



## ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В Г. ТЫНДЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

29 декабря 2018 г.

№ 133

г. Тында

Об утверждении Учетной политики Государственного учреждения – Управления  
Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Тынде Амурской области  
по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», 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»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Учетную политику Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Тынде Амурской области по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (приложение 1).

2. Установить, что Учетная политика УПФР в г. Тынде Амурской области применяется с 01.01.2019 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

3. Ознакомить с Учетной политикой УПФР в г. Тынде Амурской области начальников отделов, групп, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Считать утратившим силу приказ УПФР в г. Тынде Амурской области от 15.01.2018 № 11 «Об утверждении Учетной политики Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Тынде Амурской области по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

Начальник управления ПФР

О. Ю. Ерохина

Учетная политика Государственного учреждения – Управления  
Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Тынде Амурской области по  
исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации

Учетная политика Государственного учреждения – Управления  
Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Тынде Амурской области  
(далее – УПФР в г. Тынде Амурской области) по исполнению бюджета  
Пенсионного фонда Российской Федерации 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.

## **I. Общие положения**

Учетная политика УПФР в г. Тынде Амурской области по исполнению  
бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации 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».

В соответствии с заключенным Соглашением между УПФР в г. Тынде Амурской области и УФК по Амурской области № 5 об осуществлении органами Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета УФК по Амурской области № 5 открыты следующие балансовые счета:

В Отделе № 5 УФК по Амурской области

40401810510121000001 – «Пенсионный фонд Российской Федерации»;

40302810710127000001 – «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям».

В Дальневосточном банке ПАО «Сбербанк»:

40116810403000010120 – «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, утвержденному приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н:

03234П25350 - лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств по распределению лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов в

пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для учета бюджетных и денежных обязательств получателя бюджетных средств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета;

05234П25350 - 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;

12234000760 - лицевой счет территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, предназначенный для учета операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета.

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником УПФР в г. Тынде Амурской области.

Ведение бюджетного учета УПФР в г.Тынде Амурской области возложено на главного бухгалтера – руководителя ФЭГ, в соответствии с приказом УПФР в г. Тынде Амурской области.

Ведение бюджетного учета УПФР в г. Тынде Амурской области осуществляется в соответствии с Учетной политикой Пенсионного Фонда Российской Федерации по исполнению бюджета ПФР, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2018 № 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее – Учетная политика ПФР) с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной

статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, первичные документы, утвержденные Учетной политикой ПФР, первичные документы, утвержденные настоящей Учетной политикой. Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утверждено приказом начальника УПФР в г. Тынде Амурской области.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным начальником управления ПФР в г. Тынде Амурской области (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

В целях своевременного представления в отдел казначейства ОПФР по Амурской области первичных (сводных) учетных документов, График документооборота доводится главным бухгалтером – руководителем группы до всех структурных подразделений УПФР в г. Тынде Амурской области. Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Технология обработки учетной информации утверждена начальником управления ПФР в г. Тынде Амурской области (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

Ведение бюджетного учета в УПФР в г. Тынде Амурской области осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение 3 к настоящей Учетной политике), который содержит счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для участников бюджетного процесса и порядком формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета.

При смене руководителя УПФР в г. Тынде Амурской области и (или) главного бухгалтера обеспечивается передача документов бухгалтерского учета субъекта учета в соответствии с постановлением Правления ПФР от 23.09.1998 № 77 «О приеме-передаче дел при увольнении руководителя и начальника отдела учета поступления и расходования средств - главного бухгалтера регионального отделения ПФР».

В целях публичного раскрытия информации УПФР в г. Тынде Амурской области размещает на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копию настоящей Учетной политики со всеми приложениями к ней.

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

Группа по осуществлению закупок УПФР в г. Тынде Амурской области на основании размещенных в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в день размещения формирует Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 75 к Учетной политике ПФР) и направляет его Отдел казначейства ОПФР по Амурской области.

Для анализа эффективности расходования материальных запасов (ГСМ) используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 7 к настоящей Учетной политике).

Путевые листы сдаются в ФЭГ ежедневно.



Для контроля соответствия показаний спидометра автотранспорта УПФР по Амурской области с данными путевого листа не реже одного раза в квартал производится снятие показаний спидометра. Результаты оформляются Актом контрольной проверки показаний спидометра автомобилей (приложение 8 к настоящей Учетной политике).

Разрешается использовать собственные денежные средства, без выдачи денежного аванса в исключительных случаях:

водителям на покупку товаров, работ или услуг при аварийных ситуациях служебного автотранспорта (шиномонтаж, мелкий ремонт автомобиля и др.); завхозу ( срочный ремонт компьютерной техники, при обслуживании здания): специалисту (по кадрам и делопроизводству) (приобретении зпо)

Израсходованные на эти цели денежные средства компенсируются работникам УПФР в г. Тынде Амурской области из кассы непосредственно в день представления авансового отчета и оправдательных документов, либо перечисляются на банковскую карту.

В отдельных случаях выдача в подотчет денежного аванса командированному работнику перед отъездом в служебную командировку производится двумя частями: в части проезда – не более чем за 45 дней; в части проживания и суточных - не более чем за 3 рабочих дня. Выдача денежных средств под отчет работнику на расходы для приобретения билетов для проезда к месту отдыха и обратно осуществляются не ранее чем за 61 календарных дней до начала очередного отпуска. Работники, работающие и проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Проездные документы, оформленные в виде электронных пассажирских билетов, должны соответствовать требованиям, установленным приказом Минтранса России от 8 ноября 2006 г. №134. Если авиабилет приобретен в бездокументарной форме (электронный билет), то оправдательными документами, подтверждающими расходы на приобретение авиабилета,

являются сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе, в котором указана стоимость перелета, и посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту.

Проверка авансового отчета специалистами ФЭГ, его утверждение руководителем УПФР в г. Тынде Амурской области и окончательный расчет по суммам, выданным под отчет, осуществляются – в срок, не превышающий 3 рабочих дня после дня истечения срока представления Авансового отчета.

В случае принятия решения о реорганизации ОПФР по Амурской области оценочное обязательство в виде резерва определяется произведением планируемой численности сотрудников, подлежащих увольнению в связи с реорганизацией, 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:

$Z_{\text{Ср}} = \text{ФОТ} / 12 / \text{Штч} / 29,3$ , 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.

При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии ОПФР по Амурской области, принятого в рамках инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой)

отчетности, в соответствии с пунктом 371 Инструкции 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, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н.

Учет sim-карт полученных для использования услуг сотовой связи, и предоставленных в пользование сотрудникам для работы, ведется на забалансовом счете СК1 «SIM-карты» в условной единице по рублю за одну карту

### **III. Порядок и сроки проведения инвентаризации**

Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета УПФР в г. Тынде Амурской области 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).

Комиссия и сроки проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета УПФР в г. Тынде Амурской области утверждается приказом начальником управления ПФР в г Тынде Амурской области.

Проведение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами обязательно при проведении годовой инвентаризации на 01 января финансового года, следующего за отчетным, а также по требованию одной из сторон.

### **IV. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля**

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

Утверждено  
Начальник управления ПОР  
29 декабря 2018 года

С. Ю. Прохвита

Приложение 1  
к Учетной политике  
УПОР в г. Тяجه Амурской области

Удфнм документооборота

Учреждение Государственное учреждение — Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Тяже Амурской области

Формат код  
по ОКПО: У3996461

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Классификация	Средства документа										Средства документа		Примечание
				использование	автоматизированный способ получения	способ получения	автоматизированный способ получения	использование автоматизированных средств	статусные мероприятия за рубежом	способ обработки	использование	способ получения	способ получения	использование	способ получения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Журнал операций № 1 по счету «Касса»	0504071	специальности ФЭГ	главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Ежемесячно, не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным	автоматизированный ИС: Предприятие	ФЭГ	ФЭГ	проверка	специальности ФЭГ	Ежемесячно, не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным	по мере необходимости	автоматизированный ИС: Предприятие			
2	Проложенный кассовый ордер	КО-1, 0310001	специальности ФЭГ	Начальник Управления ПОР-главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Ежедневно по мере совершения операций	автоматизированный ИС: Предприятие	ФЭГ	проверка, контроль	специальности ФЭГ	Ежедневно по мере совершения операций	по мере необходимости	автоматизированный ИС: Предприятие				
3	Расходный кассовый ордер	КО-2, 0310002	специальности ФЭГ	Начальник Управления ПОР-главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Ежедневно, по мере совершения операций	автоматизированный ИС: Предприятие	ФЭГ	проверка, контроль	специальности ФЭГ	Ежедневно, по мере совершения операций	по мере необходимости	автоматизированный ИС: Предприятие				
4	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	КО-3, 0310003	специальности ФЭГ	главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Ежедневно, по мере совершения операций	автоматизированный ИС: Предприятие	ФЭГ	проверка, контроль	специальности ФЭГ	Ежедневно, по мере совершения операций	по мере необходимости	автоматизированный ИС: Предприятие				
5	Кассовая книга	0504114	специальности ФЭГ	главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	По мере совершения операций	автоматизированный ИС: Предприятие	ФЭГ	проверка, контроль	специальности ФЭГ	По мере совершения операций	по мере необходимости	автоматизированный ИС: Предприятие				
6	Книга учета банковских счетов отчетных	0504045	специальности ФЭГ	главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	По мере совершения операций	автоматизированный ИС: Предприятие	ФЭГ	проверка	специальности ФЭГ	По мере совершения операций	по мере необходимости	автоматизированный ИС: Предприятие				
7	Журнал операций № Ф 2 по прочим операциям	0504071	специальности ФЭГ	главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Ежемесячно, не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным	автоматизированный ИС: Предприятие	ФЭГ	проверка	специальности ФЭГ	Ежемесячно, не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным	по мере необходимости	автоматизированный ИС: Предприятие				
8	Бухгалтерская справка	0504033	специальности ФЭГ	главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	ежедневно, по мере совершения операций	автоматизированный ИС: Предприятие	ФЭГ	проверка, контроль	специальности ФЭГ	ежедневно, по мере совершения операций	по мере необходимости	автоматизированный ИС: Предприятие				
9	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531759	специальности ФЭГ	специальности ФЭГ	ежедневно, по мере совершения операций	автоматизированный ИС: Предприятие	ФЭГ	проверка	специальности ФЭГ	ежедневно, по мере совершения операций	по мере необходимости	автоматизированный ИС: Предприятие	Система удаленного документооборота (СУФД), ИС: Предприятие			
10	Приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531778	специальности ФЭГ	специальности ФЭГ	ежедневно, по мере совершения операций	автоматизированный ИС: Предприятие	ФЭГ	проверка	специальности ФЭГ	ежедневно, по мере совершения операций	по мере необходимости	автоматизированный ИС: Предприятие	Система удаленного документооборота (СУФД), ИС: Предприятие			
11	Заглавная кассовый доклад	0531801	специальности ФЭГ	Начальник Управления ПОР-главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	ежедневно, по мере совершения операций	автоматизированный ИС: Предприятие	ФЭГ	проверка	специальности ФЭГ	ежедневно, по мере совершения операций	по мере необходимости	автоматизированный ИС: Предприятие	Система удаленного документооборота (СУФД), ИС: Предприятие			
12	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во исполнение распоряжения о передаче и приеме в эксплуатацию поручения бюджетных средств	0531762	специальности ФЭГ	специальности ФЭГ	ежедневно, по мере совершения операций	автоматизированный ИС: Предприятие	ФЭГ	проверка	специальности ФЭГ	ежедневно, по мере совершения операций	по мере необходимости	автоматизированный ИС: Предприятие	Система удаленного документооборота (СУФД), ИС: Предприятие			

13	Заявка на контроль	0511003	специальность ФЭГ	Начальник Управления ПФР - главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	ежедневно, по мере совершения операций	автоматизированный	Система учета оборотов в (СУФОД), ИС: Предприятие	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	Система учета оборотов в (СУФОД), ИС: Предприятие
14	Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами	054071	специальность ФЭГ	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	ежедневно, не позднее 2 рабочего дня месяца	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
15	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку в заграничную	Т-3, Т-4, 0301021, 0301023	специальность по кадрам и делопроизводству	Начальник Управления ПФР	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
16	Заявление на получение денег в подотчет	форма	сотрудники УПФР	Начальник Управления ПФР	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
17	Служебное задание для работника в командировку и отчет о его выполнении	Т-10к, 0301023	сотрудники УПФР	Начальник Управления ПФР	по мере необходимости, до выезда в командировку, отчет не позднее 3 дней после возвращения	ручная	МСОБИС	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	ручная	МСОБИС
18	Акт о приеме отчет	0504105	сотрудники УПФР	Начальник Управления ПФР - главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	ежедневно, не позднее 2 рабочего дня месяца	ручная	ИС: Предприятие	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
19	Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	специальность ФЭГ	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	ежедневно, не позднее 2 рабочего дня месяца	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
20	Акт о приеме выполненных работ (КС-2)	КС-2	контрагенты	Начальник Управления ПФР	по мере выполнения работ	ручная	МСОБИС	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
21	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3)	КС-3	контрагенты	Начальник Управления ПФР	по мере выполнения работ	ручная	МСОБИС	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
22	Государственные контракты	форма	специальность ФЭГ, делопроизводство	Начальник Управления ПФР	составлять, учитывать в государственных контрактах	ручная	МСОБИС	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
23	Счета, счета фактуры, товарные накладные	форма	контрагенты	Начальник Управления ПФР	в соответствии с законодательными государственными контрактами	ручная	МСОБИС	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
24	Журнал учета выданных доверенностей	форма	специальность ФЭГ	Начальник Управления ПФР - главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере совершения операций	ручная	МСОБИС	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	ручная	МСОБИС
25	Акт сдачи-приемки товара, акт сдачи-приемки оказанных услуг, акт выполненных работ	форма	контрагенты	Начальник Управления ПФР	по мере совершения операций	ручная	МСОБИС, ИС: Предприятие	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
26	Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда	054071	специальность ФЭГ	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	ежедневно, не позднее 2 рабочего дня месяца	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
27	Приказ (распоряжение) о приеме работников (работников) на работу	Т-1, Т-1к, 0301001, 0301014	специальность по кадрам и делопроизводству	Начальник Управления ПФР	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
28	Приказ (распоряжение) о приеме (распоряжение) о направлении работников (работников) в командировку	Т-3, 0301017	специальность ФЭГ	приказом УПФР в Т-10к и при введении изменений	не позднее 31 декабря и при введении изменений	автоматизированный	МСОБИС	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
29	Приказ (распоряжение) о переводе работников (работников) на другую работу	Т-5, Т-5а, 0301004, 0301010, 0301018	специальность по кадрам и делопроизводству	Начальник Управления ПФР	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
30	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам (работникам)	Т-6, Т-6а, 0301005, 0301019	специальность по кадрам и делопроизводству	Начальник Управления ПФР	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
31	Приказ (распоряжение) о прекращении (прекращении) трудового договора с работником (работником) (увольнении)	Т-8, Т-8а, 0301006, 0301021	специальность по кадрам и делопроизводству	Начальник Управления ПФР	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЭГ	по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие



51	Требование выложить	специальность отдела УПОР в г. Бийск Амурской области	Начальник Управления ПОР	по мере совершения операций	сменный	МБОУБС, ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	3 дня с момента утверждения	по мере необходимости	сменный	МБОУБС, ИС: Предприятие
52	Наказание на отпуск материальных ценностей (камеральных документов) на сторону	специальности отдела УПОР по Муравьевской области	Управлений отделением	по мере необходимости	сменный	МБОУБС, ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	в течение 3 дней с отпуски материальных	по мере необходимости	сменная	МБОУБС, ИС: Предприятие
53	Корочка инвентаризационного учета материальных ценностей	специальности ФЭГ	главный бухгалтер - руководителем ФЭГ	по мере выписки МЛ	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	3 дня с момента утверждения	по мере необходимости	сменный	ИС: Предприятие
54	Инвентаризационная опись инвентаризационных ценностей	специальности ФЭГ	руководителем ФЭГ	при постановке на учет	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	при постановке на учет	по мере необходимости	сменный	ИС: Предприятие
55	Выходные выписки материальных ценностей	заводской хозяйством	Начальник Управления ПОР	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	3 дня с момента отпуски материальных	по мере необходимости	сменный	ИС: Предприятие
56	Акт о списании материальных запасов	УПОР в г. Тынэе Амурской области	Начальник Управления ПОР	по мере совершения операций	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	3 дня с момента утверждения	по мере необходимости	сменная	ИС: Предприятие
57	Путевой лист легкового автомобиля	заводской хозяйством	Начальник Управления ПОР	ежедневно, по мере выезда транспорта на линию	ручную	МБОУБС	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	ежедневно, не позднее 2 дня следующего за отчетным	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
58	Журнал учета движения путевых листов	заводской хозяйством	Начальник Управления ПОР	ежедневно, не позднее 2 рабочего дня следующего за отчетным	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	ежедневно, не позднее 2 рабочего дня следующего за отчетным	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
59	Отчет об использовании горюче-смазочных материалов	приложение №29 к Учетной Политике ПОР	Начальник Управления ПОР	по мере выезда транспорта на линию	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка, контроль	специальности ФЭГ	по мере подписания в учетной	по мере необходимости	ручную	ИС: Предприятие
60	Принятый кассовый ордер (форма)	специальности ФЭГ	главный бухгалтер - руководителем ФЭГ	Ежедневно, по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка, контроль	специальности ФЭГ	Ежедневно, по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
61	Расходный кассовый ордер (форма)	специальности ФЭГ	главный бухгалтер - руководителем ФЭГ	Ежедневно, по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка, контроль	специальности ФЭГ	Ежедневно, по мере необходимости	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
62	Увеличение о размещении заказов и документацией о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	приложение № 73 к Учетной Политике ПОР	Начальник Управления ПОР	По мере совершения операций	автоматизированный	www.tynda.ru, www.zakord.gov.ru, ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка, контроль	специальности ФЭГ	за подписью ответственного лица	по мере необходимости	автоматизированный	www.tynda.ru, www.zakord.gov.ru, ИС: Предприятие
63	Акт о результатах инвентаризации	инвентаризационная комиссия	Начальник Управления ПОР	согласно приказа об инвентаризации	сменный	МБОУБС, ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	согласно приказу об инвентаризации	по мере необходимости	сменная	МБОУБС, ИС: Предприятие
64	Акт инвентаризации валютных денежных средств	инвентаризационная комиссия	Начальник Управления ПОР	согласно приказа об инвентаризации	сменная	МБОУБС, ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	согласно приказу об инвентаризации	по мере необходимости	сменная	МБОУБС, ИС: Предприятие
65	Инвентаризационная опись (случетная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	инвентаризационная комиссия	Начальник Управления ПОР	согласно приказа об инвентаризации	сменный	МБОУБС, ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	согласно приказу об инвентаризации	по мере необходимости	сменная	МБОУБС, ИС: Предприятие
66	Инвентаризационная опись валютных денежных средств	инвентаризационная комиссия	Начальник Управления ПОР	согласно приказа об инвентаризации	сменная	МБОУБС, ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	согласно приказу об инвентаризации	по мере необходимости	сменная	МБОУБС, ИС: Предприятие
67	Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками, покупателями и прочими дебиторами и кредиторами	инвентаризационная комиссия	Начальник Управления ПОР	согласно приказа об инвентаризации	сменный	МБОУБС, ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	согласно приказу об инвентаризации	по мере необходимости	сменный	МБОУБС, ИС: Предприятие
68	Акт инвентаризации расходов бюджетных учреждений	инвентаризационная комиссия	Начальник Управления ПОР	согласно приказа об инвентаризации	сменный	МБОУБС, ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	согласно приказу об инвентаризации	по мере необходимости	сменный	МБОУБС, ИС: Предприятие
69	Инвентаризационная опись остатков на счете учета денежных средств	инвентаризационная комиссия	Начальник Управления ПОР	согласно приказа об инвентаризации	сменный	МБОУБС, ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	согласно приказу об инвентаризации	по мере необходимости	сменный	МБОУБС, ИС: Предприятие
70	Инвентаризационная опись (случетная ведомость) по объектам нефинансовых активов	инвентаризационная комиссия	Начальник Управления ПОР	согласно приказа об инвентаризации	сменный	МБОУБС, ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	согласно приказу об инвентаризации	по мере необходимости	сменный	МБОУБС, ИС: Предприятие



71	Возможность расхождения по результатам планирования	форма	инвентаризационная комиссия	Начальник Управления ПФР	согласно приказа об инвентаризации ежемесячно, не позднее 2 рабочего дня месяца следующего за отчетным	сводный	МБОУ, ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	согласно приказа об инвентаризации ежемесячно, не позднее 2 рабочего дня месяца следующего за отчетным	по мере необходимости	сводный	МБОУ, ИС: Предприятие
72	Главная книга	ФУБАКТ2	специальность ФЭГ	главный бухгалтер — руководитель ФЭГ	В срок, установленный ОПОР по Амурской области	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	В срок, установленный ОПОР по Амурской области	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
73	Месячные отчетность об исполнении бюджета УПОР в г. Тынде Амурской области	утвержденные формы	специальности ФЭГ	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер — руководитель ФЭГ	В срок, установленный ОПОР по Амурской области	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	В срок, установленный ОПОР по Амурской области	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
74	Квартальная отчетность об исполнении бюджета УПОР в г. Тынде Амурской области	утвержденные формы	специальности ФЭГ	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер — руководитель ФЭГ	В срок, установленный ОПОР по Амурской области	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	В срок, установленный ОПОР по Амурской области	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
75	Годовая отчетность об исполнении бюджета УПОР в г. Тынде Амурской области	утвержденные формы	специальности ФЭГ	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер — руководитель ФЭГ	В срок, установленный ОПОР по Амурской области	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	В срок, установленный ОПОР по Амурской области	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
76	Квартальная отчетность о результатах финансового контроля УПОР в Тынде Амурской области	утвержденные формы	специальности ФЭГ	Начальник Управления ПФР	В срок, установленный Правлением ПОР, ОПОР Амурской области	автоматизированный	ИС: Предприятие	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	В срок, установленный Правлением ПОР, ОПОР Амурской области	по мере необходимости	автоматизированный	ИС: Предприятие
77	Статистические отчеты	утвержденные формы	специальности ФЭГ	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер — руководитель ФЭГ	в установленные сроки	автоматизированный	СКБ-КОНТУР	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	в установленные сроки	по мере необходимости	автоматизированный	СКБ-КОНТУР
78	Отчетность в ИФНС	утвержденные формы	специальности ФЭГ	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер — руководитель ФЭГ	в установленные сроки	автоматизированный	СКБ-КОНТУР	ФЗГ	проверка	специальности ФЭГ	в установленные сроки	по мере необходимости	автоматизированный	СКБ-КОНТУР

Исполнитель: *Жох* — Е. К. Кожина

29 декабря 2018 года