

Приложение к приказу  
от 30.12.2019 № 243-П

**Учетная политика**  
**по организации бухгалтерского учета**  
**в ГУ - Управлении Пенсионного Фонда Российской Федерации**  
**в г.Стрежевой Томской области (межрайонном)**

Учетная политика Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Стрежевой Томской области (межрайонное) (далее – Управление) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

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».

Ведение бюджетного учета Управлением осуществляется в соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019г. № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» и с настоящей Учетной политикой.

## **I. Общие положения.**

Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Стрежевой Томской области (межрайонное) (далее – УПФР) создано по решению Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 14.10.2016 №913-п.

Действует на основании Положения о государственном учреждении – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Стрежевой Томской области (межрайонное), утвержденного постановлением Правления ПФР от 14.10.2016 №913-п (далее – Положение), зарегистрировано Регистрационно-лицензионной палатой.

УПФР является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении федеральное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и несет обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

Согласно Положению УПФР в г.Стрежевой создано для осуществления деятельности на территории городского округа Стрежевой Томской области и Александровского муниципального района Томской области.

## **II. Рабочий план счетов.**

Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

Отражение операций при ведении бюджетного учета Управлением осуществляется в соответствии с утвержденным рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным и утвержденным в соответствии с нормами: приказа № 209н, приказа № 132н, Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н, СГС 256н, УП ПФР (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

## **III. Правила документооборота.**

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с утвержденным Графиком документооборота (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

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 документы, утвержденные Учетной политикой ПФР.

При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам в качестве первичного учетного документа используется расчетная ведомость начислений оплаты труда (код формы по ОКУД 0504402)».

Также могут применяться самостоятельно разработанные формы первичных документов, утверждаемые приказом начальника Управления.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и (или) на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи).

Заполнение первичных учетных документов на бумажных носителях осуществляется:

- вручную;
- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом.

#### **IV. Технология обработки учетной информации.**

1. Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- 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 сдаются на хранение в отдел по защите информации;

- 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 или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

2. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи органы системы ПФР 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 18.01.2017 № 17-19-001;
- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта «1С: Свод отчетов ПРОФ»;
- прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта ПО «VipNet Клиент»;
- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, передача отчетности во внебюджетные государственные фонды, передача статистической отчетности в органы Росстата, получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с применением программного обеспечения «Контур-Экстерн»;
- получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота «Контур-Диадок»;
- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам с

кредитными учреждениями на основании заключенных договоров осуществляется с применением программного обеспечения «Сбербанк-Онлайн» и системы «Клиент-банк.WEB»;

- обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) с Управлениями ПФР производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент».

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. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника органа системы ПФР.

#### **V. Публичное раскрытие информации.**

В целях публичного раскрытия информации Управление размещает копию Учетной политики на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Отражение операций при ведении бюджетного учета администратором доходов осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным рабочим планом счетов бюджетного учета.

Администратор доходов бюджета принимает к учету доходы, используя метод начисления, в момент возникновения требований администратора к плательщикам по кодам доходов бюджета ПФР.

Расчеты между администратором кассовых поступлений и администратором доходов бюджета (ПБС), осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету доходов, осуществляются с использованием счета бюджетного учета 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты».

Отражение в бюджетном учете операций по начислению доходов, осуществляется на основании учетных документов в соответствии с Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного Фонда Российской Федерации.

## **VII. Порядок и сроки проведения инвентаризации**

1. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета.

2. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией. Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов, если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).

Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами не реже одного раза в год, в следующих случаях:

- в период проведения годовой инвентаризации;
- в период закрытия государственного контракта;
- при необходимости сверки расчетов.

## **VIII. Порядок передачи документов при смене начальника Управления и главного бухгалтера**

При смене начальника Управления или главного бухгалтера (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому



должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бюджетного учета, а также печати и штампы.

Передача документов и печатей проводится на основании приказа начальника Управления.

Прием - передача документов бюджетного учета оформляется актом приема-передачи (в соответствии с требованиями Постановления ПФР №77 от 23.09.1998). К акту прилагается перечень передаваемых документов и их количество.

#### **IX. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля**

Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2015 года № 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, Информационным центром персонифицированного учета», распоряжением Правления ПФР от 11 марта 2016 года № 94р «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР», распоряжением Правления ПФР от 31 марта 2016 года № 144р «Об утверждении перечня процессов, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процедур», распоряжением Правления ПФР от 20 сентября 2018 года № 478р «Об организации работы по ведению и хранению регистров (журналов) учета результатов внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР».

Ответственным за внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни является главный бухгалтер-руководитель ГУПиРС.

Главный бухгалтер



И.Ю.Журавлева