

## Приложение

Утверждена приказом начальника управления  
от « 29 » декабря 2018 г. № 310

### Учетная политика

Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Красноглинском районе городского округа Самара (межрайонное)

Настоящая учетная политика сформирована для обеспечения достижения следующих целей бухгалтерского учета:

формирование полной и достоверной информации о наличии имущества и его использования;

о принятых учреждением обязательствах;

о полученных учреждением финансовых результатах;

формирование бухгалтерской отчетности;

предоставление бухгалтерской отчетности соответствующим органам в установленном порядке.

### 1. Общие положения

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 06 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 организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации государственного сектора»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Основные средства»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Аренда»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Обесценение активов»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации 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 Минфина России 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»;

Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2018 г. № 553п.

Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется начальником Управления ПФР.

Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы в соответствии с приказом от 10 января 2019 г. № 3-кт.

Ведение бюджетного учета и составление на его основе бухгалтерской отчетности осуществляется с использованием программных комплексов «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».

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 учетные документы, утвержденные Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, первичные учетные документы, утвержденные настоящей Учетной политикой и приказами. Ведение бюджетного учета в Управлении должностным лицом утверждено приказом от 10 января 2019 г. № 5.

Движение и технология обработки первичных документов осуществляется в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным приказом начальника Управления. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Применение первичных учетных документов осуществляется при условии реализации в программных комплексах.

Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- ежемесячно производится сохранение резервных копий информационных баз данных «1С» на региональных серверах;

- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности производится архивирование информационных баз данных «1С» на внешние носители – жесткие диски, которые сдаются на хранение специалисту по защите информации;

- по итогам каждого календарного месяца формируются регистры бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:



- электронный документооборот с Управлением Федерального казначейства по Самарской области «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного Договора об обмене электронными документами от 03 сентября 2013 г. № 42-07-28/99;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Самарской области с использованием программного продукта IBM Lotus Notes;

- электронный документооборот с инспекциями Федеральной налоговой службы России по Самарской области; передача отчетности во внебюджетные государственные фонды; передача электронных реестров по оплате листков нетрудоспособности в филиал № 2 государственного учреждения – Самарского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации; передача статистической отчетности в Управление Федеральной службы государственной статистики осуществляется с применением программного обеспечения «Контур. Экстерн»;

- электронный документооборот с ТУ Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Самарской области осуществляется в программе МВ Портал по управлению государственной собственностью;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) сумм заработной платы и иных выплат на лицевые счета работников в кредитные учреждения, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам осуществляется с применением программного обеспечения в соответствии с условиями заключенных договоров: система ДБО «Сбербанк Бизнес Онлайн»;

- обмен первичными документами, а так же иной документооборот с Центром по выплате пенсий ПФР в Самарской области проходит в среде программно-технического комплекса «КС».

Без надлежащего оформления первичных учетных документов любые изменения (добавления, исправления) в электронных базах не допускаются.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене начальника Управления и (или) главного бухгалтера производится на основании постановления Правления ПФР от 23 сентября 1998 г. № 77.

В условиях взаимодействия с Управлением Федерального казначейства по Самарской области посредством электронного документооборота участниками бюджетного процесса применяются с целью:

- санкционирования расходов, оплаты денежных обязательств, осуществляемых с лицевого счета Управления и подтверждения проведения УФК операций по перечислению денежных средств со счета Управления

При этом применяются следующие документы:

- выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531778), заявка на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), заявка на возврат (код формы по КФД 0531803), уведомление об уточнении вида и принадлежности (код формы 0531809), заявок на возврат (код формы по КФД 0531803), выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных средств (код формы по КФД 0531762), Расходное расписание (код формы по КФД 0531722) по кодам бюджетной классификации, на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) – детализированные по КОСГУ.

## 2. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

Организация работы по поступлению, списанию и выбытию объектов основных средств и материальных запасов регламентируется :

- Порядок поступления и принятия к учету материальных запасов;
- Положение об организации работы по списанию федерального имущества, закрепленного за Отделением ПФР по Самарской области и территориальными учреждениями ПФР в Самарской области, на праве оперативного управления;
- Порядок оформления поступления и выбытия объектов основных средств .

Формы первичных учетных документов по учету работ в автомобильном транспорте утверждены постановлением Госкомстата от 28 ноября 1997 г. № 78.



Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

Выдача денежных средств и денежных документов подотчет, сроки предоставления и составление отчетности подотчетными лицами регламентируется Порядком учета расчетов с подотчетными лицами, утвержденный приказом Управления.

Объекты линейных сооружений, выявленные в ходе инвентаризации и подлежащие государственной регистрации, отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете С33 в условной оценке, равной одному рублю.

### 3. Порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств

Проведение инвентаризации активов и обязательств Управления осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на балансовых и забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета, утвержденным Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится с периодичностью раз в год.

### 4. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в Отделении осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 25.12.2015 № 525п «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета при осуществлении внутреннего финансового контроля, и Порядка составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Пенсионным

фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами», распоряжением Правления ПФР от 11.03.2016 № 94р «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР», распоряжением Правления ПФР от 31.03.2016 № 144р «Об утверждении перечня процессов, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процедур», приказом начальника Управления от 01.11.2017г. № 371а «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в ГУ - Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в Красноглинском районе городского округа Самара (межрайонное)»