

КОПИЯ

Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда
Российской Федерации в Верхнедонском районе Ростовской области

ПРИКАЗ

26.12.2018 г.

ст. Казанская

№ 351-О

Об утверждении Учетной
политики по исполнению бюджета
УПФР в Верхнедонском районе

В соответствии с постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2018
года № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета
Пенсионного фонда Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета УПФР в
Верхнедонском районе Ростовской области.
2. Утвердить рабочий план счетов.
3. Признать утратившим силу приказ УПФР в Верхнедонском районе
Ростовской области от 28.05.2018г. №105/1-О «Об утверждении учетной
политики на 2018г.».

Начальник УПФР
в Верхнедонском районе

Харченко Т.А.



ВЕРНО
ВЕДУЩИМ СПЕЦ-ЭКСПЕРТ ПО
КАДАМ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ
ХАРЧЕНКО Т.А.

T. A. Kharchenko

Утверждена
Приказом УПФР
в Верхнедонском районе
от 26.12.2018
№ 351-О

Учетная политика по исполнению бюджета
УПФР в Верхнедонском районе Ростовской области

Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – 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.

1. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета ПФР, 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 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 «Обеспечение 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 25 декабря 2018 г. № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

1. Учет нефинансовых активов.

1.1. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, номенклатурным номерам, и материально ответственным лицам.

1.2. Формы первичных учетных документов по учету работ в автомобильном транспорте утверждены постановлением Госкомстата от 28 ноября 1997 г. № 78.

Горюче-смазочные материалы выдаются водителю по заборной ведомости на АЗС, с приложением кассового чека.

2. Учет финансовых активов.

2.1. Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами.

Выдача под отчет денежных документов (марки, конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете на основании заявления о выдаче денежных документов.

2.2. Авансовый отчет о расходовании денежных документов за текущий месяц составляется последним рабочим днем месяца, а так же при смене материально-ответственных лиц на период отпуска и периода болезни ответственного сотрудника.

III. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

1. 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 (приложение 91 к настоящей Учетной политике), если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами производится ежеквартально по основным договорам, по договорам поставок и оказания услуг по мере исполнения договоров.

IV. Хранение первичных учетных документов

В соответствии с положениями ч. 1 ст. 7 Закона о бухгалтерском учете хранение документов бухгалтерского учета организуется главным бухгалтером УПФР в Верхнедонском районе.

Первичные учетные документы хранятся на бумажных носителях.

Хранятся документы в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет после отчетного года.

Сроки хранения бухгалтерских документов определены Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

V. Порядок передачи дел при смене руководителя и главного бухгалтера

При смене руководителя организации и (или) главного бухгалтера обеспечивается передача документов бухгалтерского учета организации в соответствии с Постановлением Правительства ПФР от 23.09.1998г. №77 «О приемке

- передачи дел при увольнении руководителя и начальника отдела учета поступлений и расходовании средств – главного бухгалтера регионального отделения ПФР», с учетом изменений от 13.07.2017г. №505п.

Технология обработки учетной информации
Управления Пенсионного фонда Российской Федерации
в Верхнедонском 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 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:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного договора «Об обмене электронными документами» от 01.09.2015 г. № 5835-0077;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта;

- 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, передача отчетности во внебюджетные государственные фонды, передача статистической отчетности органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения VirNet Отчет, на основании контракта №848-1061522 от 28.12.201 г.;

- получение электронных листов 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 зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров от 29.11.2013г. № 1802, от 15.12.2015г. №52150819 осуществляется с применением программного обеспечения Сбербанк Бизнес Онлайн и Lotus Notes;

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.

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|--|--|--|---|-----------------------|-----|---------------------------------------|-----------------------|--|
| 4. | Организация и оформление первичных документов, расчетов с г/р/д/а. | | | | | По мере леня опазни и | IC:Предпри яте 8.3 | ФЭГ | По мере произведе ния опазни | IC:Предприятие 8.3 | |
| 5. | Табель учета использования рабочего времени | T-13 | | | | 15 числа каждого месяца за 1 половин у месяца, в последн ий день | IC:Предпри яте 8.4 | ФЭГ | По мере произведе ния опазни | IC:Предприятие 8.3 | |
| 6. | Расчет среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | | | | | По мере поступл ения приказо в | IC:Предпри яте 8.5 | ФЭГ | По мере произведе ния опазни | IC:Предприятие 8.3 | |
| 7. | Веломость на выдачу денег подотчетникам | | | | | По мере поступл ения приказо в и денежн ых средств | IC:Предпри яте 8.6 | ФЭГ | По мере произведе ния опазни | IC:Предприятие 8.3 | |
| 8. | Расчетно- платежная веломость | | | | | за 2 дня до срока выплаты з/платы | IC:Предпри яте 8.7 | ФЭГ | По мере произведе ния опазни | IC:Предприятие 8.3 | |
| 9. | Группировка расчетов на оплату труда по кодам экономической классификации | | | | | По мере отработ ки | IC:Предпри яте 8.8 | ФЭГ | По мере произведе ния опазни | IC:Предприятие 8.3 | |
| 10. | Учет операций по удержаниям из заработной платы | | | | | последн ий день месяца | IC:Предпри яте 8.9 | ФЭГ | По мере произведе ния опазни | IC:Предприятие 8.3 | |

