

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА  
РФ В Г.КРАСНЫЙ СУЛИН РОСТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ (МЕЖРАЙОННОЕ)**

**ПРИКАЗ**

25.03.2020г

№ 64-0

г. Красный Сулин

«О принятии к исполнению Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации и утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Управления ПФР в г. Красный Сулин Ростовской области (межрайонного) на 2020 год»

Руководствуясь федеральным законом от 06 декабря 2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, приказом Министерства финансов Федерации от 1 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 6 декабря 2010г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Принять к исполнению Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019г №728п .
2. Утвердить прилагаемую Учетную политику по исполнению бюджета Управления ПФР в г.Красный Сулин Ростовской области (межрайонного) на 2020г.
3. Признать утратившим силу приказ УПФР в г. Красный Сулин и Красносулинском районе Ростовской области от 29 декабря 2018 г. № 340-0 «Об утверждении Учетной политики на 2019г»;
4. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации применяется при ведении бюджетного учета с 1 января 2020 года.

Начальник УПФР  
в г. Красный Сулин  
Ростовской области  
(межрайонного)



В.А. Горгулевский

Приложение утверждено  
приказом УПФР в г. Красный  
Сулин Ростовской области  
(межрайонного)  
№ 64-0 от 25.03.2020г

Учетная политика по исполнению бюджета  
Управления ПФР в г. Красный Сулин  
Ростовской области (межрайонного)

Учетная политика по исполнению бюджета Управления ПФР в г. Красный Сулин Ростовской области (межрайонного)(далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Управления ПФР в г. Красный Сулин Ростовской области (межрайонного) (далее УПФР), организации и функционирования бюджетной системы УПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета УПФР.

## **I. Общие положения**

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета УПФР, контроля за их исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

2. Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы УПФР:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 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 «Событие 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 «Непроизводственные 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 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 29 ноября 2019 г. № 207н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

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».

## **2. Порядок организации бюджетного учета участников бюджетного процесса УПФР.**

3.1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным распорядительным актом Управления ПФР (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

3.2. Осуществляемые мероприятия по обработке учетной информации:

1. Для обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности применяются следующие меры:

- на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С»;

- по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

2. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об к документообороте от 01 октября 2013г. № 5809-0132;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта 1С

Предприятие:

- прием, передача и подписание извещений ( ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и

услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, во внебюджетные государственные фонды, передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС, передача статистической отчетности в органы Росстата, получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков, изготовление пластиковых карт и т. д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров, осуществляется с применением программного обеспечения Контур-Экстерн;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств реестры производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент» (Деловая почта) в СЭД ПФР.

3. Без надлежащего оформления первичных учетных документов любые добавления (исправления, внесение изменений) в электронных базах данных не допускаются.

Электронные документы, подписанные электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации.

3.1. Рабочий план счетов бюджетного учета содержит применяемые им счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для участников бюджетного процесса и порядком формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета .

4. Расчеты по заработной плате производятся два раза в месяц:

- окончательный расчет за месяц — 5 числа месяца следующего за отчетным:
- за первую половину месяца 20 числа текущего месяца.

При принятии решения об округлении количества календарных дней, подлежащих оплате при расчете за неиспользованный отпуск, делать это нужно в пользу работника (излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются

из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца).

4.1. Расчеты с поставщиками и подрядчиками осуществляются на основании заключенных договоров, контрактов. Выставленные счета-фактуры за оказанные услуги принимаются к учету в месяце оказания услуг, но не позднее 8 числа месяца следующего за отчетным. Документы полученные позже 8 числа (определяется по входящей дате), принимаются к учету в том месяце, в котором они поступили. При сдаче квартальной отчетности, документы поступившие позднее 5 числа месяца следующего за отчетным, принимаются к учету в следующем месяце. В период сдачи годовой отчетности — до 15 числа месяца, следующего за отчетным. Периодичность сверки расчетов с поставщиками — по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

#### **4. Учет на забалансовых счетах.**

4.1. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке один рубль за один бланк.

Аналитический учет по счету ведется материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности, а по бланкам государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал — дополнительно в разрезе видов бланков государственных сертификатов: незаполненный (сч.03.1), заполненный (сч.03.2), переданный в МФЦ (сч.03.3), испорченный (сч.03.4).

4.2. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет осуществляется на основании первичных учетных документов в отношении шин автомобильных, набора автомобилиста, аккумулятора автомобильного и прочих запасных частей.

4.3. Учет топливных карт, предоставленных поставщиком в соответствии с заключенным государственным контрактом (договором), для приобретения горюче-смазочных материалов ведется на забалансовом счете С27 «Топливные карты» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости



приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

4.4. Учет сим-карт ведется на забалансовом счете СЗЗ «Сим- карты» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

4.5. При смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета субъекта учета. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется субъектом учета в рамках формирования его учетной политики.

4.6. В соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» и «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденных приказами Минфина России соответственно от 31 декабря 2016 года № 260н и от 30 декабря 2017 года № 274н, формируемые публично-раскрываемые показатели на основе годовой отчетности, подлежат обязательному ежегодному опубликованию. Копии документов Учетной политики подлежат публичному раскрытию.

Утверждено

Руководитель

*Горгулевский В.А.*

(расшифровка подписи)

Горгулевский В.А.

«09» января 2020 г.

График документооборота

Учреждение УПФР в г. Красный Сулин Ростовской области (межрайонное)

Форма по КОД  
по ОКТО

55520138

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа								Обработка документа					
			исполните ль*	согласо ван/ утвержде ние	срок исполне ния	1 раз в год, до начала очередного финансового года (внеение изменений - по мере необходимости)	способ составле ния	использо ваны технические средства	структурное подразделе ние, ответствен ное за обработку	способ обрабат ки**	исполни тель	срок исполне ния	срок доформир ования и повторного представле ния***	способ ввода (загрузка) документа	использо ваны програ мно техничес кие средства	Примеча ние
1	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)	0504822		-			В электронно м виде с, использова нием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня			И С "Предприня т"	
2	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531759		-		Не позднее следующего дня за днем осуществления операций	В электронно м виде с, использова нием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня			И С "Предприня т"	
3	Документы, являющиеся основанием для отражения кассовых операций на лицевых счетах получателей бюджетных средств	-		-		Через 1 рабочий день после отражения операций на лицевых счетах	В электронно м виде, с использова нием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	В момент получения			И С "Предприня т"	

4.	Регистр для начисления доходов, администрируемых ПФР	Прил. 49 к УП	Начальник Управления ПФР	Один раз в месяц	На бумажном носителе	"Предприятие"	Отдел бухгалтер-ского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный специалист (корисконсул БТ)	В течение дня	"Предприятие"
5.	Регистр испорченных бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал	-	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, в случае возникновения пороч бланков	На бумажном носителе	"Предприятие"	Отдел бухгалтер-ского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	проверка	Ведущий специалист эксперт, специалист эксперт	В момент получения	"Предприятие"	
6.	Требование - накладная	0504204	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере пороч бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал	На бумажном носителе	"Предприятие"	Отдел бухгалтер-ского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	проверка	Ведущий специалист эксперт, специалист эксперт	В течение дня	"Предприятие"	
7.	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно	На бумажном носителе	"Предприятие"	Отдел бухгалтер-ского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	проверка	Ведущий специалист эксперт, специалист эксперт	В течение дня	"Предприятие"	
8.	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату	Прил. 11 к УП	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	На бумажном носителе	"Предприятие"	Отдел бухгалтер-ского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный специалист эксперт	В течение дня	"Предприятие"	
	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам по взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам государственных внебюджетных фондов	Прил. 13 к УП	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам по взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам государственных внебюджетных фондов	На бумажном носителе	"Предприятие"	Отдел бухгалтер-ского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный специалист эксперт	В течение дня	"Предприятие"	



12.	Уведомление о размещении извещений и документов о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Прил. 75 к УП	Начальник Управления ПФР	По мере размещения извещений	На бумажном носителе	"Предприятие"	экономическая группа	проверка	руководитель группы	В течение дня	"Предприятие"	
13.	Приказы УПФР об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет		Начальник Управления ПФР	1 раз в месяц	На бумажном носителе	"Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт (по кадрам и делопроизводству)	В течение дня	"Предприятие"	
14.	Записка-расчет (при увольнении)			Одновременно с Приказом УПФР об увольнении	На бумажном носителе	"Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт (по кадрам и делопроизводству)	В течение дня	"Предприятие"	
15.	Листок нетрудоспособности		Начальник Управления ПФР	По мере поступления	В электронном виде		Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт (по кадрам и делопроизводству)	В течение дня	"Предприятие"	
16.	Сведения о количестве не использованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и основного ежегодного оплачиваемого отпуска до окончания периода оплаты отпуска за ненормированный рабочий день за период с начала работы по дату расчета		Начальник Управления ПФР	Ежеквартально, последним днем месяца	На бумажном носителе	"Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт (по кадрам и делопроизводству)	В течение дня	"Предприятие"	
17.	Заявление на получение денег в подотчет на хозяйственные и командировочные расходы		Начальник Управления ПФР	За 10 дней до получения денежных средств в подотчет	На бумажном носителе		Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Работники ПФР	В течение дня		

18.	Авансовый отчет	0504505		Начальник Управления ПФР	В срок, не превышающий 3-х рабочих дней после истечения срока, на который они выданы	В электронно м виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер, ве- дущий специалист эксперт	В течение дня			1 С "Предприятие не"	
19.	Заявка на кассовый расход	0531801		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, с использова- нием ЭП	1 С "Предприятие"	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	ведущий специалист эксперт	-			1 С "Предприятие не"	
20.	Заявка на возврат	0531803		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, с использова- нием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	ведущий специалист эксперт	-			1 С "Предприятие не"	
21.	Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	0531802		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, с использова- нием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	ведущий специалист эксперт	-			1 С "Предприятие не"	
22.	Заявка на получение наличных денег	0531807		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, с использова- нием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	ведущий специалист эксперт	-			1 С "Предприятие не"	
23.	Объявление на вынос папачных	0402001		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, с использова- нием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	ведущий специалист эксперт	-			1 С "Предприятие не"	
	Расшифровка сумм неиспользованных (высеченных через банкмат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств	0531251		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	В день внесения средств	В электронно м виде, с использова- нием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	-			1 С "Предприятие не"	

24.	Уточнение об уточнении вида и принальдежности платежа	0531809	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Не позднее следующего дня после уточнения вида принальдежности платежа	В электронно м виде, с использова нием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	-	"Предприят ие"
25.	Договоры, государственные контракты	-	Начальник Управления ПФР	По мере заключения договора контракта	На бумажном носителе	экономическая группа	проверка	руководитель группы	3 рабочих дня		
26.	Акт выполненных работ, акт сдачи-приемки товара, счет на перечисление за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, счет- фактура	-	-	В соответствии с условиями госконтракта, договора	На бумажном носителе	группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	Ежедневно		
27.	Путевой лист легкового автомобиля	-	-	Ежедневно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	На бумажном носителе	группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт, специалист эксперт	В течение дня		
28.	Акты сверки расчетов с дебиторами и кредиторами	-	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	1 раз в год	На бумажном носителе	группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	По мере возврата от поставщика		
29.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, на бумажном носителе	группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня	"Предприят ие"	
	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210					проверка				
	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Начальник Управления			группа учета	проверка				

28.	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов ОС	0504103	ИФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	На бумажном носителе	И С "Предприятие"	поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприятие"
	Требование-накладная	0504204						проверка			
	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104						проверка			
	Акт о списании транспортного средства	0504105						проверка			
	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210						проверка	Главный бухгалтер, ведущий специалист эксперт		
29.	Акт о списании маткого и хозяйственного инвентаря	0504143	Начальник Управления ИФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	На бумажном носителе	И С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка		По мере поступления	И С "Предприятие"
	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	0504144						проверка			
	Акт о списании материальных запасов	0504230						проверка			
	Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов	Прил. 76 к УП						проверка			
30.	Извещение	0504805	Заместитель Управляющего о ОПФР, главный бухгалтер ОПФР – начальник Департамента казначейства	По мере необходимости	На бумажном носителе	И С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	По мере поступления	
	Доверенность на получение материальных ценностей		Начальник Управления ИФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	На бумажном носителе	И С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт	10 дней	И С "Предприятие"



32.	Акт о результатах инвентаризации	0504835		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	В течение 3-х дней по окончании инвентаризации	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня			1 С "Предприятие ИС"	
33.	Приходный кассовый ордер	0310001		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежедневно	В электронном виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист-эксперт	В течение дня			1 С "Предприятие ИС"	
34.	Расходный кассовый ордер	0310002		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежедневно	В электронном виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист-эксперт	В течение дня			1 С "Предприятие ИС"	
35.	Приходный кассовый ордер (фондовый)	0310001		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежедневно	В электронном виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист-эксперт	В течение дня			1 С "Предприятие ИС"	
36.	Расходный кассовый ордер (фондовый)	0310002		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежедневно	В электронном виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист-эксперт	В течение дня			1 С "Предприятие ИС"	
37.	Платежная ведомость	0504403		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	В электронном виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист-эксперт	по истечении срока выплаты заработной платы и выплат социального характера			1 С "Предприятие ИС"	
38.	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	В течение месяца	В электронном виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист-эксперт	В течение дня			1 С "Предприятие ИС"	

39.	Расчетная ведомость	0504402	-	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня	"Предприят ие"
40.	Отчет по численности работников ПФР по Классификации отраслей сектора государственного управления	-	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежемесячно	В электронно м виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт (по кадрам и демонстрацио нству)	-	-	"Предприят ие"
41.	Отчет по фактическим расходам по заработной плате	-	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежемесячно	В электронно м виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт	-	-	"Предприят ие"
42.	Отчет по фактически отработанным дням	-	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежемесячно	В электронно м виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт (по кадрам и демонстрацио нству)	-	-	"Предприят ие"
43.	Сведения о размере установленного должного оклада и надбавок, об использовании рабочего времени и размерах ежемесячных и дополнительных выплат за счет ФОТ	-	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежемесячно	В электронно м виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	главный специалист эксперт	-	-	"Предприят ие"
44.	Регистр на зачисление заработной платы на банковские счета работникам	-	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежемесячно	В электронно м виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Банки	-	ведущий специалист эксперт	-	-	"Предприят ие"
45.	Заявление на выдачу справки о доходах физического лица	-	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, на бумажном носителе	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Работники ПФР	По мере поступления	-	-	-

46.	Справка о доходах физического лица	2-НДФЛ	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	На бумажном носителе		Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт	-							
47.	Анализ расходов на средства на содержание органов Фонда, паспорт территориальных органов Фонда, расшифровка кассовых расходов на содержание органов Фонда		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежеквартально	В электронном виде, на бумажном носителе		экономическая группа	проверка	руководитель группы	-							
48.	Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета	0503130	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе		Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Федеральному казначейству для представления отчетности							
49.	Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года	0503110	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе		Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Федеральному казначейству для представления отчетности							

50.	Отчет о финансовых результатах деятельности	0503121	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежекварталь-но, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе	1 С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Федерального казначества а для представления отчетности	1 С "Свод отчетов"
51.	Справка по консолидированным расчетам	0503125	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе	1 С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Федерального казначества а для представления отчетности	1 С "Свод отчетов"
52.	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета	0503127	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, на 2 дня раньше сроков, определяемых распоряжением Правления ПФР	В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе	1 С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Федерального казначества а для представления отчетности	1 С "Свод отчетов"
52.	Анализ исполнения доходов главного администратора, администратора доходов бюджета ПФР	3920400									
52.	Анализ исполнения расходов главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств ПФР	3920401									

Отчет об исполнении бюджета по коду главы 392	3920127																			
Отчет о бюджетных обязательствах	0503128																			
Пояснительная записка	0503164 0503168 0503169 0503173 0503178 0503296																			
53.																				
Отчет о результатах внутреннего финансового контроля																				
54																				

Исполнитель \_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Горайнова Н.В.  
 (расшифровка подписи)

" 09 " января 2020 г.

\* Исполнитель или лицо его заменяющее на время отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.)

\*\* В графе 10 указываются способы обработки первичного учетного документа

\*\*\* Доработка и повторное представление первичного учетного документа осуществляется лицом, ответственным за составление документа