

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИИ
В КИРОВСКОМ РАЙОНЕ
г. РОСТОВА-НА-ДОНУ**

ПРИКАЗ

30 декабря 2019 г.

№ 678 - О

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении
Учетной политики

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 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 Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 28.12.2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику, разработанную в соответствии с постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 года № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу приказ от 27 декабря 2018 года № 599-О «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета».

3. Установить, что настоящая Учетная политика применяется при ведении бюджетного учета с 1 января 2020 года.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления ПФР



Д.А. Харченко

Приложение

Утверждена
приказом Управления ПФР

от 30.12.2019
№ 678-О

Учетная политика

по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации
государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда
Российской Федерации в Кировском районе г.Ростова-на-Дону

Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Кировском районе г.Ростова-на-Дону (далее - Учетная политика) определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - ПФР).

I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие в процессе исполнения бюджета ПФР, осуществления бюджетного учета, составления и представления бюджетной отчетности.

2. 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, принятым 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 «События 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 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»;

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 декабря 2019 г. № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

3. Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 23 августа 2013 г. № 12н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н:

- лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств по кодам классификации расходов бюджетов в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета (в том числе в иностранной валюте) с признаком «03» в 1-2 разрядах номера лицевого счета;

- лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами с признаком «05» в 1-2 разрядах номера лицевого счета.

4. Порядок организации бюджетного учета.

4.1. В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации нормы, определяющие особенности правового положения казенных учреждений, распространяются на органы управления государственными внебюджетными фондами.

4.2. Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным и утвержденным в соответствии с нормами:

Федерального закона о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации, принятого на соответствующий финансовый год и плановый период;

Приказа 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»;

Приказа 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»;

Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

Приказа 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»;

Приказа 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»;

Постановления Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

4.3. Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником Управления.

Ведение бюджетного учета в Управлении возлагается на главного бухгалтера - начальника отдела учета поступления и расходования средств. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых Управлением.

4.4. Ведение бюджетного учета Управлением осуществляется в соответствии с Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. № 728п (далее - Учетная политика ПФР) с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности Управления, которые утверждаются в рамках формирования настоящей Учетной политики.

Положения Учетной политики ПФР, относящиеся к функциям и полномочиям финансового органа, главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, распорядителя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, а так же Исполнительной дирекции

ПФР, МИЦ ПФР, Отделения по г.Байконур, ОПФР по г.Москве и Московской области Управлением не применяются.

5. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, формы первичных документов, утвержденные Учетной политикой ПФР.

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

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

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях или 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 (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица).

6. Технология обработки учетной информации.

6.1. Для обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности принимаются следующие меры:

- на серверах еженедельно ответственные сотрудники, назначенные приказом начальника Управления, производят сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С»;

- по итогам каждого календарного месяца с помощью программных продуктов 1С 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.

6.2. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота»;

- передача бюджетной отчетности в Отделение ПФР с использованием программного комплекса «Свод Отчетов ПРОФ» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С:Предприятие»;

- прием, передача и подписание извещений (форма по ОКУД 0504805) в части внутриведомственных расчетов с использованием подсистемы электронного документооборота ПФР «Модуль обмена извещениями»;

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

- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды с применением программного обеспечения «ViPNet ЭДО Отчет»;

- получение электронных листков нетрудоспособности с использованием портала ФСС;

- передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальный орган ФСС с применением программного обеспечения «ViPNet ЭДО Отчет»;

- передача статистической отчетности в органы Росстата с применением программного обеспечения портала Росстата, программного обеспечения «ViPNet ЭДО Отчет»;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров с применением программного обеспечения «ViPNet (Деловая почта) в СЭД ПФР».

6.3. 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. Ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом начальника Управления на ответственного сотрудника.

7. Рабочий план счетов бюджетного учета разрабатывается и утверждается отдельным приказом Управления и содержит применяемые им счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для участников бюджетного процесса и порядком формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета (приложение 7 к Учетной политике ПФР).

8. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Управлении используются программные комплексы «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов ПРОФ», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».

9. Управление представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе и порядке, которые установлены правовыми актами ПФР, в сроки, которые установлены Отделением ПФР.

10. В целях соблюдения сроков представления бюджетной отчетности:

- при поступлении первичных учетных документов до 10 числа включительно (в период квартальной отчетности - до 5 числа, в период годовой отчетности - до 15 числа) месяца, следующего за расчетным (отчетным) факт хозяйственной жизни отражается в бухгалтерском учете датой первичных учетных документов;

- при поступлении первичных учетных документов 11 числа и позднее (в период квартальной отчетности - 6 числа и позднее, в период годовой отчетности - 16 числа и позднее) месяца, следующего за расчетным (отчетным) факт хозяйственной жизни отражается в бухгалтерском учете датой поступления первичных учетных документов.

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

1. Учет финансовых активов.

1.1. Учет операций с денежными документами ведется в суммовом выражении.

1.2. Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами.

Денежные средства, денежные документы выдаются под отчет только работникам Управления. Денежные средства, денежные документы под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению. Также денежные средства могут выдаваться подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту работника органа системы ПФР, на банковскую карту клиента, полученную в органах Федерального казначейства.

Денежные средства, денежные документы выдаются по распоряжению начальника Управления под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются.

Заявление на выдачу денежных средств под отчет на командировочные расходы составляется по форме приложения 54 к Учетной политике ПФР, на расходы, не связанные с командировкой, - по форме приложения 81 к Учетной политике ПФР.

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

2. Учет на забалансовых счетах.

2.1. Учет выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности ведется учреждением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Для аналитического учета бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал дополнительно, в разрезе видов бланков государственных сертификатов (незаполненный, заполненный, переданный в МФЦ, испорченный), к счету открыты субсчета:

03.1 - «Бланки строгой отчетности незаполненные»;

03.2 - «Бланки строгой отчетности заполненные»;

03.3 - «Бланки строгой отчетности переданные в МФЦ»;

03.4 - «Бланки строгой отчетности испорченные».

2.2. Учет кредиторской задолженности, списанной с балансового учета, ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности проводится на основании решения инвентаризационной комиссии Управления, принятого по результатам проведенной инвентаризации.

Для подтверждения истечения срока исковой давности применяются первичные учетные документы (контракты, договора, счета, накладные, акты, платежные поручение, выписки из лицевых счетов и т.п.).

2.3. В целях контроля за сохранностью, целевым использованием и движением материальных запасов (печати и штампы используемые в делопроизводстве; литература по пенсионному законодательству; литература и плакаты по гражданской обороне и т.п.), списанных по причине выдачи в эксплуатацию и используемых в работе Управления их учет ведется на забалансовом счете С33 «Материальные ценности, используемые в работе» в разрезе ответственных лиц по их количеству и стоимости приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну единицу.

2.4. Учет сим-карт используемых в работе Управления ведется на забалансовом счете С34 «Сим-карты» по ответственным лицам, по их количеству и стоимости приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

III. Порядок и сроки проведения инвентаризации

1. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится 1 раз в год при проведении инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки.