



## ПРИКАЗ

### по Отделению Пенсионного фонда РФ по Республике Тыва

Дата: 28.12.18

Номер: 626

Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Отделения ПФР по Республике Тыва




В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2018 г. №553п "Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику по исполнению бюджета государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Тыва (ОПФР по Республике Тыва).
2. Установить, что Учетная политика применяется при ведении бюджетного учета с 1 января 2019 года.
3. Утвердить прилагаемый График документооборота в целях бюджетного учета в ОПФР по Республике Тыва.
4. Пункты 1 и 2 Приказа ОПФР по Республике Тыва от 01.06.2018 № 254 признать утратившим силу.

Управляющий Отделением ПФР по Республике Тыва  С.Д.-К. Кенден


Визы:

- 1.Юридическая группа 
- 2.Бюджетный отдел 
- 3.Группа по кадрам 

Ознакомлен (а):

Получили:

1. Дело
2. Отдел казначейства

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Учетная политика по исполнению бюджета  
государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской  
Федерации по Республике Тыва  
(ОПФР по Республике Тыва)

Учетная политика по исполнению бюджета ОПФР по Республике Тыва (далее – Отделение) 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. При организации ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности Отделение руководствуется Учетной политикой Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением ПФР от 25 декабря 2018 г. №553п «Об утверждении учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее – Учетная политика ПФР).

Отделение выполняет функции участников бюджетного процесса в соответствии с установленными в приложении 1 к Учетной политике ПФР компетенциями как:

- финансовый орган;
- распорядитель бюджетных средств (РБС);
- распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств и получатель бюджетных средств;
- администратор доходов бюджета.

3. 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 организации 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».

4. В соответствии с заключенным Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Республике Тыва (далее – УФК по РТ) отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета УФК по РТ открыты следующие балансовые счета в учреждениях Банка России:

401 01 – «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации»;

404 01 – «Пенсионный фонд Российской Федерации» с отличительным признаком «1» в 14 разряде номера балансового счета, единый счет ПФР (ПФР и отделения ПФР);

403 02 – «Средства, поступающие во временное распоряжение»;

401 16 – «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям».

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 23 августа 2013 г. № 12н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н:

лицевой счет, предназначенный для отражения операций главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные) по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств, с признаком «01» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств);

лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для учета принятых получателем бюджетных средств бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета (в том числе в иностранной валюте) с признаком «03» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств);

лицевой счет, предназначенный для отражения операций, связанных с



администрированием доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с признаком «04» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет администратора доходов бюджета);

лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в соответствии с заключенным Соглашением, во временное распоряжение получателя бюджетных средств, с признаком «05» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств);

лицевой счет территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, предназначенный для учета операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета с признаком «12» в 1-2 разрядах номера лицевого счета (далее – лицевой счет территориального органа).

Единый счет бюджета ПФР представляет собой совокупность лицевых счетов бюджета ПФР (01, 03, 04, 12), открытых в УФК по РТ, для осуществления операций по кассовым поступлениям в бюджет ПФР и кассовым выплатам из бюджета ПФР и учета средств бюджета ПФР.

5. Порядок организации бюджетного учета участников бюджетного процесса Отделения.

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации нормы, определяющие правовое положение казенных учреждений, распространяются на органы управления государственными внебюджетными фондами.

Отражение операций при ведении бюджетного учета участниками бюджетного процесса осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным и утвержденным в соответствии с нормами:

федерального закона о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации, принятого на соответствующий финансовый год и плановый период;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказа 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»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01 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»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;



приказа 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 организации государственного сектора».

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются управляющим Отделением.

Ведение бюджетного учета в Отделении возлагается на главного бухгалтера. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых Отделением.

#### 5.1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Отделении используются программные комплексы «Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации», «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе 1С «Предприятие».

В целях ведения аналитического учета расчетов с плательщиками страховых взносов, уплачиваемых лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительных страховых взносов, денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации, получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат используются программные комплексы «Система персонифицированного учета», региональная компонента подсистемы «Администрирование страховых взносов», программно-технические комплексы «Назначение (установление) и выплата пенсии, ЕДВ, ДМО, ДЕМО и ФСД», «Материнский семейный капитал», «Назначение и выплата пенсионных накоплений правопреемникам».

Внутренний финансовый контроль осуществляется в электронном виде с применением программного комплекса «Финконтроль 8», реализованного на платформе «1С: Предприятие», а также путем визуальных проверок первичных документов.

Право подписи первичных учетных документов предоставлено:

- первая подпись: Управляющий;

Заместители управляющего.

- вторая подпись: Главный бухгалтер - начальник отдела казначейства;

Заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника отдела казначейства

Движение и обработка первичных документов осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным настоящей учетной политикой (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «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 сдаются на хранение в группу по защите информации;

- 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.

Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Отделение осуществляет по следующим направлениям:

- электронный документооборот с Управлением Федерального казначейства по Республике Тыва с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного Договора об обмене электронными документами от 27 августа 2013 г. № 181/00903/1;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в ПФР с использованием программного продукта «1С: Свод отчетов» на базе типового программного обеспечения на платформе «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 с применением программного обеспечения [online.taxcom.ru](http://online.taxcom.ru);

- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения [online.taxcom.ru](http://online.taxcom.ru);

- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС;

- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения [online.taxcom.ru](http://online.taxcom.ru);

- 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 Интернет Клиент-Банк Росбанк, Сбербанк Бизнес Онлайн и Банк-клиент Россельхозбанк;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru);

- обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) с Управлениями ПФР производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент».

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



## II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств.

2.1. При принятии к учету объектов основных средств материально – ответственным лицом и представителями структурного подразделения, ответственными за исполнение государственного контракта проверяется фактическое наличие и состояние технических паспортов и иной документации, а также производится сличение объектов основных средств с данными указанными в документах.

2.2. Отдел казначейства в программном комплексе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» присваивает и распечатывает индивидуальный штрих-код каждому инвентарному объекту, административно-хозяйственный отдел наносит на объекты основных средств.

2.3. Техническая документация, лицензии и гарантийные талоны подлежат хранению в профильных структурных подразделениях.

2.4. В целях обеспечения сохранности нефинансовых активов ответственность за движением в Отделении ПФР возлагается на материально – ответственных лиц и лиц, ответственных за хранение.

2.5. Списание нефинансовых активов производится постоянно действующей комиссией, утверждаемой приказом Отделения ПФР.

2.6. Учет материальных ценностей ведется по материально – ответственным лицам и лицам, ответственным за хранение.

2.7. Списание запасных частей к автотранспорту производится на основании акта установки.

2.8. Списание горюче - смазочных материалов (далее - ГСМ) производится по нормам согласно методическим рекомендациям, утвержденным распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и приказу Отделения ПФР об установлении норм. Путевые листы представляются в отдел казначейства ежедневно.

2.9. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции.

2.10. Лимит остатка кассы утверждается ежегодно приказом Отделения ПФР.

2.11. Денежные средства выдаются под отчет только работникам Отделения ПФР. Денежные средства, денежные документы под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению. Также денежные средства могут выдаваться подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту работника ОПФР, на банковскую карту клиента, полученную в УФК по РТ.

Денежные средства, денежные документы выдаются по распоряжению управляющего ОПФР под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются. Заявление на выдачу денежных средств на командировочные расходы составляется по форме приложения 113 к Учетной политике ПФР.

Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.



Выдача денежных средств под отчет работнику на расходы, не связанные с командировкой и приобретением билетов для проезда из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к месту отдыха и обратно, осуществляется на срок не более 14 календарных дней.

Проверка авансового отчета отделом казначейства, его утверждение управляющим (заместителем управляющего) ОПФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

Выдача под отчет денежных документов (марки, конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете.

2.12. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией.

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится один раз в год или по инициативе одной из сторон, в обязательном порядке - перед составлением годового бухгалтерского отчета и при реорганизации юридического лица.

2.13. Бюджетный учет расчетов по расходам на пенсионное обеспечение

2.13.1. В случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой район внутри республики суммы пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученные им по прежнему месту жительства, выплачиваются получателю по новому месту жительства на основании Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (графа 5 «Начислено: за прошедшее время» приложения 32 к Учетной политике ПФР).

2.14. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации Отделения ПФР определяется как произведение планируемой к увольнению численности сотрудников на среднедневную заработную плату по всем работникам в целом и на количество календарных дней месяца, в котором предполагается выплата выходного пособия.

Среднедневная заработная плата по всем работникам определяется в следующем порядке:

$$ЗП_{\text{ср}} = \text{ФОТ} / 12 / \text{Штч} / 29,3, \text{ где}$$

ФОТ – годовой фонд оплаты труда за период, соответствующий периоду создания резерва;

Штч – штатная численность работников органа системы ПФР по штатному расписанию;

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней.

2.15. Учет на забалансовых счетах.

2.15.1. При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии Отделения, принятого в рамках инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, в соответствии с пунктом 371 Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н.

К документам, подтверждающим истечение срока исковой давности и рассматриваемым инвентаризационной комиссией, относятся:

в части задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат – копия документа, подтверждающего прекращение обязательства в связи со смертью, справка (выписка) об отсутствии обращения кредитора;

в части остальной задолженности - первичные документы, свидетельствующие о совершении хозяйственной операции, в результате которой образовалась задолженность (договор с контрагентом, в котором указаны срок платежа и сумма обязательства, накладные на передачу ценностей, акты приемки-сдачи выполненных работ (услуг), платежные документы, договор, в котором указана дата срока платежа, акты сверки взаиморасчетов и др.).

### III. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

1. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета ОПФР проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета (приложение 110 к Учетной политике ПФР).

2. Состав инвентаризационной комиссии ежегодно утверждается приказом учреждения.

3. Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится не реже одного раза в квартал. Недостача денежных средств в кассе взыскивается с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачисляется в доход бюджета ПФР.

4. Фактическое наличие имущества, переданного по договорам безвозмездного пользования, может подтверждаться инвентаризационными описями, оформленными получателями имущества.

5. Внеплановые (внезапные) инвентаризации всех видов имущества проводится при необходимости в соответствии с приказом Отделения.

6. Инвентаризация расчетов с бюджетом, государственными внебюджетными фондами – ежегодно и по мере необходимости путем сверки расчетов с Федеральной налоговой службой, УПФР и Региональным Отделением ФСС.



#### IV. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в Отделении ПФР

Внутренний финансовый контроль в Отделении осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2015 г. № 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 г. № 94р «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР», распоряжением Правления ПФР от 31 марта 2016 г. № 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», приказами от 01 марта 2016 г. №60 «Об утверждении Положения осуществления внутреннего финансового контроля», от 22 марта 2016 г. №83 «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля».