



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРИМОРСКОМУ КРАЮ

П Р И К А З

«04» апреля 2019 г. г. Владивосток

№ 144

О внесении изменений
в приказ Отделения от 15 февраля 2019 года № 57
«Об утверждении Учетной политики Государственного учреждения –
Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю
по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

В соответствии с п.5.12 Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2018 года № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации», и в целях оптимизации документооборота п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Отделения от 15 февраля 2019 года № 57 «Об утверждении Учетной политики Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее – Учетная политика Отделения) изменения и применить данные изменения начиная с 01 января 2019 года:

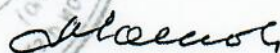
1.1. Изложить п.10.15 приложения 1 к Учетной политике Отделения в новой редакции согласно приложению 1 к данному приказу:

1.2. Изложить приложение 3 к Учетной политике Отделения в новой редакции согласно приложению 2 к данному приказу.

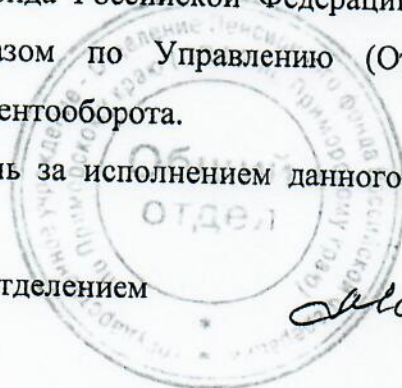
2. Начальникам государственных учреждений – управлений (отделов) Пенсионного фонда Российской Федерации по городам и районам Приморского края внести приказом по Управлению (Отделу) ПФР соответствующие изменения в график документооборота.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Управляющий Отделением



А.И. Масловец



Приложение 2
к приказу ОПФР
по Приморскому краю
от «04» апреля 2019г.
№ 144

Приложение 3
к Учетной политике Отделения

**Порядок
передачи и хранения первичных (сводных) учетных документов
по расходам на пенсионное обеспечение и учету доходов ПФР,
администрируемых структурным подразделением, осуществляющим
выплату пенсий, территориального органа ПФР**

Первичные учетные документы по расходам на пенсионное обеспечение и иные социальные выплаты передаются в Отделение средствами деловой почты ViPNet, подписанные электронной подписью (далее-ЭП) должностных (уполномоченных) лиц Управления (Отдела) ПФР, без последующего представления на бумажных носителях в сроки, утвержденные Графиком документооборота согласно приложению 1 к настоящему приказу.

В случае если даты, указанные в Графике документооборота, приходятся на выходные или праздничные дни, учетные документы передаются в Отделение не позднее последнего рабочего дня перед выходными или праздничными днями.

Первичные (сводные) учетные документы по расходам на пенсионное обеспечение и учету доходов ПФР, администрируемых структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, Управления (Отдела) ПФР хранятся:

- в управлениях (отделах) ПФР в Электронном архиве, подписанные ЭП должностных лиц Управления (Отдела) ПФР, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела;
- в Отделении в Электронном архиве в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (приложение 63 к Учетной политике ПФР) хранится в Управлении (Отделе) ПФР на бумажном носителе.

Наличие расхождений между электронными учетными документами, хранящимися в управлениях (отделах) ПФР, и электронными учетными документами, хранящимися в Отделении, не допускается.