



**ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ В КОВЫЛКИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

П Р И К А З

от 29.12.2018г

г. Ковылкино

№ 171

Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета
Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда
Российской Федерации в Ковылкинском муниципальном районе
Республики Мордовия

В соответствии с положениями Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и во исполнение постановления Правления ПФР от 25.12.2018 г. № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» в целях организации и ведения бюджетного учета по исполнению бюджета Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Ковылкинском муниципальном районе Республики Мордовия (далее — Управление)

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Учетную политику Управления.
2. Утвердить Рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение 1).
3. Утвердить График документооборота (Приложение 2).
4. Установить, что положения настоящего приказа применяются при ведении бюджетного учета с 01.01.2019 г.

5. Признать утратившими силу приказ от 27.07.2018 № 91 «Об утверждении учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения — Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Ковылкинском муниципальном районе Республики Мордовия».

6. Руководителям структурных подразделений Управления принять настоящий приказ для исполнения.

7. Ведущему специалисту-эксперту(по кадрам и делопроизводству) Калядиной Е.А. довести настоящий приказ до заместителя начальника, руководителей структурных подразделений Управления установленным порядком.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления ПФР



Г.А.Круглякова

Утверждена
Приказом
от 29.12.2018
№ 171

Учетная политика по исполнению бюджета
Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда
Российской Федерации в Ковылкинском муниципальном районе
Республики Мордовия

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

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 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 Управления.

2. Особенности ведения бюджетного учета Управления.

2.1. Общие положения.

Ведение бюджетного учета возлагается на главного бухгалтера — руководителя финансово-экономической группы и оформляется приказом руководителя. Бюджетный учет ведется специалистами финансово-экономической группы в соответствии с должностными инструкциями и Положением о финансово-экономической группе.

При смене руководителя и главного бухгалтера передача документов бухгалтерского учета производится на основании приказов Отделения и Управления, 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».

2.2. Правила документооборота.

Движение и обработка первичных документов осуществляется в соответствии с утвержденным Графиком документооборота и Технологией обработки учетной информации.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются 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 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);

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях, за исключением:

- первичных документов по учету начисления, удержания и выплат сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат.

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 в ОПФР по Республике Мордовия. При необходимости документы электронного способа хранения могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица.

При учете начислений, удержаний и выплат пенсий, пособий и иных социальных выплат и для контроля начисленных, доставленных, удержанных сумм пенсий, пособий и иных социальных применяется Регламент взаимодействия Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия и Управлений ПФР в среде программного комплекса «1С: Исполнение бюджета ПФР».

2.3. Расчеты по оплате труда.

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.

2.4. Расчеты с подотчетными лицами.

Проверка авансового отчета финансово-экономической группой, его утверждение начальником управления ПФР 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.

2.5. Нефинансовые активы.

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;
- канцелярские товары, в том числе – степлеры и антистеплеры малой мощности, ножницы, ножи канцелярские, лотки для бумаги, точилки, дыроколы малой мощности, канцелярские наборы.

2.6. Порядок проведения инвентаризации.

Сверку расчетов с дебиторами и кредиторами производить по мере необходимости и обязательно перед составлением годовой бюджетной отчетности.

2.7. Учет не полученных пенсий пенсионером, при переезде в другой район.

Структурным подразделением УПФР, осуществляющим выплату пенсий 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 район, формируется Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой район Республики Мордовия (приложение 57 к настоящей Учетной политике), и представляется в отдел казначейства ОПФР по Республике Мордовия.

Отдел казначейства Отделения по новому месту жительства пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) отражает в бюджетном учете сумму, не полученную им по прежнему месту жительства, на основании Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (графа 5 «Начислено: за прошедшее время» приложения 32 к настоящей Учетной политике), полученной от структурного подразделения УПФР, осуществляющего выплату пенсий.

2.8. Перечень документов, подтверждающих списание неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (Приложение 69 к Учетной политике).

При истечении срока исковой давности (3 года) списание неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат проводится на основании решения инвентаризационной комиссии и приказа начальника Управления.

Перечень документов, подтверждающих истечение срока исковой давности и рассматриваемых инвентаризационной комиссией для принятия решения о списании неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат: в связи со смертью – копия решения о прекращении выплаты пенсии, в связи с длительным неполучением пенсии – копия распоряжения о прекращении выплаты пенсии и справка о выплате за период неоплаты.

2.9. Публичное размещение документов Учетной политики.

Документы предоставляются в Отделение для размещения, 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.