



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В г. ВЛАДИВОСТОКЕ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(МЕЖРАЙОННОЕ)

П Р И К А З

«03» июня 2021г.

г.Владивосток

№ 40

**Об утверждении Учётной политики Государственного учреждения —
Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Владивостоке
Приморского края (межрайонного) по исполнению бюджета Пенсионного
фонда Российской Федерации на 2021 год**

На основании статьи 8 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» и приказа Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю (далее - Отделение) от 25 мая 2021 года № 199 «Об утверждении Учётной политики Государственного учреждения — Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику Государственного учреждения — Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Владивостоке Приморского края (межрайонного) по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации с учетом положений Учетной политики Отделения и распространить ее действия на правоотношения, возникающие с 01 января 2021 года (приложение).

2. Болдыревой С.В., главному бухгалтеру — руководителю финансово-экономического отдела предоставить в управление казначейства Отделения

сканированную копию Учетной политики Управления и отдельные приложения к ней в срок не позднее одного дня со дня утверждения.

3. Начальникам структурных подразделений Управления обеспечить соблюдение требований Учетной политики Отделения и сроков, указанных в Графике документооборота.

4. Считать утратившим силу приказ Управления от 19 мая 2020 года № 59 «Об утверждении Учётной политики Государственного учреждения — Управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Ленинскому району г. Владивостока Приморского края по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (со всеми внесенными изменениями и дополнениями)».

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Е.В. Сидоренко

Приложение
к приказу УПФР в г. Владивостоке
Приморского края (межрайонное)
от «03» января 2021 г.
№ 40

**Учетная политика Государственного учреждения – Управления
Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Владивостоке Приморского
края (межрайонное)
по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации**

I. Общие положения

Учетная политика Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Владивостоке Приморского края (межрайонное) по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – Учетная политика Управления) 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 «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 «События 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 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для

организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 129н «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Информация о связанных сторонах»;

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 6 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2020 г. № 99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов)»;

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»;

Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 728п (далее – Учетная политика ПФР).

Учетной политикой Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной приказом Отделения от 25 мая 2021 года №199.

1.2. Организация и ведение бюджетного учета осуществляется Управлением в соответствии с Учетной политикой ПФР и Учетной политикой Отделения с учетом особенностей, которые утверждены настоящей Учетной политикой Управления.

1.3. Публикация основных положений Учетной политики Управления на региональной странице официального сайта ПФР в информационно – телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Публично раскрываемые показатели бюджетной отчетности» осуществляется без опубликования приложений.

II. Особенности Учетной политики Управления

2.1. Движение учетной информации (первичных (сводных) учетных документов) осуществляется в соответствии с Графиком документооборота (приложение 1 к Учетной политике Управления);

2.2. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях или в архивных электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица);

2.3. При смене руководителя Управления и (или) главного бухгалтера – начальника финансово – экономического отдела на основании приказа Управления производится прием - передача документов бухгалтерского учета. Состояние дел финансово – экономического отдела и перечень передаваемых документов отражается в Акте приема – передачи.

2.4. Отражение операций при ведении бюджетного учета Управлением как получателем бюджетных средств осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств (приложение 2 к Учетной политике Управления);

2.5. Проверка Авансового отчета финансово –экономического отдела, его утверждение начальником Управления и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета;

2.6. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится не реже одного раза в год (при проведении ежегодной инвентаризации), а также по инициативе одной из сторон и (или) в сроки, установленные государственными контрактами;

2.7. Мероприятия по списанию объектов нефинансовых активов в Управлении осуществляются в соответствии с приказом Управления от 01.12.2020 года № 147 «О создании постоянно действующей Комиссии по списанию имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Государственным учреждением — Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Владивостоке Приморского края (межрайонное)» (с учетом всех внесенных изменений и дополнений);

2.8. Мероприятия по поступлению и выбытию активов в Управлении осуществляются в соответствии с приказом Управления от 01.12.2020 г. № 152 «О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию материальных запасов и бланков строгой отчетности».

2.9. Технология обработки учетной информации в Управлении определена приложением 3 к Учетной политике Управления;

2.10. Перечень первичных учетных документов, прилагаемых к Журналу операций № 24 с безналичными денежными средствами (по средствам, находящимся во временном распоряжении) (код формы по ОКУД 0504071), применяемому получателем бюджетных средств, распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора и администратором доходов бюджета ПФР, дополняется позицией «служебная записка структурного подразделения, ответственного за исполнение контракта (ответственного исполнителя)»;

2.11. Денежные средства выдаются по распоряжению начальника Управления в подотчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются, составленного по форме согласно приложению 4 к Учетной политике Управления. Заявление на выдачу денежных средств в подотчет на командировочные расходы составляется по форме согласно приложению 5 к Учетной политике Управления. При подаче на визирование начальнику Управления все виды заявлений должны содержать отметки ФЭО об отсутствии задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета, и отнесении расходов по виду расходов бюджета, КОСГУ и дополнительной классификации ПФР.
