

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ В НЕКЛИНОВСКОМ РАЙОНЕ РОСТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ (МЕЖРАЙОННОЕ)**

ПРИКАЗ

27 декабря 2018г.

№ 146-О

с. Покровское

«О принятии к исполнению Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации и утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Управления ПФР в Неклиновском районе Ростовской области (межрайонного)»

Руководствуясь Федеральным законом от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, 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»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Принять к исполнению Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2018г. № 553п.
2. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета Управления ПФР в Неклиновском районе Ростовской области (межрайонного).
3. Признать утратившим силу приказ от 29 мая 2018 г. № 65-О «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Управления ПФР в Неклиновском районе Ростовской области (межрайонного) на 2018 год».
4. Распространить действие настоящего приказа при ведении бюджетного учета с 01.01.2019 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник УПФР в Неклиновском районе
Ростовской области (межрайонного)



Н.А. Харченко

Приложение к приказу № 146-О от 27.12.2018г.

«Утверждаю»
Начальник УПФР в Неклиновском районе
Ростовской области (межрайонного)



/Н.А.Харченко/

**Учетная политика по исполнению бюджета
Управления Пенсионного фонда в Неклиновском районе Ростовской области
(межрайонного)**

Учетная политика по исполнению бюджета УПФР в Неклиновском районе Ростовской области (межрайонного) (далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Управления Пенсионного фонда в Неклиновском районе Ростовской области (межрайонного) (далее – УПФР), организации и функционирования бюджетной системы УПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета УПФР.

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»;

постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 10.12.2018 г. №553п.

3. Порядок организации бюджетного учета участниками бюджетного процесса УПФР.

3.1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

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

В целях своевременного представления в структурное подразделение УПФР, ведущее бюджетный учет, первичных (сводных) учетных документов График документооборота, доводится главным бухгалтером для работников ОУПиРС.

3.2. В условиях взаимодействия с территориальными органами Федерального казначейства посредством электронного документооборота и при наличии значительного количества платежных документов участниками бюджетного процесса применяется Реестр платежных документов по счету (*приложение 5* к настоящей Учетной политике).

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

4. Учет обязательств.

Расчеты с поставщиками и подрядчиками осуществляются на основании заключенных договоров, контрактов. Выставленные счета-фактуры за оказанные услуги принимаются к учету в месяце оказания услуг, но не позднее 5 числа следующего за отчетным месяцем. Документы полученные позже 5 числа (определяются по дате входящего) принимаются к учету в том

месяце, в котором они поступили. При сдаче квартальной отчетности счета-фактуры не поступившие на 1-е число месяца, следующего за отчетным, принимаются к учету в следующем месяце. В период сдачи годовой отчетности – до 12 числа месяца, следующего за отчетным.

Инвентаризация — периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами - не реже одного раза в год.

5. Учет на забалансовых счетах.

5.1. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке один рубль за один бланк.

Аналитический учет по счету ведется материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности, а по бланкам государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал – дополнительно в разрезе видов бланков государственных сертификатов: незаполненный, заполненный, переданный в МФЦ, испорченный.

счет 03.1- бланки не заполненные

счет 03.2- бланки заполненные

счет 03.3- бланки заполненные переданные в МФЦ

счет 03.4 - бланки испорченные

5.2. Учет сим-карт мобильного телефона ведется на забалансовом счете С33 в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

5.3. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях или в архивных электронных файлах.

Раскрываемые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта включают: показатели, отраженные в бухгалтерском балансе, отчете о финансовых результатах деятельности, отчете о движении денежных средств, Пояснительной записке.

Передача дел при смене руководителя и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с п. 14 инструкции 157н.



Управление УрФО в Невеликом районе Ростовской области (межрайонное)

График документооборота

Приложение 2
к Учетной политике по исполнению бюджета
УрФО в Невеликом районе
Ростовской области (межрайонного)

Формы № 001
и ОКР/И
16216667

Составление документов		Обработка документов													
№ п/п	Наименование документа	Код формы	исполнителя	Содержание, направление	срок исполнения	способ исполнения	используемые программы-комплексы, средства	структурное подразделение, ответственное за процесс	способ обработки**	исполнителя	срок исполнения	срок информатизации и внедрения программного обеспечения	способ ввода (признак) документов	используемые программы-комплексы, средства	Примечание
1	Планная книга	0534072	Главный бухгалтер - подполковник ОУТДиМС	Плановый бухгалтерский учет в Невеликом районе Ростовской области (межрайонного)	ежемесячно до 12 числа следующего за отчетным	в компьютерной форме	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ОУТДиМС	проверка	Главный бухгалтер - подполковник ОУТДиМС	ежемесячно до 12 числа следующего за отчетным		в компьютерной форме	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	
2	Справка	0504833	Главный бухгалтер - подполковник ОУТДиМС, главный специалист - операционный менеджер ОУТДиМС	Плановый бухгалтерский учет в Невеликом районе Ростовской области (межрайонного)	по запросу в течение рабочего дня	в компьютерной форме	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ОУТДиМС	проверка	Главный бухгалтер - подполковник ОУТДиМС	по запросу в течение рабочего дня		в компьютерной форме	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	
3	Журнал регистрации входящих документов	0504064	Главный бухгалтер - подполковник ОУТДиМС	Плановый бухгалтерский учет в Невеликом районе Ростовской области (межрайонного)	в момент возникновения документа	в компьютерной форме	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ОУТДиМС	проверка	Главный бухгалтер - подполковник ОУТДиМС	в момент возникновения документа		в компьютерной форме	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	
4	Бюджетный отчет	0504210	Главный бухгалтер - подполковник ОУТДиМС	Плановый бухгалтерский учет в Невеликом районе Ростовской области (межрайонного)	раз в квартал	в компьютерной форме	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ОУТДиМС	проверка	Главный бухгалтер - подполковник ОУТДиМС	раз в квартал		в компьютерной форме	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	
5	Выписка из лицевого счета	0531759	Орган УОК	Списание УОК	в части осуществления расчетов	в компьютерной форме	Программный комплекс СФУД	ОУТДиМС	проверка	Главный бухгалтер - подполковник ОУТДиМС	в части осуществления расчетов		в компьютерной форме	Программный комплекс СФУД	
6	Приложение к выписке	0531778	Орган УОК	Списание УОК	в части осуществления расчетов	в компьютерной форме	Программный комплекс СФУД	ОУТДиМС	проверка	Главный бухгалтер - подполковник ОУТДиМС	в части осуществления расчетов		в компьютерной форме	Программный комплекс СФУД	
7	Расходное решение	0531722	ОИФР	Управление (расчет на) ОИФР	по требованию заказчика	в компьютерной форме	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ОУТДиМС	проверка	Главный бухгалтер - подполковник ОУТДиМС	по требованию заказчика		в компьютерной форме	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	
8	Уведомление о лишении ЕС	0504822	ОИФР	Управление (расчет на) ОИФР	по требованию заказчика	в компьютерной форме	Программный комплекс Excel	ОУТДиМС	проверка	Главный бухгалтер - подполковник ОУТДиМС	по требованию заказчика		в компьютерной форме	Программный комплекс Excel	
9	Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на счет	0531243	Главный специалист - операционный менеджер ОУТДиМС	Плановый бухгалтерский учет в Невеликом районе Ростовской области (межрайонного)	в части осуществления расчетов	в компьютерной форме	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ОУТДиМС	проверка	Главный бухгалтер - подполковник ОУТДиМС	в части осуществления расчетов		в компьютерной форме	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	

42	Угловой лист листового алюминия	0435001	Ведущий специалист-эксперт ОУТДиС	Центральный УИДР и Нестеровский район (Рословской области (исключительно))	ежедневно	Копирование документов	Программный комплекс Excel	ОУТДиС	проверка	Ведущий специалист-эксперт ОУТДиС	ежедневно	Копирование документов	Программный комплекс Excel	
43	Ручейно-плещевая вежестка	0504401	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	Центральный УИДР и Нестеровский район (Рословской области (исключительно))	1 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	ОУТДиС	проверка	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	1 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	
44	Кирочка - чирочка	0504417	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	Центральный УИДР и Нестеровский район (Рословской области (исключительно))	каждому отработавшему полную сменную и сверхурочную смены	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	ОУТДиС	проверка	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	каждому отработавшему полную сменную и сверхурочную смены	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	
45	Листы учета использования рабочего времени и расчет вклада	0504421	Специалист по кадрам	Центральный УИДР и Нестеровский район (Рословской области (исключительно))	не позднее 3-х раб. дней до окончания месяца	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	ОУТДиС	проверка	Специалист по кадрам	не позднее 3-х раб. дней до окончания месяца	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	
46	Занесен-расчет об исключении сведений з/публота при предоставлении отчета по указанию и другим случаям	0504425	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	Центральный УИДР и Нестеровский район (Рословской области (исключительно))	по мере представления отчета, увольнения и др. случаи	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	ОУТДиС	проверка	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	по мере представления отчета, увольнения и др. случаи	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	
47	Журнал операций по смену Касса	0504071	Ведущий специалист-эксперт ОУТДиС	Центральный УИДР - начальник	до 2 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	ОУТДиС	проверка	Ведущий специалист-эксперт ОУТДиС	до 2 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	
48	Журнал операций с кассовыми документами с/расчетами	0504071	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	Центральный УИДР - начальник	до 2 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	ОУТДиС	проверка	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	до 2 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	
49	Журнал операций расчетов с по отчетными листами	0504071	Ведущий специалист-эксперт ОУТДиС	Центральный УИДР - начальник	до 2 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	ОУТДиС	проверка	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	до 2 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	
40	Журнал операций расчетов с пенсионными и погашениями	0504071	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	Центральный УИДР - начальник	до 5 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	ОУТДиС	проверка	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	до 5 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	
41	Журнал операций расчетов по оплате з/п	0504071	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	Центральный УИДР - начальник	до 5 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	ОУТДиС	проверка	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	до 5 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	
42	Журнал операций по начислению и перечислению на балансовых акциях	0504071	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	Центральный УИДР - начальник	до 5 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	ОУТДиС	проверка	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	до 5 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	
43	Журнал по прочим операциям	0504071	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	Центральный УИДР - начальник	до 5 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	ОУТДиС	проверка	Главный специалист-эксперт ОУТДиС	до 5 числа следующего за отчетным	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	
44	Книга учета финансово-хозяйственной деятельности	0504071	Главный бухгалтер - начальник ОУТДиС	Центральный УИДР - начальник	раз в год	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	Главный бухгалтер - начальник ОУТДиС	проверка	Главный бухгалтер - начальник ОУТДиС	раз в год	в помощь координаторной группы	Программный комплекс MS-Предприятие 8.3	

45	Купила инвентарное имущество в торговую фирму	Генеральный директор ООО "ИКС" (подпись)	Генеральный директор ООО "ИКС" (подпись)	Исполнительно	в полном объеме выполнены работы	Протокол заседания ИС Президиума 8.3 от 15.08.2018 г.	Генеральный директор ООО "ИКС" (подпись)	проверка	Генеральный директор ООО "ИКС" (подпись)	Исполнительно	в полном объеме выполнены работы	Протокол заседания ИС Президиума 8.3 от 15.08.2018 г.	
46	Выполнение работ по ремонту помещений	Генеральный директор ООО "ИКС" (подпись)	Генеральный директор ООО "ИКС" (подпись)	Исполнительно	в полном объеме выполнены работы	Протокол заседания ИС Президиума 8.3 от 15.08.2018 г.	Генеральный директор ООО "ИКС" (подпись)	проверка	Генеральный директор ООО "ИКС" (подпись)	Исполнительно	в полном объеме выполнены работы	Протокол заседания ИС Президиума 8.3 от 15.08.2018 г.	

Исполнитель: Генеральный директор - **В.А. Бондаренко** (подпись)

"27" _____ декабря 2018 г.

* Прилагается для информации на право отгрузки (отпуска, отпуска, командировки и др.)
 ** Вкладыш (показатель) о наличии отчислений в Пенсионный фонд РФ
 *** Действительная и копия отчета о выполнении работ по ремонту помещений

**Технология обработки учетной информации
Управления Пенсионного фонда Российской Федерации
в Неклиновском районе Ростовской области (межрайонного)**

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

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

- отделом автоматизации на серверах производится сохранение резервных копий информационной базы данных 1С: «Зарплата и кадры»;

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного договора «Об обмене электронными документами» от 17.07.2017 № 5815-0001;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, передача отчетности во внебюджетные государственные фонды, передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения Vip Net Отчет на основании договора от 29.12.2017 № 442-879433/199/17;

- получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием кабинета ФСС на портале «Госуслуги» и портала ФСС;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатному проекту с кредитным учреждением ПАО «Сбербанк России» на основании заключенного договора от 17.04.2007 № 52230348.

3. Без надлежащего оформления первичных 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 начальника управления УПФР на ответственного сотрудника отдела автоматизации.