



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО
ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ
БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(МЕЖРАЙОННОЕ)

П Р И К А З

31.12.2019г.

п. БЕЗЕНЧУК

№ 339

Об утверждении Учетной политики на 2020 год

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019 № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.
2. Считать приказ начальника Управления от 28.12.2018 № 372 утратившим силу.

Начальник Управления ПФР

С.Н. Борисова

Учетная политика
Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в
муниципальном районе Безенчукский Самарской области (межрайонное)

Настоящая учетная политика сформирована для обеспечения достижения
следующих целей бухгалтерского учета:

формирование полной и достоверной информации о наличии имущества и его
использования;

о принятых учреждением обязательствах;

о полученных учреждением финансовых результатах;

формирование бухгалтерской отчетности;

предоставление бухгалтерской отчетности соответствующим органам в
установленном порядке.

1. Общие положения

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 06 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 организации
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 организации
государственного сектора «Основные средства»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. №
258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации
государственного сектора «Аренда»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. №
259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации
государственного сектора «Обесценение активов»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. №
260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации
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 Минфина России 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»;

Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. № 728п. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется начальником Управления.

Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера-руководителя финансово-экономической группы в соответствии с приказом Управления ПФР.

Ведение бюджетного учета и составление на его основе бухгалтерской отчетности осуществляется с использованием программных комплексов «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, первичные учетные документы, утвержденные Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, первичные учетные документы, утвержденные настоящей Учетной политикой, приказами Управления. Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утвержден приказом Управления ПФР.

Движение и технология обработки первичных документов осуществляется в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным приказом Управления.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Применение первичных учетных документов осуществляется при условии реализации в программных комплексах.

Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности производится архивирование информационных баз данных «1С» на внешние носители – жесткие диски, которые сдаются на хранение в отдел по защите информации;

- по итогам каждого календарного месяца формируются регистры бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- электронный документооборот с Управлением Федерального казначейства по Самарской области «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного Договора об обмене электронными документами от 09 ноября 2017 г. №16-33/652;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в Отделение Пенсионного фонда РФ по Самарской области с использованием программного продукта IBM Lotus Notes;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы России по Самарской области; передача отчетности во внебюджетные государственные фонды; передача электронных реестров по оплате листков нетрудоспособности в филиал №21 государственного учреждения – Самарского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации; передача статистической отчетности в Управление Федеральной службы государственной статистики осуществляется с применением программного обеспечения «Контур. Экстерн»;

- электронный документооборот с ТУ Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Самарской области осуществляется в программе МВ Портал по управлению государственной собственностью;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) сумм заработной платы и иных выплат на лицевые счета работников в кредитные учреждения, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам осуществляется с применением программного обеспечения в соответствии с условиями заключенных договоров: система ДБО «Сбербанк Бизнес Онлайн»;

Без надлежащего оформления первичных учетных документов любые изменения (добавления, исправления) в электронных базах не допускаются.

Электронные документы, подписанные электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей.

В условиях взаимодействия с Управлением Федерального казначейства по Самарской области посредством электронного документооборота и при наличии значительного количества платежных документов участниками бюджетного процесса применяются реестры платежных документов по счету по форме согласно приложению 5 к Учетной политике ПФР с целью санкционирования расходов, оплаты денежных обязательств, осуществляемых с лицевого счета Управления ПФР. При этом реестр

платежных документов по лицевому счету подписывается начальником Управления и главным бухгалтером и заверяется печатью.

Реестр платежных документов прилагается к выписке из лицевого счета в качестве первичного документа, заменяя заявки на кассовый расход.

2. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

Организация работы по поступлению, списанию и выбытию объектов основных средств и материальных запасов регламентируется локально нормативными актами Управления, утвержденных приказами:

- Порядок поступления и принятия к учету материальных запасов на баланс Управления ПФР;

- Положение об организации работы по списанию федерального имущества, закрепленного за Управлением ПФР, на праве оперативного управления;

- Порядок оформления поступления и выбытия объектов основных средств в Управлении ПФР.

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

Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

Выдача денежных средств и денежных документов под отчет, сроки предоставления и составление отчетности подотчетными лицами регламентируется Порядком учета расчетов с подотчетными лицами, утвержденный приказом Управления.

3. Порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств

Проведение инвентаризации активов и обязательств Отделения осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на балансовых и забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета, утвержденным Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится с периодичностью раз в год.