



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО КАВАЛЕРОВСКОМУ РАЙОНУ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

« 28 » мая 2021г. пгт. Кавалерово №59

**Об утверждении Учетной политики Государственного учреждения –
Управления Пенсионного фонда Российской Федерации
по Кавалеровскому району Приморского края
по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации**

Во исполнение приказа Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю «Об утверждении Учетной политики Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» от 25 мая 2021г. № 199, на основании статьи 8 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и в соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 728п «Об утверждении Учетной политики 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 по Кавалеровскому району Приморского края по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации и распространить ее действия на правоотношения, возникающие с 01 января 2021 года.

2. Руководителям структурных подразделений Управления, ведущему специалисту-эксперту (по кадрам и делопроизводству), ведущему специалисту-эксперту (юрисконсульту), главному специалисту-эксперту (по автоматизации), заведующему хозяйством, водителю автомобиля 4 разряда обеспечить соблюдение

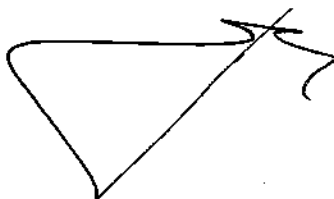
требований Учетной политики Управления, сроков, указанных в Графике документооборота (приложение 1 к Учетной политике Управления).

3. Финансово-экономической группе (Кашперова Н.Г.) предоставить в управление казначейства Отделения сканированную копию Учетной политики Управления без приложений к ней в срок не позднее 07 июня 2021г.

4. Считать утратившим силу с 01 января 2021 года приказ Управления от 22 мая 2020 года № 86 «Об утверждении Учетной политики Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Кавалеровскому району Приморского края по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Н.Б. Зубаирова

Приложение
к приказу УПФР по Кавалеровскому
району Приморского края
от « 28 » мая 2021 г.
№ 59

**Учетная политика Государственного учреждения – Управления
Пенсионного фонда Российской Федерации по Кавалеровскому району
Приморского края
по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации**

I. Общие положения

Учетная политика Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Кавалеровскому району Приморского края 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 06 декабря 2011г. № 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 2016г. № 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 2016г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017г. № 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 2017г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Событие после отчетной даты»»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018г. № 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 07 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 01 декабря 2010г. № 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 06 декабря 2010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010г. № 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 2017г. № 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 2015г. № 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.

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 – руководителя финансово – экономической группы на основании приказа Управления производится прием - передача документов бухгалтерского учета. Состояние дел финансово – экономической группы 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 –экономической группой, 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 10 января 2012 года № 2 «О создании постоянно действующей Комиссии по списанию имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственным учреждением – Управлением Пенсионного Фонда Российской Федерации по Кавалеровскому району Приморского края» (с учетом всех внесенных изменений и дополнений);

2.8. Мероприятия по поступлению и выбытию активов в Управлении осуществляются в соответствии с приказом Управления от 17 января 2019 года № 13 «О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию

нефинансовых активов Государственного учреждения – Управления Пенсионного Фонда Российской Федерации по Кавалеровскому району Приморского края».

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 (приложение 4 к Учетной политике по исполнению бюджета ПФР), дополняется позицией «служебная записка ведущего специалиста-эксперта (юрисконсульта), 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 приложения 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.

Заявление на выдачу денежных средств в подотчет (аванс) на оплату проезда к месту отдыха и обратно составляется по форме согласно приложению 6 к Учетной политике Управления.

Заявление на выдачу денежных документов в подотчет (почтовая продукция) составляется по форме согласно приложению 7 Учетной политике Управления.

Заявление на выдачу денежных документов в подотчет (билеты к месту отдыха и обратно) составляется по форме согласно приложению 8 к Учетной политике Управления.

Заявление на выдачу денежных средств в подотчет на оплату билетов к месту отдыха и обратно составляется по форме согласно приложению 9 к Учетной политике Управления.

При подаче на визирование начальнику Управления все виды заявлений должны содержать отметки ФЭГ 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.
