



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В ТЕМНИКОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ (МЕЖРАЙОННОЕ)

П Р И К А З

27.12.2018 г.

№ 144

г. Темников

Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета
Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда
Российской Федерации в Темниковском муниципальном районе Республики
Мордовия (межрайонного)

В соответствии с положениями Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и во исполнение постановления Правления ПФР от 25.12.2018 г. № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» в целях организации и ведения бюджетного учета по исполнению бюджета Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Темниковском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонного) (далее — Управление)

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Учетную политику Управления.
2. Утвердить Рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение 1).
3. Утвердить График документооборота (Приложение 2).

4. Установить, что положения настоящего приказа применяются при ведении бюджетного учета с 01.01.2019 г.

5. Признать утратившими силу приказ от 18.07.2018 № 73а «Об утверждении учетной политики по исполнению бюджета УПФР в Темниковском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонного)».

6. Главному бухгалтеру – руководителю группы Нечайкиной Е.А. принять настоящий приказ для исполнения.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления ПФР



Н.В. Виденина

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения -
Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Темниковском
муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонного)

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения -
Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Темниковском
муниципальном районе Республики Мордовия (далее – Управление)
устанавливает особенности ведения бюджетного учета Управления.

1. 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 ПФР от 25.12.2018 №553, «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного Фонда Российской Федерации», в части разделов и пунктов, относящихся к функциям и полномочиям Управления.

2. Особенности ведения бюджетного учета Управления.

2.1. Общие положения.

Ведение бюджетного учета возлагается на главного бухгалтера — руководителя группы и оформляется приказом начальника управления ПФР. Бюджетный учет ведется специалистами финансово-экономической группы

управления в соответствии с должностными инструкциями и Положением о финансово-экономической группе.

При смене начальника управления ПФР и главного бухгалтера передача документов бухгалтерского учета производится на основании приказа Управления.

2.2. Правила документооборота.

Движение и обработка первичных документов осуществляется в соответствии с утвержденным Графиком документооборота и Технологией обработки учетной информации.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются следующие самостоятельно разработанные первичные учетные документы:

- служебная записка;
- журнал выдачи расчетных листов (приложение 27а Учетной политике);

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях, за исключением:

- инвентарных карточек учета основных средств;

Хранение вышеуказанных документов определяется 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 и в соответствии с утвержденным Порядком электронного документооборота и обеспечения гарантированной сохранности первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета. При необходимости документы электронного способа хранения могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица.

2.3. Расчеты по оплате труда.

Для доведения уровня месячной заработной платы отдельным работникам до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ) ежемесячно издается приказ об обеспечении данной доплаты в тот месяц, когда расчетная заработная плата этих работников ниже МРОТ.

Список работников в таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421) формируется в алфавитном порядке.

2.4. Расчеты с подотчетными лицами.

Проверка авансового отчета финансово-экономической группой, его утверждение начальником управления ПФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих после дня истечения срока представления Авансового отчета.

Выдача денежных средств под отчет на командировочные и административно-хозяйственные расходы осуществляется перечислением на банковские карты работников Управления по заявлению подотчетного лица.

В отдельных случаях возможна выдача под отчет работникам на командировочные и административно-хозяйственные расходы наличными денежными средствами.

2.5. Нефинансовые активы.

Относить к материальным запасам:

- хозяйственный и производственный инвентарь, в том числе – ведра пластиковые и оцинкованные, лопаты, скребок для уборки снега, грабли, швабры, тряпкодержатели, метлы, веники, совки для мусора, ерши для унитаза, молотки, плоскозубцы, отвертки, ножовки, гаечные и газовые ключи, кисти малярные;
- канцелярские товары, в том числе – степлеры и антистеплеры малой мощности, ножницы, ножи канцелярские, лотки для бумаги, точилки, дыроколы малой мощности, канцелярские наборы, штампы.

2.6. Порядок проведения инвентаризации.

Сверку расчетов с дебиторами и кредиторами производить по мере необходимости и обязательно перед составлением годовой бюджетной отчетности.

2.7. Учет не полученных пенсий пенсионером, при переезде в другой район.

Структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, Управления по прежнему месту жительства пенсионера на основании данных организаций, осуществляющих доставку пенсий, о суммах пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером по причине переезда в другой район, формируется Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных

выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой район Республики Мордовия (приложение 57 к настоящей Учетной политике), и представляется в отдел казначейства отделения ПФР.

2.8. Перечень документов, подтверждающих списание неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 69 к настоящей Учетной политике).

При истечении срока исковой давности (3 года) списание неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат кредиторской задолженности проводится на основании решения инвентаризационной комиссии УПФР.

Перечень документов, подтверждающих истечение срока исковой давности и рассматриваемых инвентаризационной комиссией Управления для принятия решения о списании задолженности являются: в связи со смертью – копия решения о прекращении выплаты пенсии, в связи с длительным неполучением пенсии – копия распоряжения о прекращении выплаты пенсии и справка о выплате за период неоплаты.

2.9. Публичное размещение документов Учетной политики.

Документы Учетной политики предоставляются в Отделение для размещения на региональной странице официального сайта ПФР в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Размещаются следующие документы Учетной политики:

- приказ об утверждении Учетной политики;
- учетную политику с приложениями;
- рабочий план счетов;
- график документооборота;
- приказ об утверждении технологии обработки учетной информации.