



Пенсионный фонд Российской Федерации

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В Г. ЛИПЕЦКЕ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29 декабря 2018г.

г.ЛИПЕЦК

№ 140-од

*Об учетной политике
УПФР в г. Липецке Липецкой области*

В целях организации бюджетного учета в УПФР в г. Липецке Липецкой области:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для установления единства общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определения порядка и методов ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР в деятельности УПФР в г. Липецке Липецкой области руководствоваться Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной Постановлением Правления ПФР № 553п от 25.12.2018г. и приказом № 308 от 29.12.2018г. «Об Учетной политике в ОПФР по Липецкой области».
2. Утвердить Учетную политику УПФР в г. Липецке Липецкой области согласно приложению 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить технологию обработки учетной информации согласно приложению 2 к настоящему приказу.
4. Настоящий приказ вводится в действие с 01 января 2019г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

С.И. Панарин

Учетная политика УПФР в г. Липецке Липецкой области

В своей деятельности УПФР в г. Липецке Липецкой области руководствуется нормативно- 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»;

приказом от 29 декабря 2018г. № 308 «Об Учетной политике в ОПФР по Липецкой области»;

Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2018г. № 553п.

В своей работе УПФР в г. Липецке Липецкой области применяет следующие особенности ведения бюджетного учета и заполнения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

1. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях, в течение сроков, установленных в разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558), но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

2. По расчетам с подотчетными лицами.

Проверка Авансового отчета специалистами отдела учета поступления и расходования средств, его утверждение начальником Управления и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

3. По расчетам с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам.

Выплата заработной платы в Управлении осуществляется не реже двух раз в месяц в порядке и сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка УПФР в г. Липецке Липецкой области.

Аванс по заработной плате за первую половину месяца составляет 40% от месячного размера оплаты труда с учетом фактически отработанного за этот период времени.

Для отражения в регистре налогового учета по налогу на доходы физических лиц (приложение 109 к Учетной политике ПФР) сведений о справках о доходах, сданных в налоговую инспекцию по месту нахождения организации, его формирование и вывод на печать осуществляется после окончательной сдачи отчетности 2-НДФЛ за отчетный финансовый год.

Табель учета использования рабочего времени (форма 0504421) применяется для учета использования рабочего времени. При заполнении Табеля применяются условные обозначения, установленные приказом Минфина России № 52н от 30.03.2015г. Кроме того учреждением используются дополнительные условные обозначения: «Я», которое означает явку сотрудника и отработку им нормы рабочего времени; «ДО» - отпуск без сохранения заработной платы; «ПК» - время прохождения работниками профессионального обучения (переподготовки), нахождения работников на курсах повышения квалификации согласно плану обучения кадров системы ПФР с отрывом от работы; «ПКЯ» - время прохождения работниками дистанционно профессионального обучения (переподготовки), нахождения работников на курсах повышения квалификации согласно плану обучения кадров системы ПФР без отрыва от работы; «ПМ» - время прохождения работниками профессионального обучения (переподготовки), нахождения работников на курсах повышения квалификации согласно плану обучения кадров системы ПФР в другой местности; «Д» - дни прохождения диспансеризации, предусмотренной статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. По расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами устанавливается как 3 раза в год – по полугодиям и на дату проведения годовой инвентаризации.

Согласно ст. 73 Бюджетного кодекса раз в год, Управлением формируется Реестр закупок, осуществленных без заключения государственных или муниципальных контрактов.

5. По учету резервов предстоящих расходов.

Определение оценочного значения при формировании резерва по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации учреждения производится следующим образом.

Оценочное обязательство в виде резерва определяется исходя из сведений о количестве работников, планируемых к увольнению в результате реорганизации, предоставленных кадровой службой органа системы ПФР.

Объем резерва определяется по учреждению в целом следующим образом:

$R = \text{ФОТ} / \text{Штгч} / \text{Нрд} * \text{Крд} * \text{Кч}$, где

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

Штч – штатная численность работников органа системы ПФР по штатному расписанию;

Нрд – норма рабочих дней за период, соответствующий периоду создания резерва;

Крд – количество рабочих дней, подлежащих оплате в 3-х месяцах, следующих за датой планируемого увольнения персонала;

Кч – количество увольняемых человек.

Начисление расходов по оплате выходного пособия и среднемесячного заработка на период трудоустройства в текущем году отражается за счет сумм сформированного резерва до окончания объема резерва. Начисление расходов по оплате выходного пособия и среднемесячного заработка на период трудоустройства в текущем году сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года.

Технология обработки учетной информации в УПФР в г. Липецке Липецкой области

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

- по итогам каждого календарного месяца с помощью всех используемых информационных баз данных «1С» формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе и хранятся в течение сроков, установленных в разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558), но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

2. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Управление осуществляет по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного Договора об обмене электронными документами от 05.11.2013г. № 24;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта «Свод отчетов ПРОФ» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие»;

- прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения «Астрал-Отчет»;

- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды производится с применением программного обеспечения «Астрал-Отчет» и в электронном виде по защищенным каналам Деловая почта;

- получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС;

- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения «Астрал-Отчет»;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатному проекту с ПАО «Сбербанк России» на основании заключенного договора осуществляется с применением программного обеспечения «Сбербанк Бизнес Онл@йн».

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые добавления (исправления, внесение изменений) в электронных базах данных не допускаются.