



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

22.05.2020 № 142-012

г. Великие Луки

Об утверждении Учетной политики
по исполнению бюджета

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 25.12.2019 № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации», на основании приказа Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Псковской области от 31.12.2019 № 417-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 2020 года руководствоваться в своей работе постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019 № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» и приказом Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Псковской области от 31.12.2019 № 417-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 28.12.2018 № 230-оп «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета УПФР по городу Великие Луки и Великолуцкому району Псковской области» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника управления ПФР



С.В. Наumenко

Приложение 2
к Учетной политике по исполнению бюджета
УПФР в г. Великие Луки и Великолуцком
районе Псковской области (межрайонное), утвержденной
приказом от 22.05.2020 г. № 142-оп

Утверждаю

Заместитель руководителя  С.В. Науменко
(подпись) (расшифровка подписи)

« 22 » мая 2020 г.

График документооборота

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

Форма по КФД

по ОКПО 24133645

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа						Примечание	
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок до оформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства		
1	Табель учёта использования рабочего времени	504421	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1			Специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству) Управления	Начальник и управления ПФР	За 3 дня до выплаты аванса, зарплаты	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ИС: Зарплата и кадры государственного учреждения	ОУПРС	проверка	Ведущий специалист-эксперт ОУПРС	1 день	1 день	1 день	-	ИС: Зарплата и кадры государственного учреждения	
2	Листок нетрудоспособности		Специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству) Управления	Начальник и управления ПФР бухгалтер руководитель финансово-экономической группы Управления	По мере поступления	на бумажном носителе смешанным способом или в виде электронного документа	ПК	ОУПРС	проверка	Ведущий специалист-эксперт ОУПРС	в сроки выплаты заработной платы	10 календарных дней	электронно	ИС: Зарплата и кадры государственного учреждения		

3	Приказы Управления об установлении надбавок, выплате материальной помощи, надбавок за выслугу лет и др.	Специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству)У правления	Начальник управления ПФР	Не позднее 5 дней выплаты аванса, зарплаты	на бумажном носителе с помощью компьютерн ой техники	ПК	ОУПРС	проверка	Ведущий специалист- эксперт ОУПРС	в сроки выплаты зарботной платы	1 день	вручную	ИС: Зарплата и кадры государстве нного учреждения	
4	Приказ о предоставлении отпуска	Специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству)У правления	Начальник управления ПФР	Не позднее 5 дней до начала отпуска	на бумажном носителе с помощью компьютерн ой техники	ИС: Зарплата и кадры государствен ного учреждения	ОУПРС	проверка	Ведущий специалист- эксперт ОУПРС	за 3 дня до начала отпуска	1 день	вручную	ИС: Зарплата и кадры государстве нного учреждения	
5	Заявление на получение денег под отчет на хозяйственные и командировочны е расходы	Лица, назначенные приказом Управления, командированный работник	Начальник управления ПФР	Не позднее 3 рабочих дней до наступления события	на бумажном носителе смешанным способом	ПК	ОУПРС	проверка, таксировка	Специалист- эксперт ОУПРС	3 дня	1 день	вручную	ИС: Бухгалтери я государстве нного учреждения	
6	Авансовые отчеты	Подотчетные лица	Начальник управления ПФР	Не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который выдан аванс или со дня выхода на работу	на бумажном носителе с помощью компьютерн ой техники	ПК	ОУПРС	проверка, таксировка	Специалист- эксперт ОУПРС	1 день	2 день	вручную	ИС: Бухгалтери я государстве нного учреждения	
7	Счета – фактуры, накладные, акты приема-передачи товаров, выполненных работ, оказанных услуг для своевременной оплаты исполненных договоров (государственных контрактов)	Ответственные лица	Начальник управления ПФР	Согласно сроков поставки товаров, выполненных работ, оказанных услуг, отраженных в договоре (гос- контракте)	на бумажном носителе смешанным способом	ПК	ОУПРС	проверка, таксировка	Специалисты ОУПРС	3 дня	2 дня	вручную	ИС: Бухгалтери я государстве нного учреждения	

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

15	Акт на списание запасных частей для автотранспорта, к оргтехнике и компьютерам	Прилож. №20 (ОПФР)	Специалист-эксперт ОУПРС	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник управления ПФР	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ПК	ОУПРС	проверка	Специалист-эксперт ОУПРС	3 дня	1 день	вручную	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	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	ОУПРС	проверка	Специалисты ОУПРС	3 дня	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
17	Акт о списании транспортных средств	504105	Главный специалист-эксперт ОУПРС	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник управления ПФР	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	ОУПРС	проверка	Главный специалист-эксперт ОУПРС	3 дня	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
18	Акт о разукруплении и (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов	Приложение № 76	Главный специалист-эксперт ОУПРС	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник управления ПФР	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	ОУПРС	проверка	Главный специалист-эксперт ОУПРС	3 дня	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения

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

24	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчётным лицам	0504501	Специалист-эксперт ОУПРС	Начальник управления ПФР	Сразу после оформления	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	ОУПРС	проверка	Специалист-эксперт ОУПРС	в день составления	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
25	Ежемесячный отчёт в части исполнения бюджета по расходам на финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности управлений (отделов) ПФР области	0503127 0503125 0503178 3920127	Главный бухгалтер - начальник ОУПРС	Начальник управления ПФР	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	в электронном виде	ИС: Свод отчетов ПРОФ	Отдел казначейства Отделения	проверка	Специалист отдела казначейства Отделения	4 дня	электронный	ИС: Свод отчетов ПРОФ
26	Квартальная, годовая бюджетная отчетность		Главный бухгалтер - начальник ОУПРС	Начальник управления ПФР	В установленные сроки	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники и в электронном виде	ИС: Свод отчетов ПРОФ	Отдел казначейства Отделения	проверка	Специалист отдела казначейства Отделения	7 дней	электронный	ИС: Свод отчетов ПРОФ
27	Извещения на передачу материальных ценностей управлениям (отделам) ПФР области	0504805	Главный бухгалтер - начальник ОУПРС	Начальник управления ПФР	В течение 3 дней со дня предоставления накладных (требований)	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	ОУПРС	проверка	Главный бухгалтер начальник ОУПРС	5 дней	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
28	Лимиты бюджетных обязательств и ассигнования (копии) по расходам на финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности управлений (отделов) ПФР области		Специалист бюджетного отдела Отделения	Управляющий Отделением (заместитель управляющего Отделением)	В конце текущего финансового года на следующий финансовый год и в течение года по мере внесения изменений	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ПК	ОУПРС	проверка	Главный бухгалтер начальник ОУПРС	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения

