



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
В ЗУБОВО-ПОЛЯНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ (МЕЖРАЙОННОЕ)

ПРИКАЗ

31.12.2019г.

№ 219

р.п. Зубова Поляна

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

Во исполнение постановления Правления ПФР от 25.12.2019 г. № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:
  - Учетную политику Управления в целях организации и ведения бюджетного учета по исполнению бюджета Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Зубово – Полянском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное) (далее — Управление) (Приложение 1);
  - График документооборота (Приложение 2);
  - Рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение 3).
2. Признать утратившими силу приказ от 29.12.2018 № 177 «Об утверждении учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения — Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Зубово – Полянском муниципальном районе Республики Мордовия».
3. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации применяется органами системы ПФР при ведении бюджетного учета с 1 января 2020 года.
4. Руководителям структурных подразделений Управления принять настоящий приказ для исполнения.
5. Главному специалисту-эксперту(по кадрам и делопроизводству) Бабиной Н.П. довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений Управления установленным порядком.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления ПФР

В.Б.Кидяев

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения - Управления  
Пенсионного фонда Российской Федерации в Zubovo – Полянском муниципальном районе  
Республики Мордовия (межрайонное)

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

**1. Общие положения**

1.1. 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 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 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 Отделения.

1.2. При организации ведения бюджетного учета и составлении бюджетной отчетности Управление руководствуется Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного Фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 №728п, ««Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного Фонда Российской Федерации», (далее — Учетная политика ПФР) в части разделов и пунктов, относящихся к функциям и полномочиям Управления.

1.3. Управление осуществляет функции участника бюджетного процесса согласно Приложению 1 к Учетной политике ПФР как получатель бюджетных средств.

1.4. Бюджетный учет ведет структурное подразделение Управления — финансово-экономическая группа, деятельность которой регламентируется Положением финансово-экономической группе, приказами Управления, должностными инструкциями работников.

1.5. Требования главного бухгалтера — руководителя финансово-экономической группы по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в финансово-экономическую группу необходимых документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений Управления.

При смене руководителя и главного бухгалтера передача документов бухгалтерского учета производится на основании приказа Управления и в соответствии с постановлением Правления ПФР от 23 сентября 1998 года №77 «О приеме-передаче дел при увольнении

руководителя и начальника отдела учета поступления и расходования средств – главного бухгалтера регионального отделения ПФР».

## **2. Особенности ведения бюджетного учета Управления.**

### **2.1. Правила документооборота.**

Движение и обработка первичных документов осуществляется в соответствии с утвержденным Графиком документооборота (приложение к настоящей Учетной политике) и Технологией обработки учетной информации.

Документы по учету расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы: счета - фактуры, акты оказанных услуг, накладные и т.п., с датой отчетного месяца, но поступившие в Управление ПФР до 15 числа месяца, 10 числа месяца – по окончании квартала, в январе - до 20 числа, следующего за отчетным, принимаются к учету в отчетном месяце.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации и следующие самостоятельно разработанные первичные учетные документы:

- служебная записка;
- журнал выдачи расчетных листов (приложение 27а Учетной политике);
- акт выполненных работ (приложение 114,114а к настоящей Учетной политике);
- акт технического состояния автомобиля (приложение 115 к настоящей Учетной политике);
- акт технической экспертизы (приложение 116 к настоящей Учетной политике);
- заявка на отпуск со склада запасных частей, предназначенных для ремонта и замены (приложение 117 к настоящей Учетной политике);
- приложение к акту о списании материальных запасов, ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (приложение 118 к настоящей Учетной политике);
- акт снятия показаний спидометра автотранспорта (приложение 119 к настоящей Учетной политике).

Предоставление права подписи первичных учетных документов должностными лицами утверждается приказом Управления.

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.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- на сервере производится сохранение резервных копий базы ежедневно.

Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, формируемого в соответствии с порядком формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета.

### **2.2. Расчеты по оплате труда.**

В соответствии с заключенными «Соглашениями о взаимодействии между Отделением ПФР по Республике Мордовия и Управлениями ПФР по Республике Мордовия при начислении заработной платы, страховых взносов и удержаний из заработной платы работников Управлений на уровне Отделения» Отделением производится начисление заработной платы работникам Управлений, составление и представление отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды.

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.

Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц:

- за первую половину месяца- 16-ое число;
- за вторую половину- 1 число месяца следующие за отчетным.

Выдача работникам (кроме МОП) расчетного листа производится в электронной форме по средствам программного обеспечения «Личный кабинет сотрудника» разработанного в целях реализации статьи 136 Трудового кодекса РФ и письма Министерства труда от 21.02.2017 №14-1/ООГ-1560 в.

### 2.3.Расчеты с подотчетными лицами.

Проверка авансового отчета финансово-экономической группой, его утверждение руководителем Управления 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.

### 2.4. Нефинансовые активы.

Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, выбытие нефинансовых активов осуществляется постоянно действующей Комиссией для проведения инвентаризации имущества, активов и обязательств, бланков строгой отчетности постановки на учет и передаче основных средств, списанию имущества, находящегося на учете в УПФР в Zubovo – Полянском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное)

В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основных средств, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально натуральным показателям (площади, объему, весу, иному показателю, установленному Комиссией для проведения инвентаризации имущества, активов и обязательств, бланков строгой отчетности постановки на учет и передаче основных средств, списанию имущества, находящегося на учете в УПФР в Zubovo – Полянском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное).

Относить к материальным запасам:

- хозяйственный и производственный инвентарь, в том числе – ведра пластиковые и оцинкованные, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники, совки для мусора, урны, ерши для унитаза, топор, багор, молотки, плоскозубцы, отвертки, ножовки, гаечные и газовые ключи, кисти малярные, сетевые фильтры и удлинители, предназначенные для хозяйственных нужд;
- канцелярские товары, в том числе – степлеры и антистеплеры малой мощности, ножницы, ножи канцелярские, лотки для бумаги, точилки, дыроколы малой мощности, канцелярские наборы.

Выбытие материальных запасов осуществляется по стоимости каждой единицы.

Списание ГСМ производится по установленным нормам расхода ГСМ, утвержденным приказом Управления.

### 2.5.Порядок и сроки проведения инвентаризации

Для проведения инвентаризаций в Управлении издается соответствующий приказ, которым утверждается персональный состав рабочих инвентаризационных комиссий, порядок и сроки проведения инвентаризации.

Фактическое наличие имущества, переданного по договорам безвозмездного пользования, может подтверждаться инвентаризационными описями, оформленными получателями имущества.

Сверка расчетов с дебиторами кредиторами проводится 1 раз в год, перед составлением годовой отчетности. Кроме того, сверка расчетов может производиться в соответствии с условиями государственных контрактов.

Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится комиссией, созданной приказом руководителя Управления, не реже 1 раза в месяц.

#### 2.8. Публичное размещение документов Учетной политики.

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.