

**Государственное учреждение -  
Управление Пенсионного фонда Российской Федерации  
в городе Кирове Кировской области**

**П Р И К А З**

30 декабря 2019 г.

г. Киров

№ 303

Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета  
Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской  
Федерации в городе Кирове Кировской области

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Кирове по Кировской области (далее - Учетная политика по исполнению бюджета УПФР в городе Кирове Кировской области) (Приложение 1).

2. Утвердить приложения, которые являются неотъемлемой частью утвержденной настоящим приказом Учетной политики по исполнению бюджета УПФР в городе Кирове Кировской области:

2.1. График документооборота Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Кирове Кировской области (Приложение 2);

2.2. Технологию обработки учетной информации (Приложение 3);

2.3. Рабочий план счетов (Приложение 4).

2.4. Журнал учета выдачи расчетных листов (Приложение 5).

2.5. Журнал учета исполнительных документов (по удержаниям в пользу юридических лиц - ФССП, ФНС, организаций) (Приложение 6).

2.6. Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 7).

2.7. Акт приема-передачи заполненных бланков сертификатов на материнский (семейный) капитал (приложение 8).

- 2.8. Расчетный листок (приложение 9).
- 2.9. Заявление на выдачу подотчет почтовых марок (приложение 10).
- 2.10. Заявление на выдачу средств на хозяйственные расходы (приложение № 11).
- 2.11. Заявление на выдачу средств на командировочные расходы (приложение № 12).
- 2.12. Перечень документов для принятия и сторнирования денежных обязательств получателем бюджетных средств (приложение 13).
- 2.13. Условные обозначения, применяемые при заполнении Табеля учета рабочего времени (приложение 14).
3. Установить, что Учетная политика по исполнению бюджета УПФР в городе Кирове Кировской области, утвержденная данным приказом, применяется при ведении бюджетного учета с 01 января 2020 года.
4. Признать утратившим силу приказ Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Кирове Кировской области от 29.12.2018 № 290 «Об утверждении учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного Фонда Российской Федерации в городе Кирове Кировской области» (в редакции приказа УПФР в городе Кирове Кировской области от 31.05.2019 № 139).
5. Руководителю группы по делопроизводству (Куртеева Г.Е.) ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений УПФР в городе Кирове Кировской области в трехдневный срок со дня подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления ПФР



Е.Г.Кудреватых

Приложение 1

Утверждено  
приказом УПФР в городе Кирове  
Кировской области  
от 30.12.2019  
№ 303

Учетная политика по исполнению бюджета  
Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда  
Российской Федерации в городе Кирове Кировской области

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Кирове Кировской области (далее – УПФР в городе Кирове Кировской области) 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. № 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. № 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. № 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 28 февраля 2018 г. N 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности";

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. N 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах";

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 декабря 2018 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

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 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2019 № 207н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

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 городе Кирове Кировской области 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 ПФР (осуществление отдельных полномочий по начислению и учету платежей в бюджет ПФР).

4. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в УПФР в городе Кирове Кировской области движение (составление и обработка) первичных учетных документов регламентируется Графиком документооборота Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Кирове Кировской области (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).

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

6. Смена руководителя и главного бухгалтера УПФР в городе Кирове Кировской области производится на основании постановления Правления ПФР от 23.09.1998 №77 «О приеме-передаче дел при увольнении руководителя и начальника отдела учета поступления и расходования средств - главного бухгалтера регионального отделения ПФР».

7. Принятые к учету первичные учетные документы, поименованные в Перечне первичных учетных документов, дополнительно прилагаемых к регистрам бюджетного учета (приложение №13 к настоящей Учетной политике) по истечении каждого отчетного месяца хронологически подбираются и брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел.

## II. Учет отдельных видов имущества и обязательств

### 1. Учет нефинансовых активов.

1.1. 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.

1.2. Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

1.3. Списание материальных запасов (исключение ГСМ) производится по фактической стоимости. Списание ГСМ производится по средней стоимости.

1.4. Для анализа эффективности расходования материальных запасов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 7 к настоящей Учетной политике).

1.5. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров аренды или договоров безвозмездного пользования, по которым невозможно определить справедливую стоимость методом рыночных цен, принимаются к бухгалтерскому учету по стоимости - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

2. При выдаче наличных денег и денежных документов по расходному кассовому ордеру (код формы по ОКУД 0310002) получатель наличных денег и денежных документов собственноручно заполняет строки: «Получил» (рублей-прописью, копеек-цифрами) и «Дата получения».

3. Расчеты с подотчетными лицами

3.1. Выдача подотчет почтовых марок производится на основании «Заявления на выдачу подотчет почтовых марок» (приложение №10 к настоящей Учетной политике).

3.2. Выдача денежных средств подотчет на хозяйственные расходы производится на основании «Заявления на выдачу средств на хозяйственные расходы» (приложение №11 к настоящей Учетной политике).

3.3. Выдача денежных средств подотчет на командировочные расходы производится на основании «Заявления на выдачу денежных средств на командировочные расходы» (приложение 12 к настоящей Учетной политике).

3.4. Проверка Авансового отчета подотчетного лица отделом учета поступления и расходования средств, его утверждение руководителем органа системы ПФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет,

осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

#### 4. Расчеты с контрагентами

4.1 Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421). Табель (ф. 0504421) ведется специалистом кадровой службы и предоставляется в отдел учета поступления и расходования средств с 1-15 число месяца - для начисления заработной платы за 1 половину месяца, и за месяц, в целом по учреждению, способом регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени (приложение 14), установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

При обнаружении специалистом кадровой службы факта не отражения 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) за месяц в отдел учета поступления и расходования средств. Корректирующий табель составляется только на тех сотрудников, по которым обнаружены факты не отражения 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.

4.2 Выдача Расчетных листков (приложение 9 к настоящей Учетной политике) производится на основании Журнала учета выдачи расчетных листов (приложение 5 к настоящей Учетной политике).

4.3 Поступившие исполнительные документы по удержаниям в пользу юридических лиц – ФССП, ФНС, организации) регистрируются в журнале

учета исполнительных документов (приложение 6 к настоящей Учетной политике).

4.4. Первичные документы за поставленные нефтепродукты, оказанные услуги, выполненные работы, поступившие и (или) подписанные по 10 число (включительно) месяца, следующего за месяцем поставки материальных ценностей (в части нефтепродуктов), оказания услуг, выполнения работ, принимаются к учету датой составления документа.

Первичные документы за оказанные услуги, выполненные работы, поступившие после 10 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, выполнения работ, принимаются к учету датой регистрации входящей корреспонденции с учетом проведения экспертизы в соответствии с Федеральным законом от 2 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

4.5. При заключении ПФР государственных контрактов на выполнение работ, оказание услуг ОПФР по Кировской области, подведомственным территориальным органам ОПФР по Кировской области, суммы фактических расходов учитываются и относятся на финансовый результат текущей деятельности ОПФР по Кировской области как получателя бюджетных средств. ПФР (государственный заказчик) формирует Извещение (код формы по ОКУД 0504805) с приложением документов, подтверждающих передаваемый объем фактических расходов (акт приема-передачи выполненных работ, оказанных услуг).

4.6. Принятие, сторнирование денежных обязательств производится в соответствии с Перечнем документов для принятия и сторнирования денежных обязательств получателем бюджетных средств (приложение № 13) к настоящей Учетной политике).

При отсутствии счета на оплату допускается перечисление авансовых платежей на основании условий, заключенных государственных контрактов (договоров)

#### 5. Учет на забалансовых счетах.

5.1. Учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03.1 «Бланки строгой отчетности».

Аналитический учет по счету ведется в книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) в разрезе материально ответственных лиц по каждому виду бланков строгой отчетности, а по бланкам государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал в разрезе видов бланков государственных сертификатов: незаполненный, заполненный, переданный в МФЦ, испорченный.

Для учета операций по приему, учету, хранению и выдаче бланков государственных сертификатов применяются соответствующие аналитические счета бюджетного учета забалансового счета 03.1 «Бланки строгой отчетности»:

03.11 «Бланки государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал (незаполненные);

03.12 «Бланки государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал (заполненные);

03.13 «Бланки государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал (переданные в МФЦ);

03.14 «Бланки государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал (испорченные).

При наличии сплошной нумерации в пределах одной серии незаполненных бланков МСК, полученных от отделений ПФР, учет ведется в диапазоне номеров с указанием начального и конечного номеров бланков.

Передача незаполненных бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал осуществляется работником, ответственным за хранение, специалистам, на которых возложены обязанности по оформлению

и выдаче бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал по требованию-накладной (форма по ОКУД 0504204) в диапазоне номеров с указанием начального и конечного номеров бланков при наличии сплошной нумерации в пределах одной серии незаполненных бланков государственных сертификатов.

Передача заполненных бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал от одного ответственного лица другому, наделенными функциями, определенные приказом по Управлению, при наличии сплошной нумерации в пределах одной серии бланков государственных сертификатов осуществляется в диапазоне номеров с указанием начального и конечного номеров бланков.

Передача заполненных бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал в МФЦ и возврат в УПФР в городе Кирове Кировской области заполненных бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал, не востребованных получателем, осуществляется по Акту приема-передачи заполненных бланков сертификатов на материнский (семейный) капитал (приложение 8).

Списание бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал производится по Акту списания бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504816) на основании данных Журнала учета выданных получателям государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал в разрезе серии и номера бланков.

5.2. Учет запасных частей к транспортным средствам, выданных в эксплуатацию (аккумуляторы, автомобильные шины, диски колесные), 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 бухгалтерской справки (ф.0504833).

Замена сезонных шин отражается во внутреннем учетном документе, Карточке учета работы автомобильной шины.

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

5.3 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.

### III. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

1. Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами по исполнению бюджетных смет на финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности проводится перед составлением годовой отчетности, по состоянию на 01 ноября текущего года.

2. Результаты инвентаризации имущества, переданного (полученного) в безвозмездное пользование (аренду), бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал, переданных в МФЦ, оформляются сличительной ведомостью.