

П Р И К А З
ПО УПФР В МОРОЗОВСКОМ РАЙОНЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МЕЖРАЙОННОМУ)

29 декабря 2018 г.

№261-О

г. Морозовск

«Об утверждении учетной политики»

В соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной Приказом Министерства Финансов РФ от 01.12.2010г. № 157н и Федеральным законом о бухгалтерском учете № 402 – ФЗ от 03.12.2011г., Положением по бухгалтерскому учету (Учетной политики предприятия), Правилами организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций получателя средств бюджета, утвержденными постановлением Правления ПФР от 20.12.2006г. № 291п, приказами Министерства финансов Российской Федерации об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учета от 31.12.2016г. №256н, №257н, №257н, №259н, №260н, от 30.12.2017 г. №274н, 257н, 275н, 278н, от 27.02.2018г. №32н и Постановлением Правления ПФР от 25.12.2018 г. №553п,

ПРИКАЗЫВАЮ:

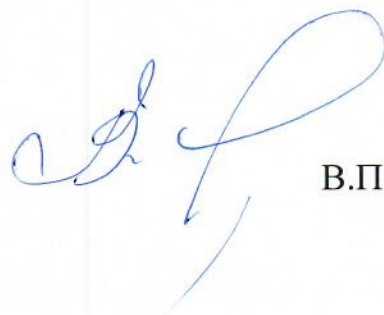
Утвердить Учетную политику УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного).

Считать Учетную политику по исполнению бюджета УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонному), утвержденную Приказом УПФР № 91-1- О от 10.05.2018 г, утратившей силу.

Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации применяется УПФР при ведении бюджетного учета с 1 января 2019 года.

Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера – руководителя Ф-ЭГ Сиволенко О.В.

Начальник УПФР в Морозовском районе
Ростовской области (межрайонного)



В.П. Зубарева

Утверждена
Приказом УПФР
от 29.12.2018г. № 261-О

**Учетная политика по исполнению бюджета
Управления Пенсионного фонда в Морозовском районе Ростовской области
(межрайонного)**

Учетная политика по исполнению бюджета Управления Пенсионного фонда в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) (далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Управления Пенсионного фонда в Морозовском районе 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.

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.

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;
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 «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 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 8 июня 2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

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»;

постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 10.12.2018 г. №553п.

Учетная политика Управления Пенсионного фонда в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) ведется с учетом следующих особенностей:

1. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица) в архивном помещении УПФР.

2. Обработка учетной информации в УПФР ведется с применением компьютерной техники и программного обеспечения (1С:Предприятие 8.3 (бухгалтерия государственного учреждения, зарплата и кадры государственного учреждения, Свод отчетов ПРОФ).

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

- главным бухгалтером и главным специалистом ФЭГ на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз «1С»;

по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности производится архивирование информационных баз данных «1С» на внешние носители — жесткие диски, CD- или DVD-диски, которые хранятся у главного специалиста-эксперта (по автоматизации);

-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 (главная книга, журналы операций) с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

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 договора «Об обмене электронными документами» от 14.07.2017 № 5851-0112;
- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, органом ФСС, передача отчетности во внебюджетные государственные фонды, передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения Vip Net Отчет на основании контракта №442-87981/18.1 от 16.01.2018.;
- электронный документооборот с контрагентами осуществляется с применением программного обеспечения online-sbis на основании соглашения с ПАО «Ростелеком» на осуществление документооборота в электронном виде от 09.10.2017.
- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т. д. по зарплатному проекту с кредитным учреждением ПАО «Сбербанк России» на основании заключенного договора от 28.07.2017. № 52156409.

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. Ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом начальника управления УПФР на главного специалиста-эксперта (по автоматизации).

3. Счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ контрагентов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иного участника договора) за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы принимаются к учету:

- последним числом месяца, если документ получен до 7 числа месяца, следующего за отчетным,
в период сдачи квартальной отчетности – до 3 числа месяца, следующего за отчетным,
- в период сдачи годовой отчетности – до 14 числа месяца, следующего за отчетным;
- текущей датой входящего документа, если документ получен после 7 числа месяца, следующего за отчетным,
в период сдачи квартальной отчетности – после 3 числа месяца, следующего за отчетным;
- в период сдачи годовой отчетности – после 14 числа месяца, следующего за отчетным;

4. Учет на забалансовых счетах дополнительно осуществляется по забалансовым счетам:

С27 «Топливные карты»;

С28 «Вспомогательный (забалансовый МЗ)»;

С29 «Дебетовые банковские карты»;

С30 «СИМ карта».

Учет материальных запасов: штампов и печатей для заверения документов, немаркированных конвертов, металлических пеналов, печатей и чашек со штоком, обложек на пенсионные дела, на дела по М(С)К, каталогов, комментариев к законодательству, литературы по гражданской обороне и других материальных запасов, используемых в работе управления в целях обеспечения контроля за их сохранностью, целевым использованием и движением ведется учреждением на забалансовом счете С28 «Вспомогательный (забалансовый МЗ)».

Регистрация в бюджетном учете операций по принятию к учету и выбытию материальных запасов осуществляется по балансовой стоимости на основании первичных учетных документов, указанных в перечне (*приложение 4* к настоящей Учетной политике).

Принятие материальных запасов на забалансовый учет (выбытие с забалансового учета) осуществляется по балансовой стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

5. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией. Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов (*приложение 91* к настоящей Учетной политике), если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).

Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами — не реже одного раза в год.

6. Процедура передачи дел при смене руководителя включает в себя издание приказа о приеме-передаче дел, саму передачу дел, подписание акта приема-передачи дел.

К документам, которые подлежат передаче, относятся следующие:

- документы бухгалтерского учета, в частности, первичные учетные документы, бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- учредительные и регистрационные документы организации (положение, свидетельство ИНН, документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ);
- договоры (контракты, соглашения), связанные с финансово-хозяйственной деятельностью организации;
- лицензии, оформленные на организацию;
- акты проверок контрольных (надзорных) органов;
- базы данных на электронных носителях;
- имущество организации и финансовые обязательства подлежат передаче в ходе инвентаризации.

Акт приема-передачи дел составляется в произвольной форме. В акте отражается:

- Ф.И.О. и должности лиц, сдающих и принимающих дела;

- период времени, за который передаются дела (он равен сроку полномочий руководителя, передающего дела);
- дату и номер приказа о приеме-передаче дел;
- наименование и количество переданных документов и ценностей по описи, оформленной как приложение к акту;
- результаты приема-передачи дел. Здесь могут быть зафиксированы выявленные недочеты, приведен список документов, которые должны храниться в организации, но отсутствуют (утрачены) на момент передачи дел.

Акт приема-передачи дел составляется в двух экземплярах. Один хранится в организации, а второй остается у прежнего руководителя. Акт подписывают все лица, которые участвовали в приеме-передаче дел.

7. Процедура передачи дел при смене главного бухгалтера включает в себя издание приказа о приеме-передаче дел, саму передачу дел, подписание акта приема-передачи дел. Для оформления акта приема-передачи дел руководитель назначает лицо, принимающее дела у прежнего главбуха. Это может быть он сам, другой работник или новый главбух.

В акте перечисляют документы и ценности, за хранение которых отвечает непосредственно главбух, такие как:

- бухгалтерская и налоговая отчетность;
- учетная политика и локальные нормативные акты;
- ключи от сейфов;
- сертификаты ключей ЭЦП для электронного обмена документами с банками и контролирующими органами;
- переписка с ИФНС и другими контролирующими органами (например, требования и акты сверки).

Количество передаваемых документов и периоды, за которые они составлены, указываются в самом акте или в приложениях к нему.

К акту прилагается оборотно-сальдовая ведомость по бухгалтерским счетам на дату передачи дел.

Акт, подписанный передающим дела главным бухгалтером и работником, принимающим дела, утверждает руководитель организации.

Приложение 2
к Учетной политике по исполнению бюджета
УПРФ в Морозовском районе Ростовской области
(межрайонного)

График документооборота, применяемый в целях бюджетного учета в УПФР

| Учреждение | УПРФ в Морозовском районе Ростовской области (межрайонное) | | | | | | | | | | КОДЫ | | | | | |
|-------------|--|------------------------|-----------|---|---|---|--|--|---------------------|-------------|---------------------------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|
| | № п/п | Наименование документа | Код формы | Составление документа | | | | | Обработка документа | | | | | Форма по КФД | по ОКПО | |
| исполнитель | | | | Согласование / утверждение | срок исполнения | способ составления | используемые программно-технические средства | структурное подразделение, ответственное за проверку | способ обработки** | исполнитель | срок исполнения | срок доформления и повторного представления*** | способ ввода (загрузки) документа | | | используемые программно-технические средства |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | Получатель бюджетных средств | | | | | | | | | | | |
| 1 | Главная книга | | 0504072 | главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | ежемесячно, до 12 числа, следующего за отчетным | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ | ежемесячно, до 12 числа, следующего за отчетным | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 | |
| 2 | Справка | | 0504833 | главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы, главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ | по завершении операций по исполнению бюджета | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ | по завершении операций по исполнению бюджета | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 | |
| 3 | Журнал регистрации бюджетных обязательств | | 0504064 | главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | в момент возникновения обязательств | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ | в момент возникновения обязательств | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------|--|---|--------------------------------------|--------------------------------|--|------|----------|--|--|----------------|--------------------------------|--|
| 4 | Ведомость выдачи материальных ценностей | 0504210 | ведущий специалист эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | День выдачи на текущие нужды | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ | День выдачи на текущие нужды | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 |
| 5 | Выписка из лицевого счета | 0531759 | Орган УФК | Специалист УФК | в части осуществления расходов | с помощью компьютерной техники | ШПО СУФД Онлайн | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ | в части осуществления расходов | | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс СУФД |
| 6 | Приложение к выписке | 0531778 | Орган УФК | Специалист УФК | в части осуществления расходов | с помощью компьютерной техники | ШПО СУФД Онлайн | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ | в части осуществления расходов | | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс СУФД |
| 7 | Расходное расписание | 0531722 | ОПФР | Управляющий (заместитель) ОПФР | Полученные от распорядителя лимиты | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ | Полученные от распорядителя лимиты | | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 |
| 8 | Уведомление о лимитах БО | 0504822 | ОПФР | Управляющий (заместитель) ОПФР | Полученные от распорядителя средства | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс Excel | Ф-ЭГ | проверка | Главный бухгалтер - начальник ОУТиРС | Полученные от распорядителя бюджетные средства | | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс Excel |
| 9 | Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту | 0531243 | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | в части осуществления расходов | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | в части осуществления расходов | | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---------|--|---|--|--------------------------------|--|------|----------|--|--|--------------------------------|--|
| 10 | Заявка на возврат кассовый расход (сокращенная) | 0531803 | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | в части осуществления расходов | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятия 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | в части осуществления расходов | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятия 8.3 |
| 11 | Заявка на кассовый расход (сокращенная) | 0531851 | Главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы, главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | Перечисление денежных средств в уплату | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятия 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы, главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | Перечисление денежных средств в уплату | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятия 8.3 |
| 12 | Запрос на аннулирование заявки | 0531807 | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | в части осуществления расходов | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятия 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | в части осуществления расходов | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятия 8.3 |
| 13 | Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа | 0531809 | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | В день уточнения операций по кассовым выплатам | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятия 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | В день уточнения операций по кассовым выплатам | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятия 8.3 |
| 14 | Заявление на получение карт | 0531247 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | по мере необходимости | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс Excel | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | по мере необходимости | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс Excel |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---------|--|---|--|--------------------------------|---|------|----------|---------------------------------|--|--------------------------------|---|--|
| 15 | Сведения об операциях с использованием банковских карт | 0531246 | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | момент использования карты через электронный терминал | Смешанным способом | ППО СУФД Онлайн | Ф-ЭГ | проверка | Орган УФК | момент использования карт через электронный терминал | Смешанным способом | Программный комплекс СУФД | |
| 16 | Расшифровка сумм неиспользованных средств | 0531251 | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | в день внесения средств | с помощью компьютерной техники | ППО СУФД Онлайн | Ф-ЭГ | проверка | Орган УФК | в день внесения средств | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс СУФД | |
| 17 | Кассовая книга | 0504514 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | наличие кассовых операций в течение рабочего дня | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс СУФД Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | наличие кассовых операций в течение рабочего дня | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс СУФД Предприятия е 8.3 | |
| 18 | Авансовый отчет | 0504049 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня выхода на работу | Смешанным способом | Программный комплекс СУФД Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня выхода на работу | Смешанным способом | Программный комплекс СУФД Предприятия е 8.3 | |
| 19 | Служебное задание | 0301025 | Специалист по кадрам | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня выхода на работу | Смешанным способом | Программный комплекс Excel | Ф-ЭГ | проверка | Специалист по кадрам | в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня выхода на работу | Смешанным способом | Программный комплекс Excel | |
| 20 | Акт о списании БСО | 0504816 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | в последний день месяца | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс СУФД Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | в последний день месяца | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс СУФД Предприятия е 8.3 | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---------|---------------------------------|---|--|--------------------------------|--|------|----------|---------------------------------|--|----------------|--------------------------------|--|
| 21 | Акт о списании объекта основных средств | 0306003 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | Дата выбытия ОС | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Дата выбытия ОС | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 |
| 22 | Акт о приеме-передаче объекта основных средств | 0306001 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | не позднее одного дня после передачи/после приема основных средств | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | не позднее одного дня после передачи/после приема основных средств | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 |
| 23 | Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств | 0306032 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | не позднее одного дня после передачи/после приема основных средств | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | не позднее одного дня после передачи/после приема основных средств | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 |
| 24 | Извещение | 0504805 | ОПФР | Управляющий (заместитель) ОПФР Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | не позднее одного дня после приема материальных ценностей | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | ОПФР | не позднее одного дня после приема материальных ценностей | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 |
| 25 | Ведомость выдачи материальных ценностей | 0504210 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | Принятие к учету МЗ | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Принятие к учету МЗ | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 |
| 26 | Акт о списании МЗ | 0504230 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | Дата выбытия имущества | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Дата выбытия имущества | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---------|---------------------------------|---|---|--------------------------------|--|------|----------|---------------------------------|---|----------------|--------------------------------|--|
| 27 | Акт о списании мяткого и хозяйственного инвентаря | 0504143 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | не позднее одного дня после списания материалов | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | не позднее одного дня после списания материалов | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 |
| 28 | Акт о приемке материалов | 0315004 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | не позднее одного дня после поступления материалов | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | не позднее одного дня после поступления материалов | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 |
| 29 | Требование-накладная | 0315006 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | не позднее одного дня после передачи/поступления основных средств | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | не позднее одного дня после передачи/поступления основных средств | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 |
| 30 | Приходный кассовый ордер | 0310001 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | При поступлении денежных средств из банка в кассу | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | При поступлении денежных средств в кассу | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 |
| 31 | Расходный кассовый ордер | 0310002 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | При выдаче денежных средств из кассы | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | При выдаче денежных средств из кассы | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 |
| 32 | Путевой лист легкового автомобиля | 0345001 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | ежедневно | Смешанным способом | Программный комплекс Excel | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | ежедневно | 1 рабочий день | Смешанным способом | Программный комплекс Excel |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---------|---------------------------------|---|---|--------------------------------|--|------|----------|----------------------------------|---|----------------|--------------------------------|--|
| 33 | Расчетно-платежная ведомость | 0504401 | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | 1 числа, следующего за отчетным | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | 1 числа, следующего за отчетным | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 |
| 34 | Картонка-справка | 0504417 | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | ежемесячно отражаются суммы начисленной и удержанной з/платы | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | Главный специалист-эксперт ОУПРС | ежемесячно отражаются суммы начисленной и удержанной з/платы | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 |
| 35 | Табель учета использования рабочего времени и расчет з/платы | 0504421 | Специалист по кадрам | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | не позднее 3-х раб. дней до окончания месяца | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | Специалист по кадрам | не позднее 3-х раб. дней до окончания месяца | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 |
| 36 | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаях | 0504425 | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | по мере представления отпуска, увольнения и др. случаев | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | по мере представления отпуска, увольнения и др. случаев | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 |
| 37 | Реестр на зачисление заработной платы на банковские счета работникам | | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | по мере необходимости и (выплата аванса, зарплата, предоставляемая отпуска, увольнения и др. случаев) | с помощью компьютерной техники | Сбербанк Бизнес Онлайн | Ф-ЭГ | проверка | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | по мере необходимости (выплата аванса, зарплата, предоставляемая отпуска, увольнения и др. случаев) | 2 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Сбербанк Бизнес Онлайн |
| 38 | Журнал операций по счету «Касса» | 0504071 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | До 2 числа, следующего за отчетным | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | 2 числа, следующего за отчетным | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---------|---|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|------|----------|---|--------------------------------|----------------|--------------------------------|--|--|
| 39 | Журнал операций с безналичными денежными средствами | 0504071 | Главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | До 2 числа следующего за отчетным | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | 2 числа следующего за отчетным | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 | |
| 40 | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами | 0504071 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | До 2 числа следующего за отчетным | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | 2 числа следующего за отчетным | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 | |
| 41 | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | 0504071 | Главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | До 5 числа следующего за отчетным | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | 5 числа следующего за отчетным | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 | |
| 42 | Журнал операций расчетов по оплате труда | 0504071 | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | До 5 числа следующего за отчетным | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | 5 числа следующего за отчетным | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 | |
| 43 | Журнал операций по выбытию и перемещению не финансовых активов | 0504071 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | До 5 числа следующего за отчетным | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3 | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | 5 числа следующего за отчетным | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 | |
| 44 | Журнал по прочим операциям | 0504071 | Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ | Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ | До 5 числа следующего за отчетным | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.4 | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | 5 числа следующего за отчетным | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--------------------------------|---|------|----------|---|---------------------|----------------|--------------------------------|---|
| 45 | Карта внутреннего финансового контроля | Главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | раз в год | с помощью компьютерной техники | Программа проверки правильности ведения учета в государственных учреждениях | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | По мере поступления | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программа проверки правильности ведения учета в государственных учреждениях |
| 46 | Журнал внутреннего финансового контроля | Главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | Ежемесячно | с помощью компьютерной техники | Программа проверки правильности ведения учета в государственных учреждениях | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программа проверки правильности ведения учета в государственных учреждениях |
| 47 | Отчет о результатах внутреннего финансового контроля | Главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) | Ежеквартально, в соответствии с установленными сроками | с помощью компьютерной техники | Программа проверки правильности ведения учета в государственных учреждениях | Ф-ЭГ | проверка | главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы | | 1 рабочий день | с помощью компьютерной техники | Программа проверки правильности ведения учета в государственных учреждениях |