

Учетная политика  
Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской  
Федерации по Самарской области

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 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 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 2019 г. № 728п.

Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется управляющим ОПФР.

Ведение бухгалтерского учета возложено на начальника управления казначейства – главного бухгалтера в соответствии с приказом от 11 апреля 2018 г. № 88-к.

Ведение бюджетного учета и составление на его основе бухгалтерской отчетности осуществляется с использованием программных комплексов «Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации», «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, приказами Отделения. Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утвержден приказом от 11 апреля 2018 г. № 213.

Движение и технология обработки первичных документов осуществляется в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным приказом Отделения. 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:

- ежедневно 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 в отдел 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 электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

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 01 августа 2013 г. № 42-07-28/37;
- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в Пенсионный фонд Российской Федерации с использованием программного продукта IBM Lotus Notes;
- прием, передача и подписание извещений (форма 0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг, по полученным и переданным средствам с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ИД ПФР»;
- электронный документооборот с инспекциями Федеральной налоговой службы России по Самарской области; передача отчетности во внебюджетные государственные фонды; передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в филиал № 5 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»;

- передача электронных реестров для зачисления сумм пенсий, социальных выплат на лицевые счета получателей пенсий и иных социальных выплат в кредитные учреждения согласно заключенным договорам осуществляется с применением программного обеспечения «ViPNet Клиент»;

- обмен первичными документами в части начисленных, удержанных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (расчетные ведомости, реестры и т.д.), а так же иной документооборот с Центром по выплате пенсий и обработки информации ПФР в Самарской области проходит в среде программного комплекса « 1С: Исполнение бюджета»

- размещение информации о деятельности Отделения на официальном сайте Пенсионного фонда Российской Федерации (Отделение ПФР по Самарской области).

Без надлежащего оформления первичных учетных документов любые изменения (добавления, исправления) в электронных базах 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. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене управляющего 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 и при наличии значительного количества платежных документов участниками бюджетного процесса применяются реестры платежных документов по счету по форме согласно приложению 5 к Учетной политике ПФР с целью:

- санкционирования расходов, оплаты денежных обязательств, осуществляемых с лицевого счета Отделения. При этом реестр платежных документов по лицевому счету подписывается управляющим и главным бухгалтером и заверяется печатью;

- подтверждения проведения УФК операций по перечислению денежных средств со счета Отделения. При этом реестр платежных документов по счету подписывается исполнителем, осуществляющим обработку информации, полученной в электронном виде.

Реестр платежных документов прилагается к выписке из лицевого счета в качестве первичного документа, заменяя платежные поручения, заявки на кассовый расход.

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

Организация работы по поступлению, списанию и выбытию объектов основных средств и материальных запасов регламентируется локально нормативными актами Отделения, утвержденных приказами:

- Порядок поступления и принятия к учету материальных запасов на баланс Отделения;

- 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 в Отделении ПФР по Самарской области

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.

Основанием для списания бензина для снегоуборочной машины и газонокосилки является Отчет об использовании горюче-смазочных материалов. Отчет заполняется на основании акта работы снегоуборочной машины (газонокосилки) (приложение №3 к УП Отделения). Акт работы снегоуборочной машины (газонокосилки) является обязательным приложением к отчету.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

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

Проверка Авансового отчета, его утверждение управляющим Отделения либо заместителем управляющего Отделения и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

Служебные задания для направления в командировку и отчет о его выполнении оформляется при направлении сотрудника в командировку за пределы региона.

Учет обязательств по расходам на пенсионное и социальное обеспечение осуществляется в соответствии с:

Регламентом взаимодействия государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Самарской области и подведомственных территориальных органов в организации работы по перечислению средств на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат, утвержденный приказом Отделения;

Порядком организации работы ГУ - Отделения ПФР по Самарской области и подведомственных ему территориальных учреждений ПФР в Самарской области по перечислению средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

Регламентом взаимодействия структурных подразделений государственного учреждения – Отделения ПФР по Самарской области и его территориальных



учреждений в процессе осуществления выплат средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, утвержденный приказом Отделения.

Учет расчетов по пенсионному, социальному обеспечению и социальным выплатам ведется с использованием терминов контрагентов. В целях получения более детальной аналитики при формировании проводок по счетам учета пенсий и иных социальных выплат, удержаний, а так же расходов по доставке в учете применяется дополнительный признак «Мероприятия» по следующим наименованиям:

Выплаты МСК, выплаты наследникам, выплаты пенсионерам, выплаты правопреемникам, неоплата иная, неоплата по пенсионерам, неоплата по пенсионерам приостановленные выплаты, переводы наследникам, переданная неоплата, перечисления пенсионерам во вклад, перечисления пенсионерам иные, перечисления пенсионерам во вклад приостановленные выплаты, расходы по доставке выплат пенсионерам, удержания их пенсий, удержания по пенсионерам, удержанные расходы по доставке из выплат наследникам.

При изменении места жительства пенсионером (получателем пособий и иных социальных выплат) внутри региона суммы, не полученные им по прежнему месту жительства (район выбытия), выплачиваются пенсионеру (получателю пособий и иных социальных выплат) территориальным органом ПФР по новому месту жительства (район прибытия).

Структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, территориального органа ПФР 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 регион, формируется Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой район (приложение 57 к УП ПФР), и представляется в операционно-контрольный отдел Отделения.

На основании полученного Реестра сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой район, операционно-контрольный отдел Отделения в бюджетном учете производит

бухгалтерские записи по снятию с начисления сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат способом «Красное сторно» и сторнированием денежных обязательств.

Операционно-контрольный отдел Отделения в районе прибытия пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) отражает в бюджетном учете сумму, не полученную им в районе выбытия, на основании Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (графа 5 «Начислено: за прошедшее время» приложения 32 к УП ПФР), полученной от структурного подразделения органа системы ПФР, осуществляющего выплату пенсий.

В случае переезда пенсионера (получателя средств материнского (семейного) капитала) в другой регион в связи с изменением места жительства территориальный орган ПФР по прежнему месту жительства передает переплату территориальному органу ПФР по новому месту жительства внутриведомственными расчетами, оформляя Извещение (код формы по ОКУД 0504805), используя счет аналитического учета 030404000 «Внутриведомственные расчеты» (030404134) в корреспонденции со счетом аналитического учета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». При этом задолженность перед пенсионером в части сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, в случае отсутствия заявления пенсионера по возврату и (или) отказу от возврата указанных сумм на дату изменения пенсионером (получателем средств материнского (семейного) капитала) места жительства внутриведомственными расчетами не передается.

В случае переезда пенсионера в другой район внутри региона в связи с изменением места жительства оформляется Акт приема (передачи) переплат (приложение № 1 к УП Отделения) пенсий и иных социальных выплат в связи с переменой получателей места жительства, на основании которого центр по выплате пенсий ПФР Самарской области обеспечивает одновременное снятие с учета в районе выбытия и постановке на учет в районе прибытия суммы переплаты, а Отделение отражает в бюджетном учете посредством бухгалтерской справки

начисление доходов по сумме полученной переплаты в районе прибытия и способом «красное сторно» - в районе выбытия.

В случае не прохождения платежа структурное подразделение органа системы ПФР, ведущее бюджетный учет, формирует уведомление об уточнении реквизитов (приложение № 2 к УП Отделения), передает его структурному подразделению отделения ПФР, осуществляющему расчеты по средствам пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица для уточнения сведений о получателе, способе доставки и банковских реквизитах.

В случае не прохождения платежа структурное подразделение органа системы ПФР, ведущее бюджетный учет, формирует уведомление об уточнении реквизитов (приложение № 2 к УП Отделения), передает его структурному подразделению органа системы ПФР, осуществляющему расчеты с получателями средств материнского (семейного) капитала, для уточнения сведений о получателе, способе доставки и банковских реквизитах.

Операции по Расчетным ведомостям по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через кредитные организации (приложение 42 к УП ПФР) и Расчетным ведомостям по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через учреждения почтовой связи (приложение 43 к УП ПФР), Расчетным ведомостям начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 56 к УП ПФР), Уведомлениям о возврате средств (приложение 44 к УП ПФР) пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, средств (части средств) материнского (семейного) капитала отражаются в журнале операций № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам (код формы по ОКУД 0504071). В связи с большим объемом вышенаперечисленные первичные документы брошюруются в отдельные папки.

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

Проведение инвентаризации активов и обязательств Отделения 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 один раз в квартал.

Приемно-передатчи переплат пенсий (иных социальных выплат) по вине получателя в связи с переездом  
 пенсионера в другой район внутри региона

АКТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приложение 1  
 к Учетной политике по исполнению бюджета  
 ГУ-ОПФР по Самарской области  
 утвержденной приказом Управления  
 от 31.12.2019 № 676

Акт составлен о том, что при переезде получателя пенсии (иных социальных выплат)

УПФР \_\_\_\_\_ передал, а  
 УПФР \_\_\_\_\_ принял

в составе ЭВДП следующие сведения об остатках непогашенной задолженности по суммам переплаты пенсии (иных социальных выплат), числящейся на лицевом счете получателя:

Район выбытия:  
Район прибытия:

ФИО получателя	№ пенсионного дела (СНИЛС)	Остаток непогашенной суммы задолженности (с разбивкой по видам выплат)	Месяц отражения в учете (по данным приложения 51), заверено подписями специалистов Центра	
			передачу:	принято:
Итого:			4,000	

Начальник Центра по выплатам пенсии ПФР в Самарской области \_\_\_\_\_  
 М.П. \_\_\_\_\_

Удостоверение № \_\_\_\_\_  
 об утверждении результатов

от « 01 » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
 « 31.12.2019 » № 676

Коды	
по КСД	
по КТД	
по ДСД	
по ДСД	182

Наименование территориального органа ПФР

Степень государственной

Классификация информации

Наименование государственного

Подписан: Уполномоченный должностной обязанностью в сфере пенсионного обеспечения граждан РФ

Секретарь ИОЛ: (подпись)

Исполнитель: (подпись)

Секретарь ИОЛ: (подпись)

Наименование государственного органа	Плановые мероприятия		Дата получения информации	Получатель информации	Средств доставки
	№	Исполнитель			
1. Акт о предоставлении информации	1	Исполнитель	3	5	6

Исполнитель: (подпись) \_\_\_\_\_  
 Секретарь ИОЛ: (подпись) \_\_\_\_\_

Отчет о выполнении поручения

Наименование поручения	Исполнитель	Сроки исполнения		Код результата	Средств доставки	Средств доставки
		№	Исполнитель			
1. Акт о предоставлении информации	Исполнитель	1	2	3	4	5

Исполнитель: (подпись) \_\_\_\_\_  
 Секретарь ИОЛ: (подпись) \_\_\_\_\_

Исполнитель: (подпись) \_\_\_\_\_

