



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В Г. ВЕЛИКИЕ ЛУКИ
И ВЕЛИКОЛУКСКОМ РАЙОНЕ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(межрайонное)

ПРИКАЗ

31.12.2020 № 320-02

г. Великие Луки

Об утверждении Учетной политики по
исполнению бюджета УПФР в г.
Великие Луки и Великолуцком районе
Псковской области (межрайонного)

В целях эффективного использования бюджета Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Великие Луки и Великолуцком районе Псковской области (межрайонного), во исполнение требований Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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», федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019г. № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации», постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2020 № 913п «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного Фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления ПФР от 23.12.2019 № 728п», приказом Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Псковской области от 31.12.2020г. № 500-оп «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения-Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Псковской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Государственному учреждению - Управлению Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Великие Луки и Великолуцком районе Псковской

области (межрайонному) (далее - Управление) с 1 января 2021 года руководствоваться в своей работе постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019г. № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2020 № 913п «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного Фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления ПФР от 23.12.2019 № 728п», приказом Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Псковской области от 31.12.2020 № 500-оп «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Псковской области».

2. Утвердить рабочий план счетов получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета ПФР (приложение №1).

3. Утвердить график документооборота Управления (приложение №2).

4. Приказ Управления от 22.05.2020г. № 142-оп «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета УПФР в г. Великие Луки и Великолукском районе Псковской области (межрайонного)» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Начальник управления ПФР



Е.В.Нефедова

Приложение 2
к Учетной политике по исполнению бюджета
УПФР в г. Великие Луки и Великолукском
районе Псковской области (межрайонное), утвержденной
приказом от 31.12.2020 г. № 320-оп

Утверждаю

Руководитель

Е.В.Нефедова

(расшифровка подписи)



« 31 » декабря 2020 г.

График документооборота

Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Великие Луки и Великолукском районе Псковской области (межрайонного)

Форма по КФД

по ОКПО 24133645

№ п/п	Наименование документа	Код формы	исполнитель*	Составление документа								Обработка документа						используемые программно-технические средства	Примечание
				согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вд составления (представления) документе	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок доформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа					
1	Табель учёта использования рабочего времени	504421	Руководитель группы по кадрам и делопроизводству Управления	Начальник и управления ПФР (заместитель начальника управления ПФР)	За 3 дня до выплаты аванса, зарплаты	с помощью компьютерной техники	ИС: Зарплата и кадры государственного учреждения	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Главный специалист-эксперт ОУПРС	1 день	1 день	14	15	16	ИС: Зарплата и кадры государственного учреждения	17	
2	Листок нетрудоспособности	-	Руководитель группы по кадрам и делопроизводству Управления	Начальник управления ПФР Главный бухгалтер начальник ОУПРС Управления	По мере поступления	смешанным способом	ПК	на бумажном носителе или в электронном виде	ОУПРС	проверка	Главный специалист-эксперт ОУПРС	в сроки выплаты заработной платы	10 календарных дней	ручной			ИС: Зарплата и кадры государственного учреждения		

3	Приказы Управления об установлении надбавок, выплате материальной помощи, надбавок за выслугу лет и др.	-	Руководитель группы по кадрам и делопроизводству Управления	Начальник управления ПФР (заместитель начальника управления ПФР)	Не позднее 5 дней до выплат аванса, зарплаты	с помощью компьютерн ой техники	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Главный специалист- эксперт ОУПРС	в сроки выплаты заработной платы	1 день	ручной	ИС: Зарплата и кадры государстве нного учреждения
4	Приказ о предоставлении отпуска	-	Руководитель группы по кадрам и делопроизводству Управления	Начальник управления ПФР (заместитель начальника управления ПФР)	Не позднее 5 рабочих дней до начала отпуска	С помощью компьютерн ой техники	ИС: Зарплата и кадры государственн ого учреждения	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Главный специалист- эксперт ОУПРС	за 3 дня до начала отпуска	1 день	ручной	ИС: Зарплата и кадры государстве нного учреждения
5	Заявление на получение денег под отчёт на хозяйственные и командировочны е расходы	-	Лица, назначенные по приказом Управлению, командированный работник	Начальник управления ПФР (заместитель начальника управления ПФР)	Не позднее 3 рабочих дней до наступления события	смешанным способом	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка, таксировка	Специалист- эксперт ОУПРС	3 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтери я государстве нного учреждения
6	Авансовые отчёты	0504505	Получённые лица	Начальник управления ПФР (заместитель начальника управления ПФР)	Не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который выдан аванс или со дня выхода на работу	с помощью копьютерно й техники	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка, таксировка	Ведущий специалист- эксперт ОУПРС	1 день	2 дня	ручной	ИС: Бухгалтери я государстве нного учреждения
7	Счета – фактуры, накладные, акты приема- передачи товаров, выполненных работ, оказанных услуг для своевременной оплаты исполненных государственных контрактов	-	Лица, ответственные за исполнение государственных контрактов	Начальник управления ПФР (заместитель начальника управления ПФР)	Согласно срокам поставки товаров, выполненных работ, оказанных услуг, отражённых в гос. контракте	смешанным способом	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка, таксировка	Специалисты ОУПРС	3 дня	2 дня	ручной	ИС: Бухгалтери я государстве нного учреждения

8	Акты сверки взаимных расчетов с поставщиками и подрядчиками	Прилож. № 91 к УП ПФР	Заместитель главного бухгалтера-заместитель начальника ОУПРС	Начальник управления (заместитель начальника управления ПФР)	В течение 5 дней после сверки расчетов (не менее 2 раз в год)	с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Заместитель главного бухгалтера-заместитель начальника ОУПРС	1 день	3 дня	-	-
9	Государственные контракты, дополнительные соглашения, соглашения	-	Ответственные лица Управления	Начальник управления (заместитель начальника управления ПФР)	3-5 дней	смешанным способом	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка, таксировка	Заместитель главного бухгалтера-заместитель начальника ОУПРС	по мере поступления	2 дня	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
10	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Заведующий хозяйством	Начальник управления (заместитель начальника управления ПФР)	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	смешанным способом	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка, таксировка, конттировка	Ведущий специалист - эксперт ОУПРС	по мере поступления	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
11	Требование - накладная	0504204	Ведущий специалист - эксперт ОУПРС	Начальник управления (заместитель начальника управления ПФР)	В течение 3 дней с момента выдачи материальных ценностей	смешанным способом	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка, таксировка, конттировка	Ведущий специалист - эксперт ОУПРС	3 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
12	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	Ведущий специалист - эксперт ОУПРС	Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера-заместитель начальника ОУПРС)	В течение 3 дней с момента выдачи материальных ценностей	смешанным способом	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка, таксировка, конттировка	Ведущий специалист - эксперт ОУПРС	2 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
13	Путевые листы для легковых автомобилей путевые листы для специального автомобиля	0345001 0345002	Водители управления	Заместитель начальника управления (заместитель руководителя группы по кадрам и делопроизводству)	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	смешанным способом	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка, таксировка	Ведущий специалист - эксперт ОУПРС	2 дня	1 день	-	-
14	Отчеты об использовании горюче-смазочных материалов	Прилож. № 29 к УП ПФР	Ведущий специалист - эксперт ОУПРС	Начальник управления (заместитель начальника управления ПФР)	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка, таксировка	Ведущий специалист - эксперт ОУПРС	3 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения

15	Служебная записка на возврат обеспечения контракта		Заместитель главного бухгалтера заместитель начальника ОУПРС	Начальник управления ПФР (заместитель начальника ПФР)	Согласно сроков, отраженных в государственном контракте	с помощью компьютерной техники	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Заместитель главного бухгалтера заместитель начальника ОУПРС	3 дня	12 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
16	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Специалисты ОУПРС	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник управления ПФР (заместитель начальника управления ПФР)	1 день	с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Специалисты ОУПРС	3 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
17	Акт о списании транспортных средств	504105	Специалист-эксперт ОУПРС	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, начальник управления ПФР (заместитель начальника управления ПФР)	1 день	с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Специалист-эксперт ОУПРС	3 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
18	Акт о разукруплении (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов	Приложенные № 27 УП ПФР	Специалисты ОУПРС, ОА, заведующий хозяйством	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, начальник управления ПФР, заместитель начальника управления ПФР	1 день	с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Специалист-эксперт ОУПРС	3 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения

19	Акт о приеме – передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Специалист ОУПРС	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, начальник управления ПФР (заместитель начальника управления ПФ)	1 день	с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Специалисты ОУПРС	3 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
20	Акт о списании материальных запасов	0504230	Ведущий специалист-эксперт ОУПРС	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, начальник управления ПФР, заместитель начальника управления ПФР	1 день	с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка, таксировка	Ведущий специалист-эксперт ОУПРС	3 дня	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
21	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Ведущий специалист-эксперт ОУПРС	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, начальник управления ПФР (заместитель начальника управления ПФР)	1 день	с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка, таксировка	Ведущий специалист-эксперт ОУПРС	1 день	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
22	Приходный кассовый ордер	0310001	Ведущий специалист-эксперт ОУПРС	Начальник управления ПФР, заместитель начальника управления ПФР	Сразу после оформления	с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Ведущий специалист-эксперт ОУПРС	в день составления	в день составления	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
23	Расходный кассовый ордер	0310002	Ведущий специалист-эксперт ОУПРС	Начальник управления ПФР (заместитель начальника управления ПФР)	Сразу после оформления	с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Ведущий специалист-эксперт ОУПРС	в день составления	в день составления	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения

24	Акт на списание цветов и поздравительных открыток	Прил. № 14 к УП ОПФР	Ведущий специалист-эксперт ОУПРС	Главный бухгалтер - начальник ОУПРС	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, начальник управления ПФР, заместитель начальника управления ПФР	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Ведущий специалист-эксперт ОУПРС	3 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
25	Ежемесячный отчет в части исполнения бюджета по расходам на финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности управления	0503127 0503125 0503178	Главный бухгалтер - начальник ОУПРС	Главный бухгалтер - начальник ОУПРС	Начальник управления ПФР (заместитель начальника управления ПФР)	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	ИС: Свод отчетов ПРОФ	в электронном виде	Отдел казначейства Отделения	проверка	Специалист отдела казначейства Отделения	4 дня	1 день	электронный	ИС: Свод отчетов ПРОФ
26	Квартальная, годовая бюджетная отчетность		Главный бухгалтер - начальник ОУПРС	Главный бухгалтер - начальник ОУПРС	Начальник управления ПФР (заместитель начальника управления ПФР)	В установленные сроки	с помощью компьютерной техники	ИС: Свод отчетов ПРОФ	в электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе	Отдел казначейства Отделения	проверка	Специалист отдела казначейства Отделения	7 дней	1 день	электронный	ИС: Свод отчетов ПРОФ
27	Протоколы заседания инвентаризационной комиссии		Инвентаризационная комиссия Управления	Инвентаризационная комиссия Управления	Инвентаризационная комиссия Управления	1 день	с помощью компьютерной техники	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Специалисты ОУПРС	3 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
28	Акт технической экспертизы	Прил. № 16 к УПФР	Специалисты ОА, ведущий специалист хозяйством	Специалисты ОА, ведущий специалист хозяйством	Начальник ОА, ОУПРС	1 день	с помощью компьютерной техники	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Специалисты ОУПРС	3 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения

29	Протоколы заседания постоянно действующей комиссии по учету, приему, и списанию материальных ценностей, неиспользованных бланков доверенностей, выполненных работ, организации работы автотранспорта в Управлении		Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей Управления	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей Управления	1 день	с помощью компьютерной техники	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Специалисты ОУПРС	3 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
30	Акт на списание конвертов	Прил. №13 к УП ОПФР	Ведущий специалист-эксперт ОУПРС	Начальник управления ПФ заместитель начальника управления ПФР	Не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Ведущий специалист-эксперт ОУПРС	3 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
31	Акт уничтожения информации на магнитных носителях		Специалисты ОА	Начальник управления ПФР (заместитель начальника управления ПФР)	1 день	с помощью компьютерной техники	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Специалисты ОУПРС	3 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
32	Перечень подлежащего списанию имущества		Специалисты ОА, заведующий хозяйством	Начальник управления ПФР (заместитель начальника управления ПФР)	1 день	с помощью компьютерной техники	ПК	на бумажном носителе	ОУПРС	проверка	Специалисты ОУПРС	3 дня	1 день	ручной	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения

