

Учетная политика  
по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации  
Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда  
Российской Федерации  
в г. Красноуфимске Свердловской области (межрайонное)

Настоящая учетная политика сформирована Государственным учреждением – Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Красноуфимске Свердловской области (межрайонное) (далее – Управление) в целях определения принципов, методов, процедур, правил в отношении конкретного объекта бухгалтерского учета, установленных федеральными стандартами, для обеспечения достижения целей формирования полной и достоверной информации о нефинансовых активах, финансовых активах, обязательствах, бюджетных назначениях, финансовых результатах бухгалтерского учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР.

1. Общие положения.

Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие в процессе исполнения бюджета ПФР в соответствии с наделенными функциями участников бюджетного процесса и контроля за исполнением бюджетного учета и отчетности.

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 «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 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 129н «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Информация о связанных сторонах»;

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 8 июня 2020 г. № 99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов);

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».

Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 г. № 728п с учетом изменений и дополнений (далее – Учетная политика ПФР).

Функции участников бюджетного процесса Пенсионного фонда Российской Федерации с учетом особенностей работы Управления представлены в приложении 1 к Учетной политике ПФР.

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

Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера-начальника финансово-экономического отдела (далее-главного бухгалтера).

Передача документов бухгалтерского учета при смене начальника управления ПФР или главного бухгалтера осуществляется на основании приказа начальника управления ПФР в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком и постановлением Правления ПФР от 23.09.1998 г. №77 «О приеме-передаче дел при увольнении руководителя и начальника отдела учета поступления и расходования средств – главного бухгалтера регионального отделения ПФР».

Ведение бюджетного учета осуществляется в соответствии с Учетной политикой ПФР с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности Управления.

Деятельность главного бухгалтера регламентируется Положением о финансово-экономическом отделе, отдельными приказами начальника управления ПФР, должностными инструкциями работников.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в финансово-экономический отдел необходимых документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений Управления.

Главный бухгалтер самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств и результаты деятельности Управления и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год (событие после отчетной даты).

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные постановлениями Федеральной службы государственной статистики, приказами Министерства финансов Российской Федерации, Учетной политикой ПФР, Учетной политикой Управления (Приложение 1 к настоящей Учетной политике).

Перечень лиц, имеющих право подписи расчетных и платежных документов, утверждён приказом начальника управления ПФР от 30.12.2020 № 51.

Первичные учетные (сводные) документы оформляются на бумажных носителях.

Заполнение первичных учетных (сводных) документов на бумажных носителях осуществляется смешанным способом (вручную и (или) с помощью компьютерной техники).

Движение и обработка учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляется в соответствии с графиком документооборота, утвержденного приказом начальника управления ПФР от 31.12.2020 г. № 53.

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.

График документооборота, утвержденный в Управлении, доводится главным бухгалтером до всех структурных подразделений Управления.

Факты хозяйственной жизни, первичные документы по которым предоставлены в финансово-экономический отдел после 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом, подлежат отражению в бюджетном учете следующего отчетного периода. При завершении текущего финансового года все первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни, подтверждающие целесообразность осуществленных Управлением финансово-хозяйственных операций в декабре отчетного года в целях их отражения в отчетности текущего финансового года, должны быть предоставлены в финансово-экономический отдел, ответственными лицами, в течение первых пяти рабочих дней в январе месяце в году, следующим за отчетным.

Технология обработки учетной информации осуществляется на основании приказа начальника управления от 26.12.2018 г. № 51-А «Об утверждении технологии обработки учетной информации».

Журналы операций ежемесячно формируются в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (приложение 3 к Учетной политике ПФР).

Формирование журналов операций за декабрь отчетного года должно производиться в течение первых десяти рабочих дней января месяца в году, следующем за отчетным, Главную книгу необходимо сформировать до 20 января месяца в году, следующем за отчетным.

Журналы операций формируются на бумажном носителе.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

Бюджетный учет в Управлении ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Учетной политикой ПФР, утвержденного приказом начальника управления ПФР от 30.12.2020 № 52.

В целях обеспечения управленческого учета Управлением введены забалансовые счета:

СИМ «SIM-карты» для забалансового учета, переданных Управлению и находящихся в пользовании SIM-карт, учет ведется в разрезе уникальных номеров SIM-карт (с указанием абонентского номера и инвентарного номера телефона, закрепленных за картой) по количеству, в условной оценке один рубль за одну карту»;

ГПВ «Госпошлина возмещение» для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете начисления и погашения задолженности по возмещению государственной пошлины;

ВПП «Взыскание пени, % за пользование (пенсии)» для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете начисления и погашения задолженности по суммам взысканной пени и процентов за пользование денежными средствами.

Существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Управления и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, признаются событием после отчетной даты и отражаются в бюджетном учете в

соответствии с Порядком признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты (приложение 8 к Учетной политике ПФР).

В целях отражения в бюджетной отчетности показателей, сформированных на основе аналитических (управленческих) данных, в том числе не имеющих числового значения, соответствующие структурные подразделения Управления представляют в финансово-экономический отдел следующую информацию:

Наименование показателя	Структурное подразделение, ответственное за представление информации
1	2
Информация о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных средств	Группа по кадрам и делопроизводству, заведующий хозяйством, специалист по осуществлению закупок
Информация о мерах по повышению квалификации и переподготовке специалистов	Группа по кадрам и делопроизводству
Информация о ресурсах (численность работников, стоимость имущества, бюджетные расходы, объемы закупок и т.д.), используемых для достижения показателей результативности Управления	Группа по кадрам и делопроизводству, заведующий хозяйством, специалист по осуществлению закупок
Информация о техническом состоянии, эффективности использования, обеспеченности Управления основными фондами (соответствия величины, состава и технического уровня фондов реальной потребности в них), основных мероприятиях по улучшению состояния и сохранности основных средств; информация об объектах основных средств, временно неэксплуатируемых(неиспользуемых); характеристика комплектности, а также сведения о своевременности поступления	Группа автоматизации, заведующий хозяйством



материальных запасов	
Информация об условных обязательствах	Юридическая группа
Информация об условных активах	Юридическая группа
Информация о связанных сторонах	Специалист по защите информации

Управление проводит внутренний финансовый контроль, в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля, утвержденного приказом начальника управления ПФР от 23.04.20219 №23-А.

Внутренний финансовый контроль направлен:

на соблюдение, установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Управление публикует основные положения Учетной политики и показатели бюджетной отчетности ПФР, подлежащие публичному раскрытию на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.pfr.gov.ru](http://www.pfr.gov.ru) путем размещения копий документов.

II. Учет операций по осуществлению функций финансового органа ПФР

(Управление не применяет)

III. Учет операций по осуществлению функций главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета

(Управление не применяет)

IV. Учет операций по осуществлению функций распорядителя бюджетных средств ПФР (Управление не применяет)

V. Учет операций по осуществлению функций  
получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как  
получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования  
дефицита бюджета ПФР

Управление выполняет функции получателя бюджетных средств.

Управлением, как получателем бюджетных средств учитываются:  
полученные (утвержденные) лимиты бюджетных обязательств;  
принимаемые бюджетные обязательства;  
принятые бюджетные обязательства;  
принятые денежные обязательства;  
отложенные бюджетные обязательства.

Детализация лимитов бюджетных обязательств по кодам КОСГУ (с дополнительной классификацией) осуществляется на основании расходного расписания (код формы по КФД 0531722) финансово-экономическим отделом Управления.

При отражении в учете отложенных обязательств по счетам 501.93 и 502.99 в 1-14 разрядах номера счета указываются 4-17 разряды кода расходов бюджета – нули, в 15-17 разрядах – вид расходов, структура номера счета имеет вид 00 00 00000 00000 xxx (ВР) xxx (КОСГУ).

Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств (БО) по государственным контрактам, исходя из фактической стоимости оказанных услуг (выполненных работ), производится финансово-экономическим отделом после закрытия либо расторжения государственного контракта. При завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года финансово-экономический отдел вносит изменения в показатели принятых БО методом «красное сторно» (Бухгалтерская справка код формы по ОКУД 0504833) , если принятые денежные обязательства (ДО) исполнены в полном объеме и отсутствует кредиторская задолженность по принятым обязательствам за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) текущего финансового года. При наличии кредиторской задолженности по государственным контрактам на

конец текущего финансового года финансово-экономический отдел вносит изменения в показатели принятых БО и ДО текущего финансового года методом «красное сторно» и принимает БО и ДО на очередной финансовый год последним днем текущего финансового года.

Бюджетный учет отдельных видов имущества и обязательств, методы оценки объектов бухгалтерского учета ведутся в Управлении с учетом положений Учетной политики ПФР. Для случаев, которые не установлены в Учетной политике ПФР, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Управления по поступлению и выбытию активов, которая назначена приказом начальника управления ПФР от 29.05.2014 № 70 и действует на основании Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденного приказом начальника управления ПФР от 29.12.2018 № 49-А.

Управление ведет учет с применением следующих особенностей:

земельные участки, право собственности на которые не разграничено, до момента получения документов о кадастровой стоимости земельного участка учитывается на забалансовом счете 01.41 «Земельные участки в постоянном бессрочном пользовании» в условной оценке 1 рубль за один объект;

право пользования по договорам безвозмездного пользования (ссуды) нежилых помещений до получения данных о справедливой стоимости арендной платы от собственника помещений или Росимущества учитываются из расчета стоимость аренды 1 рубль за 1 квадратный метр;

в целях организации управленческого учета, объектам основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу присваивается номенклатурный номер, структура которого формируется в порядке сквозной нумерации с префиксом 00, равный номеру кода в номенклатурной группе «Основные средства, стоимостью до 10 000 рублей», номер кода присваивается автоматически в порядке сквозной нумерации с префиксом 00.

номера инвентарным карточкам по объектам основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваиваются - равные уникальным порядковым инвентарным номерам.

по объектам стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу номера инвентарным карточкам присваиваются равные номенклатурному номеру, формируемому в порядке сквозной нумерации с префиксом 00.

оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица. Группировка материальных запасов осуществляется в соответствии с номенклатурными группами (горюче смазочные материалы, хозяйственные товары, строительные товары, бланки, централизованные поставки и пр.). Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

списание бензина осуществляется на основании отчета об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 29 к Учетной политике ПФР). Отчет заполняется на основании путевых листов ежемесячно. Путевые листы являются обязательным приложением к отчету.

на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: автошины, колеса автомобильные с шинами, аккумуляторы, знаки аварийной остановки, наборы автомобилиста, трос буксировочный и т.п. Учет ведется по цене приобретения данных материальных ценностей.

на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается имущество выданное работникам в постоянное личное пользование для выполнения служебных обязанностей, средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (сотовые телефоны, халаты, костюмы, перчатки, очки защитные, сапоги, боты и др.). Учет ведется по цене приобретения данных материальных ценностей.

## VI. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР

Управление осуществляет функции администратора доходов бюджета ПФР на основании Учетной политики ПФР.

VII. Корреспонденция счетов бюджетного учета финансового органа, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств по санкционированию, начислению и выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета  
(Управление не применяет)

## VIII. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

Инвентаризация имущества и обязательств осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета (приложение 110 к Учетной политике ПФР).

Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризаций утвержден приказом начальника управления ПФР от 14.06.2016 №61.

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится ежеквартально (на 01.04, на 01.07, на 01.10, текущего финансового года, на 01.01 года следующего за текущим финансовым годом).