

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
в г. Северодвинске Архангельской области  
(межрайонное)

ПРИКАЗ № 348

г. Северодвинск

31 декабря 2019г.

**«Об утверждении учетной политики  
по исполнению бюджета»**

В соответствии со статьей 8 Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства Российской Федерации от 30 декабря 2017года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Северодвинске Архангельской области (межрайонное) в редакции приведенной в (Приложении № 1) к настоящему Приказу.
2. Установить, что Учетная политика по исполнению бюджета УПФР в г. Северодвинске Архангельской области (межрайонного), утвержденная данным приказом, применяется при ведении бюджетного учета с 01.01.2020 года.
3. Переход к применению форм первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, указанных в приложениях к Учетной политике осуществить по мере организационно-технической готовности соответствующих программных комплексов.
4. Руководителю группы по кадрам и делопроизводству (Мону Н.С..) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Управления ПФР.
6. Считать утратившими силу :  
Приказ от 29.12.2018 № 372 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета»,  
Приказ от 01.03.2019 № 58 «О внесении изменений в утвержденную Учетную политику по исполнению бюджета»,
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера – руководителя группы учета поступления и расходования средств Л.А.Сухареву.

Начальник Управления ПФР



Л.В.Сельчук

## Приложение 1

Утверждено  
приказом Государственного учреждения -  
Управления Пенсионного фонда  
Российской Федерации в г.  
Северодвинске Архангельской области  
(межрайонное)  
от 31.12.2019.  
№ 348

### **Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Северодвинске Архангельской области (межрайонное)**

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Северодвинске Архангельской области (межрайонное) (далее - УПФР) 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, 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 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 «События после отчетной даты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными

внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России»;

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».

3. При организации ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности УПФР руководствуется Учетной политикой Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от

25.12.2019 №728п (Учетная политика ПФР), исходя из выполнения следующих функций:

- Учет операций по осуществлению функций как получателя бюджетных средств;
- Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета (осуществление отдельных полномочий по начислению и учету платежей в бюджет).

4. Ответственным за организацию бюджетного учета является начальник УПФР в г. Северодвинске Архангельской области (межрайонного).

5. Ответственным за ведение бюджетного учета в УПФР в г. Северодвинске Архангельской области (межрайонного) является главный бухгалтер – руководитель группы учета поступления и расходования средств. Деятельность группы учета поступления и расходования средств регламентируется:

- положением о группе учета поступления и расходования средств;
- должностными инструкциями сотрудников группы учета поступления и расходования средств.

6. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в УПФР движение (составление и обработка) первичных учетных документов регламентируется Графиком документооборота Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Северодвинске Архангельской области межрайонное) (приложение 2 к настоящей Учетной политике), меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности, а так же перечень направлений, по которым осуществляется электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи устанавливается технологией обработки учетной информации (приложение 3 к настоящей Учетной политике).

7. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов (приложение 4 к настоящей Учетной политике)

8. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на бумажных носителях (отдельных документов - в отдельных электронных файлах, подписанных с использованием электронной подписи) в течение сроков, оговоренных в утвержденной номенклатуре дел УПФР в г. Северодвинске Архангельской области (межрайонное), установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

9. В УПФР в г. Северодвинске Архангельской области (межрайонное) действуют постоянные комиссии:

- комиссия по приему и списанию товарно-материальных ценностей;
- комиссия для проведения ревизии кассы;
- комиссия по проведению инвентаризации.

Состав комиссий утверждается отдельным приказом начальника УПФР в г. Северодвинске Архангельской области (межрайонное).

10. УПФР в г. Северодвинске Архангельской области (межрайонное) публикует основные положения учетной политики на официальном сайте ПФР путем размещения обобщенной информации, которая содержит особенности ведения учета, установленные документами настоящей учетной политики с указанием № приложения и названия.

## **II. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

### ***1. Учет санкционирования расходов бюджета ПФР.***

1.1. Структурное подразделение, осуществляющее бюджетное планирование, для принятия бюджетных обязательств на листе согласования договоров, государственных контрактов, по которым должны быть приняты бюджетные обязательства, а также на счетах и иных документах перед оплатой указывает: вид расхода с разделением по разделам сметы, КОСГУ, остаток лимитов бюджетных обязательств (на листах согласования договоров и государственных контрактов), остаток принятых обязательств, детализацию по

дополнительной классификации КОСГУ (на счетах и иных документах перед оплатой).

Регистрация обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), осуществляется на основании Уведомления 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).

Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок, 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) 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), а также информацию о несостоявшихся определениях поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (в случае признания открытого конкурса несостоявшимся) и направляет их в структурное, ведущее бюджетный учет, не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения извещения или признания конкурсной процедуры несостоявшейся.

## ***2. Учет нефинансовых активов.***

2.1. Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества в силу особенностей регистрации их учета (кадастровый номер, государственный регистрационный знак):

- здания, помещения;
- автомобили и прицепы к ним.



2.2. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

2.3. Списание материальных запасов, в том числе ГСМ, производится по фактической стоимости (цене приобретения) каждой единицы (метод оценки стоимости единицы запасов).

2.4. Стоимость разукomплектованных частей объектов основных средств определяется на основании информации, указанной в инвентарной карточке учета нефинансовых активов либо первичных учетных документов, а при отсутствии такой информации – определяется комиссией по приему и списанию товарно-материальных ценностей как справедливая стоимость.

2.5. Для учета работы автомобильного транспорта используется путевой лист (приложение 5 к настоящей Учетной политике), разработанный в соответствии с постановлением Госкомстата от 28 ноября 1997 г. № 78, приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 18 сентября 2008г. N 152.

2.6. Для анализа эффективности расходования материальных запасов используется «Отчет об использовании горюче-смазочных материалов» с приложением ежедневного движения контроля по движению автобензина и пробега автотранспорта (приложение 6 к настоящей Учетной политике).

2.7. Карточки количественно - суммового учета, опись инвентарных карточек, инвентарный список формируются в программном комплексе и распечатываются раз в год перед составлением годовой отчетности, по состоянию на 1 января. Инвентарные карточки распечатываются первоначально при оприходовании основного средства и ежегодно до момента начислении полной амортизации.

2.8. В составе материальных запасов учитываются следующие предметы, используемые в деятельности учреждения, независимо от их стоимости и срока службы:

канцелярские принадлежности без электрического привода, не являющиеся расходными материалами: степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные приборы, резак, ножницы, лотки для документов, штемпельные товары, приспособления для сшивки документов, устройства бумагорезательные канцелярские, устройства для заточки карандашей, папки-регистраторы.

### ***3. Расчеты с подотчетными лицами.***

3.1. Осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт) осуществляется с применением счета 020123000 "Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути".

3.2. Разрешается использование личных средств водителям в случае аварийного ремонта автомобиля в пути в период нахождения в командировке и за пределами населенного пункта, в котором обслуживается автомобиль.

3.3. Работники, получившие денежные документы (знаки почтовой оплаты) в подотчет, обязаны в срок, не позднее 31 календарного дня от даты выдачи, представить авансовый отчет ( по коду ОКУД 0504505).

3.4. Разрешается использование личных средств на оплату проезда в командировку на основании предварительно поданного заявления. Оплату израсходованных средств производить на основании авансового отчета с приложением «Маршрутного листа» (приложение 7 к настоящей Учетной политике) с отметкой о нахождении в месте командировки и билетов.

3.5. Проверка авансового отчета сотрудником, ведущими бюджетный учет, его утверждение руководителем учреждения и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 30 рабочих дней после дня истечения срока представления авансового отчета.

### ***4. Расчеты с контрагентами.***

4.1 Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени. Табель (ф. 0504421) ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, ежемесячно в целом по учреждению,

способом регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. Список работников Управления должен быть отсортирован и располагаться по алфавиту.

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля (ф. 0504421), факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля (ф. 0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф. 0504421) в группу учета поступления и расходования средств. Корректирующий табель составляется только на тех сотрудников, по которым обнаружены факты неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Табель заполняется два раза в месяц: за первую половину месяца предоставляется в группу учета поступления и расходования средств в электронном виде не позднее 15 числа текущего месяца, за полный месяц предоставляется не позднее предпоследнего рабочего дня месяца.

4.2. При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам используются следующая форма Расчетных листков (приложение 8 к настоящей Учетной политике).

Выдача расчетных листков сотрудникам УПФР в г. Северодвинске Архангельской области (межрайонное) производится на основании Журнала учета выданных расчетных листков (приложение 9 к настоящей Учетной политике).

4.3. Первичные документы за поставленные нефтепродукты, оказанные услуги, выполненные работы, поступившие и (или) подписанные по 10 число (включительно) месяца, следующего за месяцем поставки материальных ценностей (в части нефтепродуктов), оказания услуг, выполнения работ, принимаются к учету датой составления документа.

Первичные документы за оказанные услуги, выполненные работы, поступившие после 10 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, выполнения работ, принимаются к учету в периоде, следующем за отчетным датой проведения внутренней экспертизы, поступления документов.

Первичные документы за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы в текущем месяце принимаются к учету датой подписания документа.

#### **5. Учет расходов будущих периодов.**

5.1 Расходы получателя бюджетных средств, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, отражаются на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные:

со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности;  
с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, включая платежи на обязательное социальное страхование работника.

5.2 Отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) в следующем порядке:

расходов, связанных со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности:

- ежемесячно в размере стоимости договора страхования (страхового полиса), деленной на количество календарных дней действия договора (полиса), умноженной на количество календарных дней отчетного периода;

расходов, связанных с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов:

- ежемесячно в размере стоимости лицензии, деленной на количество календарных дней действия лицензии, умноженной на количество календарных дней отчетного периода;

расходов, связанных с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, - на основании информации, представленной кадровой службой:

по работникам органа системы ПФР – не реже 1 раза в квартал, последним днем квартала.

#### ***6. Учет расходов на пенсионное обеспечение.***

6.1. Для сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат между Управлением ПФР и почтамтами - обособленными структурными подразделениями управлений федеральной почтовой связи - филиалов АО «Почта России» применяется Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат.

6.2. Предоставление целевых средств ПФР из бюджетов субъектов Российской Федерации (Центров занятости населения в городах и районах Архангельской области) на выплату пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, и пособий на погребение умерших неработавших пенсионеров, оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, и оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню этих услуг осуществляется в порядке возмещения кассовых расходов.

#### ***7. Учет на забалансовых счетах.***

7.1. Для целей управленческого учета использовать следующие счета:

УПР.01 – «Сим карты». Учет ведется в разрезе пользователей карт по количеству и условной оценке: 1 карта один рубль;

С.33 – «Наружные сети (инженерные сооружения)». На счете учитываются наружные сети до регистрации права оперативного управления по количеству и

в условной оценке 1 объект (наружная сеть (инженерное сооружение)) один рубль.

7.2. Учет на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Для разграничения объектов основных средств, учитываемых на счете, вводятся следующие субсчета:

- (02.1) – основные средства на хранении;
- (02.2) – материальные запасы на хранении;
- (02.3) – объекты, не соответствующие критериям актива (в т.ч. на этом счете учитываются объекты, после списания и до момента утилизации).

7.3. Учет запасных частей к транспортным средствам, выданных в эксплуатацию (аккумуляторы, колеса, автомобильные шины, диски колесные, стартеры независимо от стоимости и другие запасные части стоимостью свыше 5000 рублей), осуществляется на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных".

Запасные части учитываются на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в течение всего периода их эксплуатации в составе транспортного средства.

Выбытие непригодных запасных частей с забалансового счета 09 осуществляется на основании Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающего их замену на новые запасные части, с оформлением Акта о списании материальных запасов (ф.0503230).

Аналитический учет по счету 09 ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием количества и суммы.

7.4. Принятие к учету объектов основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, на забалансовый счет 21 "Основные средства в эксплуатации" осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

7.5. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов используются самостоятельно разработанные формы, в т.ч.:

дефектная ведомость для приобретения строительных материалов для устранения дефектов (приложение 10);

по устранению дефектов оформляется акт выполненных работ (приложение 11);

при выдаче аванса на командировочные расходы оформляется заявление на выдачу денежных средств (приложение 12);

при командировании сотрудников служебным автотранспортом приложение оформляется служебная записка (приложение 13);

дефектная ведомость на приобретение запчастей и материалов необходимых для проведения ремонта автотранспортных средств (приложение 14);

по ремонту автомобилей акт выполненных работ (приложение 15 );

ведомость выдачи материалов на нужды учреждения (приложение 16).

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

1. Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами по исполнению бюджетных смет на финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности проводится ежегодно по состоянию на 1 января при проведении годовой инвентаризации (только с контрагентами, за которыми числится дебиторская или кредиторская задолженность).

2. Инвентаризация кассы проводится не реже одного раза в квартал и при смене материально-ответственных лиц.

Приложение №3  
к приказу УПФР по  
г. Северодвинску  
Архангельской области  
(межрайонное)  
от 31.12.2019 № 348

## Технология обработки учетной информации

Настоящая Технология регулирует вопросы по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Северодвинске Архангельской области (межрайонное) (далее – Управление ПФР).

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

- отделом информационных технологий Отделения ПФР на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С»: «Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации», «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов ПРОФ», «Зарплата и кадры», «МСК», «Назначение и выплата пенсионных накоплений правопреемникам», «Финконтроль 8» (для Пенсионного фонда РФ) »;
- отделом информационных технологий Отделения ПФР 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 отдел по защите информации;
- отделом казначейства 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 Управление ПФР осуществляет по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного договора об электронном документообороте от 07.11.2013 № 02233-ЭД;
- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта 1С:Свод отчетов или электронной почтой «IBM Lotus Notes»;
- 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 СБИС ЭО;
- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения СБИС ЭО;
- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием СБИС ЭО или портала «Госуслуги», портала ФСС;
- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения СБИС ЭО;
- получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота СБИС ЭО в

соответствии с условиями государственных контрактов или на основании заключенных соглашений;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств по зарплатным проектам с кредитным учреждением ПАО «Сбербанк» на основании заключенного договора осуществляется с применением системы дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес Онлайн »;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте ПФР;

- обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий, иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры, приложения № 30, 32, 34, 35, 36, 46, 49, 51, 57, 59, 65, 69, 71, 73, 77, 97, 98 к Учётной политике по исполнению бюджета ПФР и т.д. ) с Управлениями ПФР производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент» и хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

- электронный документооборот, в рамках передачи отчетности, путем обновления карт учета федерального имущества, согласования внутриведомственного перемещения с Территориальным Управлением Росимущества в Архангельской области, осуществляется с использованием «Межведомственного портала по управлению государственной собственностью» через программный продукт «Модуль правообладателя» путем передачи: копий указаний, справок о балансовой стоимости, письменного согласия, инвентарных карточек, электронных образов первичных документов и т.д.

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) 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 отделе по защите информации. Электронные носители учитываются в журнале учета машинных носителей информации.