



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

**П Р И К А З**

с.Коса

“31 ” декабря 2019 года

№ 49

**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 25.12.2019 № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 1 января 2020 года:

1.1. Учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения - Отдела Пенсионного фонда Российской Федерации в Косинском районе Пермского края (приложение 1).

1.2. График документооборота Государственного учреждения - Отдела Пенсионного фонда Российской Федерации в Косинском районе Пермского края (приложение 2)

1.3. Технологию обработки учетной информации Государственного учреждения - Отдела Пенсионного фонда Российской Федерации в Косинском районе Пермского края (приложение 3)

1.4. Рабочий план счетов бюджетного учета (приложение 4)

2. Соблюдать сроки предоставления документов, предусмотренные графиком документооборота.

3. Считать утратившим силу приказ от 29.12.2018 г. № 39 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета».

4. Довести настоящий приказ до руководителей групп, главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы Останиной Г.Г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела



Л.А. Федосеева

## Приложение 1

к приказу Отдела ПФР в Косинском  
районе Пермского края  
от 31.12.2019 № 49

### Учетная политика по исполнению бюджета Отдела ПФР в Косинском районе Пермского края

Учетная политика по исполнению бюджета Отдела ПФР 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)

#### 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 28 февраля 2018 г. № 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. № 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 7 декабря 2018 г. № 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 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2019 г. № 207н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

№ 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 руководствуется Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. № 728п (далее – Учетная политика ПФР) с учетом следующих особенностей.

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

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

лицевой счет 03564П18880, предназначенный 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 – финансово – экономическая группа, деятельность которой регламентируется Положением о финансово – экономической группе, приказами Отдела, 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.

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

9. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

9.1. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Отделе движение (составление и обработка) первичных учетных документов регламентируется Графиком документооборота Отдела ПФР в Косинском районе Пермского края, утвержденным приказом Отдела.

9.2. При оформлении фактов хозяйственной жизни в Отделе используются самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, утвержденные приказами Отдела:

- Путевой лист автомобиля;
- Расчетный листок;

- Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц.

9.3. 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 Отделения.

9.4. Обмен электронными документами между Отделением и Отделом, в части первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета финансово – экономической группы Отдела осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Отделения.

10. Отдел 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. При необходимости формы первичных учетных документов, которые не унифицированы, разрабатываются Отделом самостоятельно, утверждаются приказом Отдела.

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

12. В Отделе действуют комиссии:

12.1. 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.

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

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



12.4. Постоянно действующая комиссия по проверке соответствия показаний приборов (одометров) на автомобиле Отдела учетным данным, утвержденная приказом Отдела.

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

13. В целях публичного раскрытия информации Отдела 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».

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

### 1. Учет нефинансовых активов.

1.1. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств присвоенный объекту инвентарный номер применяется в регистрах бюджетного учета без нанесения на объект.

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

1.3. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) 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).

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

1.5. 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 одним десятичным знаком после запятой) в пределах норм расхода ГСМ, утвержденных приказом Отдел, или по норме расхода в случае превышения фактического расхода ГСМ.

1.6. В Отделе при работе прочего оборудования (кроме автотранспортных средств) используются нормы расхода ГСМ, утвержденные приказом Отдела. В целях контроля за фактическим расходом горюче – смазочных материалов при работе прочего оборудования (кроме автотранспортных средств) применяется Журнал учета работы оборудования, утвержденный приказом Отдела. Списание ГСМ (бензина, дизельного топлива) производится на основании отчета о работе оборудования по фактическому произведенному расходу (с одним десятичным знаком после запятой).

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

1.8. Оформление документов по приему – передаче имущества Отдела в ремонт регламентируется Порядком организации работы по приему - передаче федерального имущества, находящегося на праве оперативного управления в ремонт (Приложение 6 к настоящей Учетной политике).

1.9. 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.

1.10. 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».

1.11. Порядок приобретения поздравительной продукции, цветов утвержден приказом Отдела.

1.12. Использование сотрудниками Отдела служебного автотранспорта регламентируется Положением о порядке использования сотрудниками служебного автотранспорта, утвержденным приказом Отдела.

## 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.

Порядок командирования работников Отдела утвержден приказом Отделения.

### 2.2. Расчеты с контрагентами.

Расчетные листки работникам Отдела выдаются под роспись. Листы выдачи расчетных листков по структурным подразделениям хранятся в финансово-экономической группе Отдела.

Табель ведется ответственными исполнителями, назначенными приказом Отдела.

В целях санкционирования расходов (платежей) с лицевого счета Отдела 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. 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 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» и «Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР».

3.3. В случае проведения в Отделе 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;

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

Среднемесячная зарплата 1 сотрудника Отдела определяется в следующем порядке:

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

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

Штч – штатная численность сотрудников Отдела по штатному расписанию;

12 – расчетный период для определения среднего заработка.

#### 4. Учет расходов на пенсионное обеспечение.

4.1. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств детализируются по кодам классификации операций сектора государственного управления на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) и (или) Расходного расписания (код формы по КФД 0531722), оформленного бюджетным отделом Отделения, отделом организации и учета процесса инвестирования Отделения, отделом социальных выплат Отделения, и переданного в отдел казначейства Отделения.

4.2. 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.

4.3. При изменении номера счета получателя средств материнского (семейного) капитала (физического или юридического лица) отдел социальных выплат Отделения передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике ПФР) отделу казначейства Отделения с заполненными графами 1 - 5 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» делается отметка о снятии с начисления. На

основании данного Уведомления осуществляется корректировка расчетов по способу «Красное сторно». Повторное перечисление осуществляется на основании Расчетной ведомости.

4.4. Основанием для формирования платежных документов на перечисление авансовых платежей организации почтовой связи для осуществления доставки социального пособия на погребение служит Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме Приложения 32 к Учетной политике ПФР.

4.5. В случае смены получателем пенсии района проживания на территории Пермского края способ отражения в бюджетном учете передачи переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат аналогичен порядку учета переплаты в случае переезда пенсионера (получателя средств материнского (семейного) капитала) в другой регион в связи с изменением места жительства.

#### 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 (юрисконсульт) Отдела по мере необходимости ее уплаты (возмещения) и направляется в финансово – экономическую группу Отдела 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. Доходы, ожидаемые к получению от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, которые невозможно надежно оценить, в Отделении учитываются как доходы будущих периодов. Моментом отражения в учете ожидаемых доходов является дата предъявления плательщику досудебного требования (претензии) об уплате.

8. Расходы Отдела, связанные с выплатой отпускных работникам Отдела 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.

9. Учет на забалансовых счетах.

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

9.2. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечения исполнения обязательств: 10.1 «Банковская гарантия».

9.3. Списание задолженности со счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» осуществляется на основании представленных в инвентаризационную комиссию Отдела документов, подтверждающих истечение срока исковой давности (оборотной - сальдовая ведомость, документ, подтверждающий дату смерти пенсионера).

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

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

1. При уточнении вида и принадлежности платежа Отделом 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 отделом казначейства Отделения на основании документов, подтверждающих факт выявления и погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат,



представленных территориальным управлением (отделом), подведомственным Отделению, оформленных резолюцией управляющего Отделением, с прилагаемым заявлением пенсионера о возврате излишне уплаченных сумм, и оформляется Заявкой на возврат (форма по КФД 0531803).

#### IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации.

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

Для проведения инвентаризации расчетов с кредиторами по выплата пенсий, пособий и иных социальных выплат через организацию почтовой связи, кредитные организации и иные организации структурное подразделение, осуществляющее выплату пенсий, территориального органа ПФР формирует Реестр сумм неисполненных принятых обязательств (приложение 8 к настоящей Учетной политике) по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, и направляет его в инвентаризационную комиссию Отделения.

#### V. Организация налогового учета.

Для целей налогообложения прибыли в Отделе 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 являются внереализационные доходы (ст.250 НК РФ). Документальным подтверждением получения внереализационных доходов являются первичные учетные документы.