приложение 5 к настоящей Учетной политике), разработанный в соответствии с постановлением Госкомстата от 28 ноября 1997 г. № 78, приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 18 сентября 2008г. N 152.

2.7. Инвентарные карточки, карточки количественно-суммового учета, опись инвентарных карточек, инвентарный список формируется в программном комплексе и распечатывается раз в год перед составлением годовой отчетности, по состоянию на 1 января.

2.8. В составе материальных запасов учитываются следующие предметы, используемые в деятельности учреждения, независимо от стоимости и срока службы:

канцелярские принадлежности без электрического привода, не являющиеся расходным материалом: степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные приборы, резак, ножницы, лотки для документов, штемпельные товары, приспособления для сшивки документов, устройства бумагорезательные канцелярские, устройства для заточки карандашей, папки-регистраторы.

### ***3. Расчеты с подотчетными лицами.***

3.1. Разрешается использование личных средств сотрудникам (подотчетным лицам) по разрешению руководителя на расходы, связанные с осуществлением деятельности учреждения (отправка почтовой корреспонденции, приобретение знаков почтовой оплаты, приобретение ГСМ, мойка и ремонт автомобиля, текущие хозяйственные расходы и др.) с последующим возмещением средств из бюджета ПФР на основании документально подтвержденных расходов.

3.2. Разрешается использовать личные средства водителям в случае аварийного ремонта автомобиля в пути в период нахождения в командировке и за пределами населенного пункта, в котором обслуживается автомобиль.

3.3. Проверка Авансового отчета сотрудником, ведущими бюджетный учет, его утверждение руководителем учреждения и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок не превышающий 30 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

3.4. Работники, получившие денежные документы (знаки почтовой оплаты) под отчет, обязаны не позднее 31 календарных дней от даты выдачи (определяется по дате расходного кассового ордера) представить Авансовый отчет ( по коду ОКУД 0504505).

#### ***4. Расчеты с контрагентами.***

4.1. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421). Табель (ф. 0504421) ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, ежемесячно в целом по учреждению, способом регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля (ф. 0504421), факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля (ф. 0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф. 0504421) в структурное подразделение органа системы ПФР, ведущее бюджетный учет. Корректирующий табель составляется только на тех сотрудников, по которым обнаружены факты неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Табель заполняется два раза в месяц: за первую половину месяца предоставляется в отдел казначейства в электронном виде 15 числа текущего месяца, за полный месяц предоставляется не позднее предпоследнего рабочего день месяца.

4.2. Выдача Расчетных листков (приложение 108 к Учетной политике ПФР) сотрудникам Управления производится - на основании Журнала учета выданных расчетных листков (приложение 6 к настоящей Учетной политике).

4.3. Первичные документы за поставленные нефтепродукты, оказанные услуги, выполненные работы, поступившие и (или) подписанные по 03 число (включительно) месяца, следующего за месяцем поставки материальных ценностей (в части нефтепродуктов), оказания услуг, выполнения работ (на квартальную дату), принимаются к учету датой составления документа.

4.4. Первичные документы за оказанные услуги, выполненные работы поступившие после 03 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, выполнения работ (на квартальную дату), принимаются к учету датой подписания документа.

4.5. Первичные документы за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы в текущем месяце принимаются к учету датой подписания документа.

## **5. Учет на забалансовых счетах.**

5.1. Для целей управленческого учета сим-карт использовать счета:  
УПР.01 – Сим-карты.

5.2. Учет на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Для разграничения объектов основных средств, учитываемых на счете, вводятся следующие субсчета:

- (02.1) – основные средства на хранении;
- (02.2) – материальные запасы на хранении;
- (02.3) – объекты, не соответствующие критериям актива.

5.3. Учет запасных частей к транспортным средствам, выданных в эксплуатацию (аккумуляторы, колеса, автомобильные шины, диски колесные, стартеры и запасные части стоимостью свыше 5000 рублей), осуществляется на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных".

Запасные части учитываются на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в течение всего периода их эксплуатации в составе транспортного средства.

Выбытие непригодных автомобильных шин с забалансового счета 09 осуществляется на основании Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающего их замену на новые запасные части, с оформлением Акта о списании материальных запасов (ф.0503230).

Аналитический учет по счету 09 ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

5.4. Принятие к учету объектов основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, на забалансовый счет 21 "Основные средства в эксплуатации" осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

#### **6. *Разработанные формы первичных учетных документов.***

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы:

- при выдаче аванса на командировочные расходы оформляется заявление на выдачу денежных средств (приложение 7);
- при командировании сотрудников служебным автотранспортом приложение оформляется служебная записка (приложение №8);

- дефектная ведомость на приобретение запасных частей и материалов необходимых для проведения ремонта автотранспортных средств (приложение 9);
- по ремонту автотранспорта акт выполненных работ (приложение 10);
- дефектная ведомость для приобретения строительных материалов для устранения дефектов (приложение 11);
- по устранению дефектов оформляется акт выполненных работ (приложение 12).

### ***III. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса УПФР***

1. Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами по исполнению бюджетных смет на финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности проводится ежегодно по состоянию на 1 января при проведении годовой инвентаризации (только с контрагентами, за которыми числится дебиторская или кредиторская задолженность).

2. Инвентаризация кассы проводится не реже одного раза в квартал и при смене материально-ответственных лиц.

3. Ежеквартально в присутствии членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов утвержденной начальников управления ПФР, а также в присутствии материально ответственного лица проводится за снятие показания одометра и составляется акт.