

## П Р И К А З

По государственному учреждению - Управлению Пенсионного фонда Российской Федерации в Кагальницком районе Ростовской области

27 декабря 2018 года

№ 171-О

ст.Кагальницкая

«Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета УПФР в Кагальницком районе РО.

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета ...»;

приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказом Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказом Минфина РФ от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

Постановлением Правления ПФР от 25.12.2018 года № 553п «Об учетной политике по исполнению бюджета ПФР».

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую учетную политику по исполнению бюджета УПФР в Кагальницком районе РО г. (Приложение №1).
2. Утвердить рабочий план счетов бюджетного учета, применяемый в Управлении для ведения синтетического и аналитического учета, с применением особенностей формирования счета, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
3. Приказы УПФР в Кагальницком районе РО № 173-О от 29.12.2017 года и № 63-О от 31.06.2018 г. считать утратившими силу. Установить что настоящая учетная политика применяется с 01.01.2019 года.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Главного бухгалтера- руководителя ФЭГ Луковникову Л.Н.

Начальник УПФР  
Кагальницком районе  
Ростовской области



Согласовано:

Главный бухгалтер- руководитель ФЭГ

Главный специалист-эксперт (юрисконсульт)

  
Н.Д.Негутор

  
Л.Н.Луковникова

  
И.А.Штохова

Приложение 1

К приказу Управления ПФР в

Кагальницком районе РО

№ 171-О от 27.12.2018г.

Учетная политика по исполнению бюджета  
УПФР в Кагальницком районе РО.

Учетная политика по исполнению бюджета УПФР в линском районе РО устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета УПФР в Кагальницком районе РО (далее –У ПФР) органами системы ПФР, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР.

I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета УПФР, контроля за их исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения 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 УПФР:

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».

№ 553 п Постановление Правления ПФР от 25.12.2018

## II. Общие положения

Раздел V. «Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета ПФР» Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации читать в следующей редакции:

Пункт 3. Учет нефинансовых активов.

Подпункт 3.11. 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.

При необходимости для анализа эффективности расходования материальных запасов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 29 к настоящей Учетной политике).

Приобретение ГСМ по безналичному расчету осуществляется с использованием топливной карты.

Для приобретения бензина топливная карта выдается водителю. В аналитическом учете приходится и списывается количество бензина, указанное в оправдательных документах (чеках), выданных на АЗС.

### Пункт 13. Учет на забалансовых счетах.

Подпункт 13.9. Регистрация операций по принятию к учету и выбытию материальных запасов на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» осуществляется по балансовой стоимости на основании первичных учетных документов, указанных в перечне (приложение 8 к настоящей Учетной политике).

«Перечень материальных ценностей принимаемых к учету на забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» закреплен в приложении № 113 к настоящей Учетной политике»

Подпункт 13.23. Учет Sim карт ведется на забалансовом счете С33 «Sim карты» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости приобретения, а в случае ее отсутствия – в условной оценке один рубль за одну карту.

На основании приказа 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»; подготовлена технология обработки учетной информации.(Приложение №2).

## Технология обработки учетной информации УПФР в Кагальницком районе Ростовской области.

Осуществляемые мероприятия по обработке учетной информации:

1. Для обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности применяются следующие меры:

- по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе и хранятся.
- на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С»;
- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности производится архивирование информационных баз данных «1С» на внешние носители – жесткие диски, CD- или DVD-диски, которые хранятся у главного специалиста-эксперта(по автоматизации);

2. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляют по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте от 01.09.2015г. №5843-0041;
  - передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта 1С:Свод отчетов;
  - прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;
  - электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, передача отчетности во внебюджетные государственные фонды, передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения «VIPNetЭДО Отчет»;
  - получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС;
  - передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатному проекту с кредитными учреждениями «ОАО КБ Центр-Инвест» на основании заключенного договора №1767 от 10.10.2013г. осуществляется с применением программного обеспечения Vip Net (Деловая почта) в СЭД УПФР;
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 нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника автоматизации.