

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственное учреждение – Управление ПФР в Асиновском районе
Томской области (межрайонное)

г. Асино

30 декабря 2019г.

ПРИКАЗ № 198

«Об утверждении учетной политики».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику по организации бухгалтерского учета в ГУ - Управлении Пенсионного фонда РФ в Асиновском районе Томской области (межрайонном).
2. Установить, что настоящая Учетная политика применяется с 01 января 2020 года.
3. Контроль за исполнением Учетной политики по организации бухгалтерского учета в ГУ - Управлении Пенсионного фонда РФ в Асиновском районе Томской области (межрайонном) возлагаю на главного бухгалтера-руководителя группы учета поступления и расходования средств Ю.О. Андросову.

Начальник управления



О.В. Моторыкина

С приказом ознакомлены:
Главный бухгалтер –
руководитель группы



Ю.О. Андросова

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель юридической группы



/О.Ф. Лебедева/

Приложение к приказу
от 30.12.2019 № 198

**Учетная политика
по организации бухгалтерского учета
в Государственном учреждении - Управлении Пенсионного Фонда
Российской Федерации
в Асиновском районе Томской области (межрайонном)**

Учетная политика определяет порядок и методы ведения бухгалтерского учета и составления бюджетной отчетности.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Учетная политика Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Асиновском районе Томской области (межрайонном) (далее - Управление) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

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. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

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 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 2015г. № 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»;

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»;

Ведение бюджетного учета Управлением осуществляется в соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019г. № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» и с настоящей Учетной политикой.

Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Асиновском районе Томской области (межрайонное) (далее – УПФР в Асиновском районе Томской области (межрайонное)) создано по решению Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 14.10.2016 № 915-п.

Действует на основании Положения о Государственном учреждении – Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в Асиновском районе Томской области (межрайонном), утвержденного Правлением Пенсионного фонда Российской Федерации от 14.10.2016 №915-п (далее – Положение).

УПФР в Асиновском районе Томской области (межрайонное) является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении федеральное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и несет обязанность быть истцом и ответчиком в суде.

I. Рабочий план счетов.

Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

Отражение операций при ведении бюджетного учета Управлением осуществляется в соответствии с утвержденным рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным и утвержденным в соответствии с нормами: приказа № 209н, приказа № 132н, Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н, СГС 256н, УП ПФР (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

II. Правила документооборота.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с утвержденным Графиком документооборота (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

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 документы, утвержденные Учетной политикой ПФР.

Также могут применяться самостоятельно разработанные формы первичных документов, утверждаемые приказом начальника Управления.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и (или) на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи).

Заполнение первичных учетных документов на бумажных носителях осуществляется:

- вручную;
- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом.

III. Технология обработки учетной информации.

1. Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С»;
- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности производится архивирование информационных баз данных «1С» на внешние носители – жесткие диски, CD- или DVD-диски, которые сдаются на хранение в отдел по защите информации;
- по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

2. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи органы системы ПФР осуществляют по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте от 18.01.2017 № 17-19-001;
- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта «1С: Свод отчетов ПРОФ»;

- прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта ПО «VipNet Клиент»;
- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, передача отчетности во внебюджетные государственные фонды, передача статистической отчетности в органы Росстата, получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с применением программного обеспечения «Контур-Экстерн»;
- получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота «Контур-Диадок»;
- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров осуществляется с применением программного обеспечения «Сбербанк-Онлайн»;
- обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) с Управлениями ПФР производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент».

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые добавления (исправления, внесение изменений) в электронных базах данных 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. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника органа системы ПФР.

IV. Публичное раскрытие информации.

В целях публичного раскрытия информации копия Учетной политики на размещается на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

V. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР

Отражение операций при ведении бюджетного учета администратором доходов осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным рабочим планом счетов бюджетного учета.

Администратор доходов бюджета принимает к учету доходы, используя метод начисления, в момент возникновения требований администратора к плательщикам по кодам доходов бюджета ПФР.

Расчеты между администратором кассовых поступлений и администратором доходов бюджета (ПБС), осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету доходов, осуществляются с использованием счета бюджетного учета 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты».

Отражение в бюджетном учете операций по начислению доходов, осуществляется на основании учетных документов в соответствии с Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного Фонда Российской Федерации.

VI. Порядок и сроки проведения инвентаризации

1. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета.

2. 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, если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).

Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами не реже одного раза в год, в следующих случаях:

- в период проведения годовой инвентаризации;
- в период закрытия государственного контракта;
- при необходимости сверки расчетов.
-

VII. Порядок передачи документов при смене начальника Управления и главного бухгалтера

При смене начальника Управления или главного бухгалтера (далее – увольняемые лица), они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бюджетного учета, а также печати и штампы.

Передача документов и печатей проводится на основании приказа начальника Управления.

Прием - передача документов бюджетного учета оформляется актом приема-передачи (в соответствии с требованиями Постановления ПФР №77 от 23.09.1998). К акту прилагается перечень передаваемых документов и их количество.

Главный бухгалтер-
руководитель группы



Ю.О. Андросова