

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
В г. САЛЬСКЕ И САЛЬСКОМ РАЙОНЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

“28” декабря 2018г.

№ 486 - О

«Об утверждении Учетной  
Политики по исполнению  
Бюджета Пенсионного фонда  
Российской Федерации»

На основании Постановления №553п от 25.12.2018г. «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Для контроля за соблюдением единства общих принципов исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, определения порядка ведения бухучета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета утвердить Положение об учетной политике в УПФР в г.Сальске и Сальском районе РО на 2019 год.
  
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера УПФР в г. Сальске и Сальском районе РО Золотову Н.А.

Начальник УПФР  
в г. Сальске и Сальском районе  
Ростовской области



Т.В.Луц

Согласовано:

Специалист по кадрам



О.С.Гладкая

Главный специалист-эксперт  
(юрисконсульт)



В.В.Богатырев

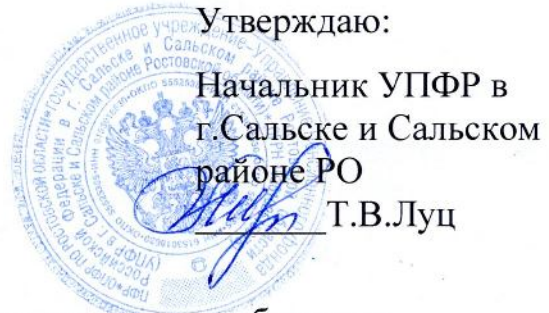
## **Технология обработки учетной информации Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Сальске районе Ростовской области**

Осуществление мероприятия по обработки учетной информации:

1. Для обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности применяются следующие меры:
  - 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 осуществляют по следующим направлениям:
  - отделом автоматизации на серверах производится сохранение резервных копий информационной базы данных 1С:Зарплата и кадры»;
  - электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте от 04.10.2013г.№ 5814-0166;
  - электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, передача отчетности во внебюджетные государственные фонды, передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения Vip Net (Отчет) договор от 02.02.2018г. 442-774993/12;
  - получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС;
  - получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота Vip Net (Документооборот) на основании договора от 02.02.2018г. 442-774993/12;
  - передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров осуществляется с применением программного обеспечения Сбербанк Онлайн;

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. Ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом начальника УПФР на ответственного сотрудника отдела автоматизации.



Утверждаю:

Начальник УПФР в  
г. Сальске и Сальском  
районе РО

Т.В.Луц

## Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации

Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР (далее – Учетная политика).

### I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета ПФР, 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 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 «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».

Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации утверждена постановлением Правления ПФР от 25.12.2018г. №553п.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным распорядительным актом органа системы ПФР (приложение 2).

Расчеты между администратором кассовых поступлений и администратором доходов бюджета (ПБС), осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету доходов, осуществляются с использованием счета бюджетного учета 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты».

Внутренний финансовый контроль в органах системы ПФР осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2015 года № 525п «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета при осуществлении внутреннего финансового контроля, и Порядка составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета», распоряжением Правления ПФР от 11 марта 2016 года № 94р «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР», распоряжением Правления ПФР от 31 марта 2016 года № 144р «Об утверждении перечня процессов, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процедур», распоряжением Правления ПФР от 20 сентября 2018 года

№ 478р «Об организации работы по ведению и хранению регистров (журналов) учета результатов внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР».

Технология обработки учетной информации Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Сальске и Сальском районе Ростовской области осуществляется согласно Приложения 3.

Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета проводится в соответствии с положениями приказа Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета проводится ежегодно в период с 5 октября отчетного года по 1 января следующего года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Сверка расчетов с сверки расчетов с дебиторами и кредиторами, поставщиками и подрядчиками должна производиться ежемесячно независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем органа системы ПФР.

Обязательные инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц (на день приемки – передачи дел), при передаче (возврате) имущества в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества, при реорганизации, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок передачи дел при смене руководителя и главного бухгалтера в соответствии с п. 14 инструкции 157н.





Утверждено

Руководителем

Дуца Т.В.

«28» Декабря 2018 г.

График документооборота

Учреждение УПФР в г. Сальске и Сальском районе Ростовской области

Форма по КФД  
по ОКПО 55524397

№ п/п	Наименование документа	Код формы	исполнитель*	согласован- ные/ утвержде- ние	срок исполне- ния	I раз в год, до начала	способ составле- ния	используе- мые программно- технические средства	структурное подразделе-ние, ответствен-ное за обработку	Составление документа		Обработка документа					
										7	8	9	10	11	12	13	14
1	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)	0504822	-	-	очередного финансового года (внеение изменений - по мере необходимости)	I раз в год, до начала	В электронно м виде с, использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня	-	способ ввода (загрузки) документа	Используемые программно-технические средства	Примечание	
2	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531759	-	-	Не позднее следующего дня за днем осуществления операций		В электронно м виде с, использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня	-		Используемые программно-технические средства	Примечание	
3	Приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531778	-	-	Через 1 рабочий день после отражения операций на лицевых счетах		В электронно м виде, с использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	В момент получения			Используемые программно-технические средства	Примечание	

4.	Регистр для начисления доходов, администрируемых ПФР	Прил. 49 к УП	Начальник Управления ПФР	Один раз в месяц	На бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня					
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 порчи	На бумажном носителе	"Предприятие"	Отдел учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В момент получения					
6.	Требование – накладная	0504204	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере порчи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал	На бумажном носителе	"Предприятие"	Отдел бухгалтер-ского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	проверка		В течение дня					
7.	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно	В электронно м виде, на бумажном носителе	"Предприятие"	Отдел бухгалтер-ского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня					
8.	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату	Прил. 11 к УП						проверка							
	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	Прил. 12 к УП						проверка							

<p>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</p> <p>Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных платежей, исполнение судебных актов по возмещению причиненного вреда, иные выплаты населению</p> <p>Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично-нормативных обязательств)</p>	<p>Прил. 13 к УП</p> <p>При. 14 к УП</p> <p>При. 15 к УП</p>	<p>Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>На бумажном носителе</p>	<p>1 С "Предприятие"</p>	<p>Финансово-экономическая группа</p>	<p>проверка</p>	<p>Главный бухгалтер</p>	<p>В течение дня</p>		<p>1 С "Предприятие"</p>	
<p>9. использовать зовани рабочего времени</p>	<p>0504421</p>	<p>Начальник Управления ПФР</p>	<p>2 раза в месяц</p>	<p>В электронно м виде, на бумажном носителе</p>	<p>1 С "Предприятие"</p>	<p>Финансово-экономическая группа</p>	<p>проверка</p>	<p>Специали ст - эксперт ОК</p>	<p>Ежемесячно</p>		<p>1 С "Предприятие"</p>	
<p>10. Приказы УПФР о приеме, увольнении, перемещении, командировании работников, предоставлении отпуска, премировании, оказании материальной помощи</p>		<p>Начальник Управления ПФР</p>	<p>Ежедневно</p>	<p>На бумажном носителе</p>	<p>1 С "Предприятие"</p>		<p>проверка</p>	<p>Специали ст - эксперт ОК</p>	<p>В течение дня</p>		<p>1 С "Предприятие"</p>	

11.	Заявление о предоставлении налогового вычета по налогу на доходы физических лиц с приложенными оправдательными документами					По мере необходимости	На бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	Работники УПФР	В момент получения				
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 "	Финансово-экономическая группа	проверка	Вед. Специалист -экспет ФЭГ	В течение дня			"Предприят ие"		
13.	Приказы УПФР об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет			Начальник Управления ПФР	1 раз в месяц	На бумажном носителе	"Предприятие "	Финансово-экономическая группа	проверка	Специали ст - эксперт ОК	В течение дня			"Предприят ие"		
14.	Записка-расчет (при увольнении)				Одновременно с Приказом УПФР об увольнении	На бумажном носителе	"Предприятие "	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня			"Предприят ие"		
15.	Листок нетрудоспособности			Начальник Управления ПФР	По мере поступления	В электронно м виде		Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня			"Предприят ие"		
16.	Сведения о количестве не использованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день за период с начала работы по дату расчета			Начальник Управления ПФР	Ежеквартально, последним днем месяца	На бумажном носителе	"Предприятие "	Финансово-экономическая группа	проверка	Специали ст - эксперт ОК	В течение дня			"Предприят ие"		



23.	Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств	0531251	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	В день внесения средств	использована прием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	-			ис"
24.	Увеличение об уточнении вида и принадлежности платежа	0531809	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Не позднее следующего дня после уточнения вида принадлежности платежа	В электронно м виде, с использованием прием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	-			ис 1С "Предприят не"
25.	Договоры, государственные контракты	-	Начальник Управления ПФР	По мере заключения договора контракта	На бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	Финансово-экономическая группа	проверка	Вед. Сисопали ст-экспет ФЭГ	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	Финансово-экономическая группа	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	Ежедневно			
27.	Путевой лист легкового автомобиля	-	-	Ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	На бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня			
28.	Акты сверки расчетов с дебиторами и кредиторами	-	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	1 раз в год	В электронно м виде, на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	Финансово-экономическая группа	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	1С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня			ис 1С "Предприят не"

<p>Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения</p> <p>Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов</p> <p>Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов ОС</p> <p>Требование-накладная</p>	<p>0504210</p> <p>0504102</p> <p>0504103</p> <p>0504204</p>	<p>Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>На бумажном носителе</p>	<p>1 С "Предприятие"</p>	<p>Финансово-экономическая группа</p>	<p>проверка</p> <p>проверка</p> <p>проверка</p>	<p>Главный бухгалтер</p>	<p>В течение дня</p>			<p>1 С "Предприятие"</p>
<p>Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных)</p> <p>Акт о списании транспортного средства</p> <p>Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения</p> <p>Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря</p> <p>Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда</p> <p>Акт о списании материальных запасов</p> <p>Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов</p>	<p>0504104</p> <p>0504105</p> <p>0504210</p> <p>0504143</p> <p>0504144</p> <p>0504230</p> <p>Прил. 76 к УП</p>	<p>Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>В электронном виде, на бумажном носителе</p>	<p>1 С "Предприятие"</p>	<p>Финансово-экономическая группа</p>	<p>проверка</p> <p>проверка</p> <p>проверка</p> <p>проверка</p> <p>проверка</p>	<p>Главный бухгалтер</p>	<p>По мере поступления</p>			<p>1 С "Предприятие"</p>
<p>Извещение</p>	<p>0504805</p>	<p>Заместитель Управляющего о ОПФР, главный бухгалтер ОПФР – начальник Департамента казначейства</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>На бумажном носителе</p>		<p>Финансово-экономическая группа</p>	<p>проверка</p>	<p>Главный бухгалтер</p>	<p>По мере поступления</p>			

	Доверенность на получение материальных ценностей		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие "	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	10 дней			1 С "Предприятие ие"
32.	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	В течение 3-х дней по окончании инвентаризации	В электронно м виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие "	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня			1 С "Предприятие ие"
33.	Приходный кассовый ордер	0310001	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежедневно	В электронно м виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие "	Финансово-экономическая группа	проверка	Вед. Специалист ФЭГ	В течение дня			1 С "Предприятие ие"
34.	Расходный кассовый ордер	0310002	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежедневно	В электронно м виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие "	Финансово-экономическая группа	проверка	Вед. Специалист ФЭГ	В течение дня			1 С "Предприятие ие"
35.	Приходный кассовый ордер (фондовый)	0310001	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежедневно	В электронно м виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие "	Финансово-экономическая группа	проверка	Вед. Специалист ФЭГ	В течение дня			1 С "Предприятие ие"
36.	Расходный кассовый ордер (фондовый)	0310002	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежедневно	В электронно м виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие "	Финансово-экономическая группа	проверка	Вед. Специалист ФЭГ	В течение дня			1 С "Предприятие ие"
37.	Платежная ведомость	0504403	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие "	Финансово-экономическая группа	проверка	Вед. Специалист ФЭГ	по истечении срока выплаты заработной платы и выплат социального характера			1 С "Предприятие ие"



38.	Записка-расчет об истребовании среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	В течение месяца	В электронно м виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Финансово- экономическая группа	проверка	Вед. Специали ст-эксперт ФЭГ	В течение дня			И С "Предприят ие"	
39.	Расчетная ведомость	0504402	-	По мере необходимости	В электронно м виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Финансово- экономическая группа	проверка	Вед. Специали ст-эксперт ФЭГ	В течение дня			И С "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	И С "Предприятие "	Финансово- экономическая группа	проверка	Специали ст- эксперт ОК	-			И С "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	И С "Предприятие "	Финансово- экономическая группа	проверка	Капитано ва Т.М.	-			И С "Предприят ие"	
42.	Отчет по фактически отработанным дням		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежемесячно	В электронно м виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Финансово- экономическая группа	проверка	Специали ст- эксперт ОК	-			И С "Предприят ие"	
43.	Сведения о размере установленного должностного 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	И С "Предприятие "	Финансово- экономическая группа	проверка	Вед. Специали ст-эксперт ФЭГ	-			И С "Предприят ие"	
44.	Реестр на зачисление заработной платы на банковские счета работникам		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежемесячно	В электронно м виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Банки	-	Главный бухгалтер	-			И С "Предприят ие"	

45.	Заявление на выдачу справки о доходах физического лица		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	электронно м виде, на бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	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		Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	-				
47.	Анализ расходов средств на содержание органов Фонда, паспорт территориальных органов Фонда, расшифровка кассовых расходов на содержание органов Фонда		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежеквартально	В электронно м виде, на бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	-				
48.	Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета	0503130	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	1 раз в год, в определенные сроки, распоряжением Правления ПФР	В электронном виде с помощью программ представлением на бумажном носителе		Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Феллерально го казначейств а для представления отчетности				1 С "Свод отчетов"
49.	Справка по зачислению счетов бюджетного учета отчетного финансового года	0503110	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	1 раз в год, в определенные сроки, распоряжением Правления ПФР	В электронном виде с помощью программ представлением на бумажном носителе		Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Феллерально го казначейств а для представления отчетности				1 С "Свод отчетов"

Отчет о финансовых результатах деятельности	0503121	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежеквартально, 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 Федерально по казначейств а для представления отчетности		1 С "Свод отчетов"
Справка по консолидируемым 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 Федерально по казначейств а для представления отчетности		1 С "Свод отчетов"
Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов главного администратора, администратора доходов ПФР	0503127	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, на 2 дня раньше срока, 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 Федерально по казначейств а для представления отчетности		1 С "Свод отчетов"
Анализ исполнения расходов главного администратора, распорядителя, получателя бюджетных средств ПФР	3920400	главный бухгалтер-руководитель группы									
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																			
53.	Пояснительная записка	0503164	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежеквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР Ежемесячно	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	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Фелдэралино го казначейств а для представления отчетности												
		0503168																			0503169
	Анализ исполнения бюджета ПФР	3920222																			
54.	Анализ показателей Отчета о бюджетных обязательствах (форма 0503128) по принятым денежным обязательствам	3920223	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежеквартально, 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	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Фелдэралино го казначейств а для представления отчетности												
55.	Отчет о результатах внутреннего финансового контроля	-	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежеквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением-см Правления ПФР	В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе		Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	Главный бухгалтер	В течение 10 дней												

Исполнитель \_\_\_\_\_  
 (должность)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Золотова М.И.  
 (расшифровка подписи)

" 28 " Декабря 20 18 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 документа осуществляется лицом, ответственным за составление документа