

**Государственное учреждение – Управление Пенсионного
фонда Российской Федерации в Чертковском районе Ростовской области**
ПРИКАЗ

29 декабря 2018 г.

п.Чертково

№ 138

Об утверждении Учетной политики
Управления ПФР в Чертковском районе

В соответствии с Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2018 г. № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации», исполнения Приказа ОПФР по Ростовской области от 20 декабря 2018 года № 1174-О

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику по исполнению бюджета УПФР в Чертковском районе Ростовской области.
2. Утвердить Рабочий план счетов бюджетного учета, применяемый в Утверждении для ведения синтетического и аналитического учета, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
3. Приказы УПФР в Чертковском районе № 1 от 09.01.2018 г. № 64 от 02.07.2018г. считать утратившими силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник УПФР
в Чертковском районе


 **Е.А.Жуков**

Согласовано:

главный специалист-эксперт,
юрисконсульт

 **Н.В.Аксайская**

главный бухгалтер,
руководитель ФЭГ

 **Л.М.Кострыкина**

«Утверждаю»
Начальник УПФР
в Чертковском районе
В. А. Жуков
«29» декабря 2018 г.

Приложение к приказу УПФР в Чертковском районе
от 29.12.2018 г. №138

Учетная политика по исполнению бюджета
Управления ПФР в Чертковском районе
Ростовской области
на 2019 год

Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР) органами системы ПФР, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета 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»

постановлением Правления Пенсионного Фонда Российской Федерации от 25 декабря 2018 г. № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях или в архивных электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица). Способ хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета определяется органом системы ПФР самостоятельно в рамках формирования Учетной политики.

3. Технология обработки учетной информации утверждается органом системы ПФР в рамках формирования своей Учетной политики.

4. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организуется руководителем субъекта учета и (или) руководителем централизованной бухгалтерии.

5. При смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета субъекта учета. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется субъектом учета в рамках формирования его учетной

политики либо, в случае передачи полномочий ведения бухгалтерского учета по договору (соглашению) централизованной бухгалтерией, таким договором (соглашением).

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

1. Учет нефинансовых активов.

1.1. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, номенклатурным номерам, и материально ответственными лицам.

1.2. Формы первичных учетных документов по учету работ в автомобильном транспорте утверждены постановлением Госкомстата от 28 ноября 1997 г. № 78.

Горюче-смазочные материалы выдаются водителю по заборной ведомости на АЗС, с приложением кассового чека.

2. Учет финансовых активов.

2.1. Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами.

Выдача под отчет денежных документов (марки, конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете на основании заявления о выдаче денежных документов.

2.2. Авансовый отчет о расходовании денежных документов за текущий месяц составляется последним рабочим днем месяца, а так же при смене материально-ответственных лиц на период отпуска и периода болезни ответственного сотрудника.

III. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

1. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией. Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов (приложение 91 к настоящей Учетной политике), если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами производится ежеквартально по основным договорам, по договорам поставок и оказания услуг по мере исполнения договоров.



(расшифровка подписи)

График документооборота

Учреждение УТФР в Чертковском районе Ростовской области

Форма по КФД
по ОКТО

КОДЫ
55515300

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа							Обработка документа						
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	структурное подразделение, ответственное за проверку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства	Примечание	
1	Приходный кассовый ордер (Фондовый)	ОКУД 0310001	4	5 Главный бухгалтер УТФР, старший специалист-эксперт	6 В течении дня поступления	7 в электронном виде	8 1С	9 ФЭГ	10 проверка	11	12 В течении дня поступления	13 -	14	15 1с	16	
2	Расходный кассовый ордер (Фондовый)	ОКУД 0310002		5 Руководитель УТФР, главный бухгалтер УТФР, старший специалист-эксперт	6 В течении дня выдачи	7 в электронном виде	8 1С	9 ФЭГ	10	11	12 В течении дня выдачи	13 -	14	15 1с		
3	Ж/о №1 "Касса"	ОКУД 0504514			6 ежемесячно до 2 числа	7 в электронном виде	8 1С	9 ФЭГ	10	11	12 ежемесячно до 2 числа	13 -	14	15 1с		
4	Платежное поручение	0401060		5 Руководитель УТФР, главный бухгалтер УТФР, старший	6 Ежедневно	7 в электронном виде	8 СУФД (УФК по Ростовской области), БАНК-ОНЛАЙН	9 ФЭГ	10	11	12 -	13 -	14	15 1с		

13	Акт выполненных работ, акт сдачи-приемки товара, счет на перечисление за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, счет-фактура			Руководитель, главный бухгалтер, главный ФЭГ.	В соответствии с условиями контракта, договора	в электронном виде	1 С	ФЭГ		По мере поступления, в течении 2-ух дней			1с	
14	Акты сверки расчетов с дебиторами и кредиторами			Руководитель, Главный бухгалтер УПФР, Главный	1 раз в год	в электронном виде	1 С	ФЭГ		По мере возврата от поставщика			1с	
15	Ж/о №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками	ОКУД 05004071		Руководитель, Главный бухгалтер УПФР, старший специалист-эксперт	ежемесячно до 5 числа	в электронном виде	1 С	ФЭГ		ежемесячно до 5 числа			1с	
16	Отчет по численности работников ПФР по Классификации отраслей сектора государственного управления			Главный бухгалтер УПФР, старший специалист-эксперт.	Ежемесячно	в электронном виде	1 С	ФЭГ		ежемесячно до 5 числа			1с	
17	Табель учета рабочего времени. Отчет по фактически отработанным дням			Руководитель УПФР, специалист при руководстве, старший специалист-эксперт	2 раза в месяц (15 - го числа и 30-го числа)	в электронном виде	1 С	ФЭГ		2 раза в месяц (15 - го числа и 30-го числа)			1с	
18	Сведения о размере установленного должностного оклада и надбавок, об использовании рабочего времени и размерах ежемесячных и дополнительных выплат за счет ФОТ			Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	Ежемесячно	в электронном виде	1 С	ФЭГ		Ежемесячно			1с	

19	Листок нетрудоспособности			Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	По мере поступления	в электронном виде, бумажный носитель	1 С	ФЗГ			Ежемесячно	-		1с	-
20	Отчет по фактическим расходам по заработной плате			Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	Ежемесячно	в электронном виде	1 С	ФЗГ			Ежемесячно	-		1с	-
21	Регистр на зачисление заработной платы на банковские счета работникам			Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	ежемесячно до 6 числа	в электронном виде	1 С, БАНК-ОНЛАЙН	ФЗГ			ежемесячно до 6 числа	-		1с	-
22	Ж/о №6 расчетов по оплате труда	ОКУД 05004071		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	ежемесячно до 6 числа	в электронном виде	1 С	ФЗГ			ежемесячно до 6 числа	-		1с	-
23	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	По мере поступления	в электронном виде	1 С	ФЗГ			По мере поступления	-		1с	-
24	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	Ежедневно	в электронном виде	1 С	ФЗГ			По мере поступления	-		1с	-
25	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.		в электронном виде	1 С					-		1с	-

26	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов ОС	0504103	0504204	Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	В течение 3-х дней по окончании инвентаризации	в электронном виде	1 С			В течение дня	-		1с
27	Требование-наказная	0504204		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	В течение 3-х дней по окончании инвентаризации	в электронном виде	1 С			В течение дня	-		1с
28	Акт о результатах инвентаризации	0504835		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	В течение 3-х дней по окончании инвентаризации	в электронном виде	1 С	ФЭГ		В течение дня	-		1с
29	Расходное расписание	0531722		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	1 раз в год, до начала очередного финансового года, в течение года - по мере необходимости и внесения изменений	в электронном виде	СУФД (УФК по Ростовской области), 1 С	ФЭГ		В течение дня	-		1с
30	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	Прил. 12 к УП		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	Ежемесячно	в электронном виде	1 С	ФЭГ		В течение дня	-		1с
31	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично-нормативных обязательств)	Прил. 15 к УП		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.		в электронном виде	1 С				-		1с
32	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины	Прил. 14 к УП		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.		в электронном виде	1 С				-		1с

33	Договоры, государственные контракты			Руководитель УПФР, Главный специалист-эксперт ФЭГ, старший специалист.	По мере заключения договора, госконтракта	в электронном виде	1 С	ФЭГ			3 рабочих дня			1с	
34	Ж/о №98 по забалансовым счетам	ОКУД 05004071		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	ежемесячно до 3 числа	в электронном виде	1 С	ФЭГ			ежемесячно до 3 числа			1с	
35	Баланс получателя бюджетных средств.	0503130		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением М ОПФР по Ростовской области.	в электронном виде	1 С	ФЭГ			1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением М ОПФР по Ростовской области.			1с	Представл. в электрон. виде с последую. Представл. на бумажн. носителе
36	Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года	0503110		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	1 раз в год, в сроки, определяем. распоряжение м ОПФР по Ростовской области.	в электронном виде	1 С	ФЭГ			Ежемесячно, поквартальн, 1 раз в год, в сроки, определяемы распоряжен. ОПФР по РО			1с	Представл. в электрон. виде с последую. Представл. на бумажн. носителе
37	Справка по консолидированным расчетам	0503125		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	Ежемесячно, поквартальн, 1 раз в год, в сроки, определяемы распоряжен. ОПФР по РО	в электронном виде	1 С	ФЭГ			Ежемесячно, поквартальн, 1 раз в год, в сроки, определяемы распоряжен. ОПФР по РО			1с	Представл. в электрон. виде с последую. Представл. на бумажн. носителе
38	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора,	0503127		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	Ежемесячно, поквартальн, 1 раз в год, в сроки, определяемы распоряжен. ОПФР по РО	в электронном виде	1 С	ФЭГ			Ежемесячно, поквартальн, 1 раз в год, в сроки, определяемы распоряжен. ОПФР по РО			1с	Представл. в электрон. виде с последую. Представл. на бумажн. носителе
39	Анализ исполнения доходов главного администратора, администратора доходов бюджета ПФР	3920400		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	Ежемесячно, поквартальн, 1 раз в год, в сроки, определяемы распоряжен. ОПФР по РО	в электронном виде	1 С	ФЭГ			Ежемесячно, поквартальн, 1 раз в год, в сроки, определяемы распоряжен. ОПФР по РО			1с	Представл. в электрон. виде с последую. Представл. на бумажн. носителе

40	Анализ исполнения бюджета главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета ПФР	3920402	Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжен. ОПФР по РО	в электронном виде	1 С	ФЭГ			Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжен. ОПФР по РО			1с	Представл. в электрон. виде с последую. Представл. на бумажн. носителе
41	Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета	0503171	Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжен. ОПФР по РО	в электронном виде	1 С	ФЭГ			Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжен. ОПФР по РО			1с	Представл. в электрон. виде с последую. Представл. на бумажн. носителе
42	Сведения о результатах деятельности	0503162	Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжен. ОПФР по РО	в электронном виде	1 С	ФЭГ			Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжен. ОПФР по РО			1с	Представл. в электрон. виде с последую. Представл. на бумажн. носителе
43	Отчет об исполнении бюджета получателя бюджетных средств.	0503127	Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжен. ОПФР по РО	в электронном виде	1 С	ФЭГ			Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжен. ОПФР по РО			1с	Представл. в электрон. виде с последую. Представл. на бумажн. носителе
44	Отчет о результатах внутреннего финансового контроля		Руководитель УПФР, главный бухгалтер УПФР.	Поквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжен. ОПФР по РО	в электронном виде	1 С	ФЭГ			Поквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжен. ОПФР по РО			1с	Представл. в электронном виде, на бумажном носителе

Исполнитель : Главный бухгалтер

Л.М. Кострыкина
Л.М. Кострыкина

"29" декабря 2018г.