



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ЦЕНТР ПО ВЫПЛАТЕ ПЕНСИЙ И  
ОБРАБОТКЕ ИНФОРМАЦИИ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
В ПЕРМСКОМ КРАЕ

ПРИКАЗ

г.Пермь

25 декабря 2020 года

№ 30

Об утверждении Учетной политики  
по исполнению бюджета

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019 № 728п "Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации", распоряжения Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 19.12.2019 № 689р "Об утверждении распределения полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета ПФР между структурными подразделениями Исполнительной дирекции ПФР, осуществляющими работу по их администрированию, и между структурными подразделениями территориальных органов ПФР, осуществляющими работу по их администрированию"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 25 декабря 2020 года в Государственном учреждении – Центре по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Пермском крае (далее – Центр ПФР по выплате пенсий в Пермском крае):

1.1. Учетную политику по исполнению бюджета Центра ПФР по выплате пенсий в Пермском крае (Приложение 1).

1.2. График документооборота Центра ПФР по выплате пенсий в Пермском крае (Приложение 2).

1.3. Технологию обработки учетной информации Центра ПФР по выплате пенсий в Пермском крае (Приложение 3).

2. Начальникам структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Пермском крае соблюдать сроки предоставления документов, предусмотренные Графиком документооборота Центра ПФР по выплате пенсий в Пермском крае (Приложение 2).

3. Ведущему специалисту - эксперту Садрисламовой Е.Р. довести настоящий приказ до начальников структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Пермском крае.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
начальника центра ПФР

Н.В.Шелестовская

Учетная политика по исполнению бюджета  
Центра ПФР по выплате пенсий в Пермском крае

Учетная политика по исполнению бюджета Центра ПФР по выплате пенсий в Пермском крае (далее – Учетная политика) 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 Центра ПФР по выплате пенсий в Пермском крае (далее – Центр).

I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета ПФР, контроля за их исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

2. Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральным законом о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Событие после отчетной даты»;

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 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 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 129н «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Информация о связанных сторонах»;

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 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 8 июня 2020 г. № 99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов)»;

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 Центр руководствуется Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. № 728п (далее – Учетная политика ПФР) с учетом следующих особенностей; Учетной политикой об исполнению бюджета ОПФР по Пермскому краю, утвержденной приказом ОПФР по Пермскому краю от 31.12.2019 г. № 407

4. Центр осуществляет функции участника бюджетного процесса: получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета.

В соответствии с Порядком открытия казначейских счетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 г. № 15н, и заключенным Соглашением об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета органам системы ПФР в территориальных органах

Федерального казначейства открываются казначейские счета с применением следующих кодов вида казначейского счета:

31 00 – средства поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

32 41 – средства бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации;

32 42 – средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства:

5. Для осуществления кассового обслуживания исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Пермскому краю Центру открыты следующие лицевые счета:

лицевой счет 03564П56010, 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 бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета;

лицевой счет 05564П56010, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими во временное распоряжение в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

6. Бюджетный учет ведет структурное подразделение Центра – финансово - экономическая группа, деятельность которого регламентируется Положением о финансово - экономической группе, приказами Центра, должностными инструкциями работников.

7. Требования главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в финансово - экономическую группу необходимых документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений Центра.

8. Перечень лиц, имеющих право подписи расчетных и платежных документов, иных первичных учетных документов утвержден приказом Центра.

9. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

9.1. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Центре движение (составление и обработка) первичных учетных документов регламентируется Графиком документооборота Центром по выплате пенсий в Пермском крае, утвержденным приказом Центра.

9.2. При оформлении фактов хозяйственной жизни в Центре используются самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, утвержденные приказами ОПФР по Пермскому краю (Далее - Отделения):

- Расчетный листок;
- Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц.

9.3. Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности, а также перечень направлений, по которым осуществляется электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи, устанавливаются Технологией обработки учетной информации, утвержденной приказом Центра.

9.4. Обмен электронными документами между Отделением и территориальными управлениями (отделами), подведомственными Отделению, в части первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета отдела казначейства Отделения осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Отделения.

10. Центр ежемесячно формирует журналы операций в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса согласно Приложению 1 к настоящей Учетной политике с приложением первичных учетных

документов, перечисленных в Приложении 2 к настоящей Учетной политике. При необходимости формы первичных учетных документов, которые не унифицированы, разрабатываются Центром самостоятельно, утверждаются приказом Центра.

11. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, утвержденным приказом Отделения.

12. В Центре действуют комиссии:

12.1. Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, порядок работы которой определяется Положением о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденным приказом Центра.

12.2. Инвентаризационная комиссия, порядок работы которой определяется Положением о работе инвентаризационной комиссии, утвержденным приказом Центра.

12.3. Постоянно действующая приемочная комиссия для оформления и отражения в учете приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств, утвержденная приказом Центра.

13. В целях публичного раскрытия информации Центра, группа по взаимодействию со средствами массовой информации ОПФР по Пермскому краю (далее - Отделение) размещает копии документов об утверждении Учетной политики с особенностями ведения учета на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

1. Учет нефинансовых активов.

1.1. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств присвоенный объекту инвентарный номер применяется в регистрах бюджетного учета без нанесения на объект.

1.2. Работа по списанию нефинансовых активов осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным приказом Центра.



1.3. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально натуральным показателям (площади, объему, весу, иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов).

1.4. Приказом Центра утверждается Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав материальных запасов, срок использования которых менее 12 месяцев.

1.5. Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица. Группировка материальных запасов осуществляется в соответствии со спецификацией к государственному контракту (договору). Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

1.6. Оформление документов по приему – передаче имущества Центра в ремонт регламентируется Порядком организации работы по приему - передаче федерального имущества, находящегося в Центре ПФР по выплате пенсий в Пермском крае на праве оперативного управления в ремонт (Приложение 5 к настоящей Учетной политике).

1.7. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств, определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен.

1.8. Право пользования по договорам безвозмездного пользования (ссуды) нежилых помещений до получения данных о справедливой стоимости арендной платы от собственника помещений или Росимущества учитывается из расчета стоимости аренды 1 рубль за 1 квадратный метр за 1 месяц. В случае не получения данных о справедливой стоимости арендной платы от собственника помещений или Росимущества, в соответствии с пунктом 59 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

## 2. Учет финансовых активов.

### 2.1. Расчеты с подотчетными лицами.

Выдача наличных денег подотчет и оформление авансовых отчетов осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Центра.

Порядок командирования работников Центра утвержден приказом Отделения.

### 2.2. Расчеты с контрагентами.

Расчетные листки работникам Центра выдаются под роспись. Листы выдачи расчетных листов по структурным подразделениям хранятся в финансово-экономической группе Центра.

Начисление заработной платы производится на основании Табеля использования рабочего времени (код формы 0504421), сформированного по всем подразделениям ведущим специалистом - экспертом по кадрам и делопроизводству Центра из программного обеспечения "1С: Зарплата и кадры" по форме, утвержденной приказом Центра. Табель ведется ответственными исполнителями, назначенными приказом Центра.

В целях санкционирования расходов (платежей) с лицевого счета Центра 03564П56010 дополнительно применяется Справка на перечисление в бюджет налогов и взносов во внебюджетные фонды по форме Приложения 3 к настоящей Учетной политике.

## 3. Учет обязательств.

3.1. Первичные учетные документы с датой отчетного месяца, поступившие в Центр не позднее срока предоставления квартальной, годовой бюджетной отчетности в ПФР, принимаются к учету последним днем отчетного месяца. Срок принятия к учету первичных учетных документов:

- до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (квартальная отчетность);

- до 20 января (годовая отчетность).

Первичные учетные документы, поступившие после указанного срока, принимаются к учету по дате входящей корреспонденции.

3.2. Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится по завершению расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками и перед

составлением годового бухгалтерского отчета на основании Акта сверки взаимных расчетов. Акт сверки взаимных расчетов формируется из программного обеспечения «1С: Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения» и «Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР».

3.3. В случае проведения в Центре мероприятий по реорганизации формируется резерв по реорганизации (в части оплаты выходного пособия). Оценочное обязательство в виде резерва по реорганизации определяется расчетным путем.

$$PЗ = K * ЗПср * x, \text{ где}$$

K - количество сотрудников, попадающих под мероприятия по реорганизации;

ЗПср – среднемесячная зарплата 1 сотрудника;

x – количество месяцев для выплаты выходного пособия (сохраняемого заработка на период трудоустройства) сотрудникам, увольняемым в связи с реорганизацией.

Среднемесячная зарплата 1 сотрудника Центра определяется в следующем порядке:

$$ЗПср = \text{ФОТ} / \text{Штч} / 12, \text{ где}$$

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

Штч – штатная численность сотрудников Центра по штатному расписанию;

12 – расчетный период для определения среднего заработка.

#### 4. Санкционирование расходов.

4.1. Принятие денежных обязательств к бухгалтерскому учету по командировочным, хозяйственно - операционным расходам осуществляется на основании заявления сотрудника по виду обязательства: «Командировочные расходы» и «Хозяйственно – операционные расходы».

4.2. Доходы, ожидаемые к получению от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, которые невозможно надежно оценить, в Центре учитываются как доходы будущих периодов. Моментом отражения в учете ожидаемых доходов

является дата предъявления плательщику досудебного требования (претензии) об уплате.

4.3. Расходы Центра, связанные с выплатой отпускных работникам Центра за неотработанный период, произведенные ранее и учитываемые в составе расходов будущих периодов, ежемесячно относятся на финансовый результат текущего финансового года последним днем месяца, по уволившимся работникам - в день осуществления окончательного расчета.

5. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера приведен в Приложении 6 к настоящей Учетной политике.

### III. Порядок и сроки проведения инвентаризации.

Инвентаризация в Центре проводится на основании приказа Центра, в котором утверждается состав инвентаризационной комиссии и сроки проведения инвентаризации.

### IV. Организация налогового учета.

Для целей налогообложения прибыли в Центре применяется кассовый метод определения доходов и расходов. Датой получения дохода признается день поступления денежных средств на счета в банках и (или) в кассу, получения имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав, а также погашения задолженности (оплаты) налогоплательщику иным способом (п.2 ст.273 НК РФ).

Налогооблагаемыми доходами Центра являются внереализационные доходы (ст.250 НК РФ). Документальным подтверждением получения внереализационных доходов являются первичные учетные документы.

Приложение 2  
к приказу Центра ПФР по выплате пенсий  
в Пермском крае  
от 25.12.2020г. №30

График документооборота

Форма по КСД  
по ОНПД  
40896963

Учреждение

Центр ПФР по выплате пенсий в Пермском крае

№ п/п	Наименование документа	Код формы	исполнитель*	Составление документа				Обработка документа				Приращение			
				составитель/утверждающий	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения		срок диференциация и представления***	способ ввода (электронный документ)	используемые программно-технические средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>По бизнес-процессам</b>															
1	Ростр платящих документов	Приложение 5 к Учетной политике ПФР	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической группы	сжделно	автоматизированный, с распечаткой на бумажном носителе	«1С: Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса 1С-Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	в течение рабочего дня до 14:30	в течение рабочего дня до 14:30	автоматизированный	программное обеспечение «Система удаленного финансового документооборота»	
2	Увеличение об уточнении вида и принадлежности платежа	0531809	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической группы	по мере необходимости	автоматизированный, с распечаткой на бумажном носителе	«1С: Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса 1С-Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	в течение рабочего дня до 14:30	в течение рабочего дня до 14:30	автоматизированный	программное обеспечение «Система удаленного финансового документооборота»	
3	Завка на возврат	0531803	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической группы	по мере необходимости	автоматизированный, с распечаткой на бумажном носителе	«1С: Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса 1С-Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	в течение рабочего дня до 14:30	в течение рабочего дня до 14:30	автоматизированный	программное обеспечение «Система удаленного финансового документооборота»	
4	Завка на кассовый расход	0531851	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической группы	сжделно	автоматизированный, с распечаткой на бумажном носителе	«1С: Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса 1С-Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	в течение рабочего дня до 14:30	в течение рабочего дня до 14:30	автоматизированный	программное обеспечение «Система удаленного финансового документооборота»	
5	Завка на кассовый расход	0531801	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической группы	сжделно	автоматизированный, с распечаткой на бумажном носителе	«1С: Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса 1С-Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	в течение рабочего дня до 14:30	в течение рабочего дня до 14:30	автоматизированный	программное обеспечение «Система удаленного финансового документооборота»	
6	Завка на получение наличных денег	0531802	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической группы	по мере необходимости	автоматизированный, с распечаткой на бумажном носителе	«1С: Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса 1С-Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	в течение рабочего дня до 14:30	в течение рабочего дня до 14:30	автоматизированный	программное обеспечение «Система удаленного финансового документооборота»	

7	Запрос на аннулирование заявки	0531807	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер финансово-экономической группы	по мере необходимости	автоматизированный, с распечаткой на бумажном носителе	«ИС. Предприятие», комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	в течение рабочего дня до 14:30	автоматизированный	программное обеспечение «Система удаленного документооборота»
8	Бухгалтерская справка	0504833	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	не следующий день после проведения операций по лицевому счету	электронный документ с ЭП с распечаткой на бумажном носителе	программное обеспечение «Система удаленного документооборота»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	сделано до конца рабочего дня	автоматизированный	«ИС. Предприятие», комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
9	Расходное расписание	0531722	бюджетный отдел ОПФР по Пермскому краю	бюджетный отдел ОПФР по Пермскому краю	1 раз в год до начала очередного финансового года (внесение изменений по мере необходимости)	электронный документ с ЭП с распечаткой на бумажном носителе	программное обеспечение «Система удаленного документооборота»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	в течение 1 рабочего дня	автоматизированный	«ИС. Предприятие», комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
10	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531759	Управление федерального казначейства	Управление федерального казначейства	ежедневно	электронный документ с ЭП с распечаткой на бумажном носителе	программное обеспечение «Система удаленного документооборота»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	сделано до конца рабочего дня	автоматизированный	«ИС. Предприятие», комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
11	Приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531778	Управление федерального казначейства	Управление федерального казначейства	ежедневно	электронный документ с ЭП с распечаткой на бумажном носителе	программное обеспечение «Система удаленного документооборота»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	сделано до конца рабочего дня	автоматизированный	«ИС. Предприятие», комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
12	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами по фактическому распоряжению	0531762	Управление федерального казначейства	Управление федерального казначейства	ежедневно	электронный документ с ЭП с распечаткой на бумажном носителе	программное обеспечение «Система удаленного документооборота»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	сделано до конца рабочего дня	автоматизированный	«ИС. Предприятие», комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
13	Справка о кассовых операциях со средствами бюджета	0504833	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	главный бухгалтер-начальник отдела учета поступления и расходования средств	по мере необходимости	электронный документ с ЭП с распечаткой на бумажном носителе	«ИС. Предприятие», комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	1 рабочий день	автоматизированный	«ИС. Предприятие», комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
14	Заявления на получение денег в подотчет на осуществление операционных расходов	приложение 81 к Учетной политике ПФР	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо)	не позднее трех рабочих дней до получения денежных средств в подотчет	ручной, на бумажном носителе	-	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	1 рабочий день	ручной	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения

Расчеты с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами

15	Завлечения на получение денег в подотчет на денежные документы	приложение 1 к Порядку обеспечения наличными денежными средствами, денежными документами под отчет и оформления авансовых отчетов в Центре ПФР по выплате пенсий в Пермском крае	высший специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо)	не позднее, чем за 3 рабочих дня до получения денежных документов в подотчет	ручной, на бумажном носителе	-	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса «Бухгалтерия государственного учреждения»	ручной	1 рабочий день	1 рабочий день	ручной	с помощью программного комплекса «Бухгалтерия государственного учреждения»	
16	Завлечения на получение денег в подотчет на командировочные расходы	приложение 54 к Учетной политике ПФР	командированные сотрудники	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо)	не позднее, чем за 3 рабочих дня до момента события	ручной, на бумажном носителе	-	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса «Бухгалтерия государственного учреждения»	ручной	1 рабочий день	1 рабочий день	ручной	с помощью программного комплекса «Бухгалтерия государственного учреждения»	
17	Авансовые отчеты	0594/5/5	подотчетные лица	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо)	согласно Порядка обеспечения наличными денежными средствами, денежными документами под отчет и оформления авансовых отчетов в Центре ПФР по выплате пенсий в Пермском крае	автоматизированный, на бумажном носителе	«1С: Предприятие», «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса «Бухгалтерия государственного учреждения»	ручной	2 рабочих дня	1 рабочий день	ручной	«1С: Предприятие», «Бухгалтерия государственного учреждения»	
18	Государственные контракты, договоры с контрагентами		главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	по мере заключения	ручной, на бумажном носителе	вычислительная техника компьютер	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса «Бухгалтерия государственного учреждения»	ручной	3 рабочих дня	-	ручной	«1С: Предприятие», «Бухгалтерия государственного учреждения»	
19	Счета на оплату за товары, счета-фактуры, универсальные передаточные документы, акты выполненных работ, оказанных услуг, товарные накладные		контрагенты	структурные подразделения-исполнители	в соответствии с условиями государственного контракта, договора	ручной, на бумажном носителе	-	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса «Бухгалтерия государственного учреждения»	ручной	2 рабочих дня	1 рабочий день	ручной	«1С: Предприятие», «Бухгалтерия государственного учреждения»	
20	Регистр сдачи документов ф.0504/053	0594/053	высший специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо)	в течение 1 рабочего дня после окончания месяца	ручной, на бумажном носителе	вычислительная техника компьютер	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса «Бухгалтерия государственного учреждения»	ручной	по представлению	1 рабочий день	1 рабочий день	ручной	«1С: Предприятие», «Бухгалтерия государственного учреждения»
21	Регистр расходов на оплату (возмещение) государственных пошлин, судебных издержек	Приложение 68 к Учетной политике ПФР	высший специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	за 3 дня до срока оплаты	ручной, на бумажном носителе	вычислительная техника компьютер	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса «Бухгалтерия государственного учреждения»	ручной	1 рабочий день	1 рабочий день	ручной	«1С: Предприятие», «Бухгалтерия государственного учреждения»	
22	Акты взаимной сверки расчетов с поставщиками, дебиторами и кредиторами (договором)	Приложение 91 к Учетной политике ПФР (если иной форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором))	высший специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	в течение 1 месяца после окончания отчетного периода (не реже 1 раза в году)	автоматизированный, на бумажном носителе	«1С: Предприятие», «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса «Бухгалтерия государственного учреждения»	автоматизированный	2 рабочих дня	1 рабочий день	автоматизированный	«1С: Предприятие», «Бухгалтерия государственного учреждения»	

Акты взыскания средств расчетов с 23 государственными органами по уплате налогов, сборов, страховых взносов	Формы, представленные программ	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической группы	в течение 1 месяца после окончания отчетного периода (не реже 1 раз в году)	на бумажном носителе, электронный документ с ЭП	Программный комплекс электронного документооборота	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	2 рабочих дня	1 рабочий день	автоматизированный	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
<b>По поступлениям и начислениям доходов</b>													
Реквизиты для начисления доходов, 24 администрируемых ПФР (в части материально-технического обеспечения)	Приложение 49 к Учетной политике ПФР	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической группы	До 3-го числа месяца, следующего за отчетным	ручной, на бумажном носителе	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	1 рабочий день	1 рабочий день	ручной	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
Внутриквартальные расчеты (по передаче начисленных доходов в части материально-технического обеспечения) 25	Итоговые (ф.0504805)	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической группы	По мере необходимости, но не позднее последнего рабочего дня текущего месяца	электронный документ с ЭП с распечаткой на бумажном носителе	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	1 рабочий день	1 рабочий день	ручной	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
<b>По санкционированию расходов</b>													
Возможность по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату 26	Приложение 11 к Учетной политике ПФР	главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической группы	не позднее начала финансового года, по мере поступления (изменения) ЛБО в 2-х дневный срок	ручной, на бумажном носителе	вычислительная техника, компьютер	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	в течение одного рабочего дня	1 рабочий день	ручной	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
Возможность по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда 27	Приложение 12 к Учетной политике ПФР	главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической группы	не позднее начала финансового года, по мере поступления (изменения) ЛБО в 2-х дневный срок	ручной, на бумажном носителе	вычислительная техника, компьютер	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	в течение одного рабочего дня	1 рабочий день	ручной	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
Возможность по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию 28	Приложение 13 к Учетной политике ПФР	главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической группы	не позднее начала финансового года, по мере поступления (изменения) ЛБО в 2-х дневный срок	ручной, на бумажном носителе	вычислительная техника, компьютер	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	в течение одного рабочего дня	1 рабочий день	ручной	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
Возможность по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных платежей, исключение судебных актов по возмещению причиненного вреда, иные выплаты населению 29	Приложение 14 к Учетной политике ПФР	главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической группы	не позднее начала финансового года, по мере поступления (изменения) ЛБО в 2-х дневный срок	ручной, на бумажном носителе	вычислительная техника, компьютер	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	в течение одного рабочего дня	1 рабочий день	ручной	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
Возможность по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме трудовых отношений) 30	Приложение 15 к Учетной политике ПФР	главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, руководитель финансово-экономической группы	не позднее начала финансового года, по мере поступления (изменения) ЛБО в 3-х дневный срок	ручной, на бумажном носителе	вычислительная техника, компьютер	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС.Бухгалтерия государственного учреждения	главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	в течение одного рабочего дня	1 рабочий день	ручной	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»



Увеличение о размещении и доукомплектовании о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Приложение 75 к Учетной политике ПФР	главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	начальник центра ПФР (уполномоченное лицо), главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	в день размещения извещения	ручной, на бумажном носителе	вычислительная техника, компьютер	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС «Бухгалтерия государственного учреждения»	главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	в течение одного рабочего дня	1 рабочий день	ручной	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
<i>Расчеты по оплате труда</i>													
32 Приказы о приеме сотрудников на работу	T-1 T-5	ведущий специалист-эксперт	начальник (уполномоченное лицо), главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	в день подписания	на бумажном носителе с применением компьютерной техники	программный комплекс ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»	ведущий специалист-эксперт	не позднее, чем за 4 рабочих дня до окончания заработной платы	не позднее, чем за 4 рабочих дня до окончания заработной платы	автоматизированный	программный комплекс ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»
33 Приказ о предоставлении отпуска	T-6	ведущий специалист-эксперт	начальник (уполномоченное лицо), главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	не позднее, чем за 7 дней до окончания	на бумажном носителе с применением компьютерной техники	программный комплекс ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»	ведущий специалист-эксперт	не позднее, чем за 4 рабочих дня до окончания	не позднее, чем за 4 рабочих дня до окончания	автоматизированный	программный комплекс ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»
34 Приказ об увольнении	T-8	ведущий специалист-эксперт	начальник (уполномоченное лицо), главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	не позднее, чем за 1 день до увольнения	на бумажном носителе с применением компьютерной техники	программный комплекс ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»	ведущий специалист-эксперт	за 1 рабочий день до увольнения	за 1 рабочий день до увольнения	автоматизированный	программный комплекс ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»
35 Запись-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска,	0504425	ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы	главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	за 4 дня до начала отпуска	на бумажном носителе с применением компьютерной техники	программный комплекс ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»	ведущий специалист-эксперт	не позднее, чем за 4 рабочих дня до увольнения	1 рабочий день	автоматизированный	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Зарплата и Кадры»
36 Таблица учета использованного рабочего времени	0504421	лица, ответственные за ведение таблицы, установившие выплаты пенсий в Пермском крае от 24.11.2010г., № 4	начальник (уполномоченное лицо)	ежемесячно до 17 числа (за 1 половину месяца), до 1 числа следующего месяца	на бумажном носителе с применением компьютерной техники	программный комплекс ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»	ведущий специалист-эксперт	не позднее, чем за 2 дня до срока выплаты заработной платы	1 рабочий день	автоматизированный	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Зарплата и Кадры»
37 Приказы на выплату процентов и материального стимулирования		ведущий специалист-эксперт	начальник (уполномоченное лицо), главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	ежемесячно до последнего рабочего дня месяца (пресни за месяц, за квартал) по мере поступления приказа из ОПФР по Пермскому краю (иные пресни)	на бумажном носителе с применением компьютерной техники	вычислительная техника, компьютер	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»	ведущий специалист-эксперт	не позднее, чем за 2 дня до срока выплаты	1 рабочий день	ручной / автоматизированный	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Зарплата и Кадры»
38 Приказы на выплату материальной помощи		ведущий специалист-эксперт	начальник (уполномоченное лицо), главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	ежемесячно до 15 числа (за 1 половину месяца), до 1 числа следующего месяца	ручной, на бумажном носителе	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Зарплата и Кадры»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса ИС «Зарплата и кадры государственного учреждения»	ведущий специалист-эксперт	не позднее, чем за 2 дня до срока выплаты заработной платы	1 рабочий день	ручной / автоматизированный	«ИС. Предприятие», программный комплекс «Зарплата и Кадры»



50	Акт о результатах инвентаризации	0504К35	инвентаризационная комиссия	начальник центра ГИОР (уполномоченное лицо)	в течение 3-х дней после окончания инвентаризации	автоматизированный, на бумажном носителе	«1С. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса «1С. Бухгалтерия государственного учреждения»	ведущий специалист-эксперт	3 рабочих дня	3 рабочих дня	автоматизированный	«1С. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
<i>По результатам предоставления расчетов, расписок, расписок будущих периодов</i>														
51	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявляемым к органу системы ГИОР (на материально-техническое обеспечение)	Приложение 21 к Учетной политике ГИОР	Ведущий специалист-эксперт (юрист/бухгалтер)	начальник (уполномоченное лицо)	ежегодно, в последний рабочий день текущего года	ручной, на бумажном носителе	вычислительная техника, компьютер	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса «1С. Бухгалтерия государственного учреждения»	ведущий специалист-эксперт	в течение 3 рабочих дней	1 рабочий день	ручной	«1С. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
52	Сведения по оказанным работам, услугам, по которым не поступили расчетные документы	Информация	исполнители по государственным контрактам, договорам	-	ежегодно, в последний рабочий день текущего года	ручной, на бумажном носителе	вычислительная техника, компьютер	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса «1С. Бухгалтерия государственного учреждения»	ведущий специалист-эксперт	в течение 3 рабочих дней	2 рабочих дня	ручной	«1С. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
53	Сведения о количестве использованных работниками отпусков	Информация	ведущий специалист-эксперт	-	в последний рабочий день квартала	ручной, на бумажном носителе	вычислительная техника, компьютер	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса «1С. Бухгалтерия государственного учреждения»	ведущий специалист-эксперт	в течение 3 рабочих дней	1 рабочий день	ручной	«1С. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»
54	Сведения о предоставлении отпусков работникам за неотработанный период	Информация	ведущий специалист-эксперт	-	ежемесячно, в последний рабочий день месяца	ручной, на бумажном носителе	вычислительная техника, компьютер	финансово-экономическая группа	с помощью программного комплекса «1С. Бухгалтерия государственного учреждения»	ведущий специалист-эксперт	в течение 3 рабочих дней	1 рабочий день	ручной	«1С. Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения»

\* Исполнитель или лицо, его замещающее на время отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.).

\*\* В графе 10 указываются способы обработки первичного учетного документа.

\*\*\* Доработка и повторное предоставление первичного учетного документа осуществляется лицом, ответственным за составление документа.

## Технология обработки учетной информации в Центре ПФР по выплате пенсий в Пермском крае

1. Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности по итогам каждого календарного месяца 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 в Центре ПФР по выплате пенсий в Пермском крае осуществляется по следующим направлениям:

- электронный документооборот с Управлением Федерального казначейства по Пермскому краю с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного договора об обмене электронными документами от 30 ноября 2020 года № 4613;

- формирование месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в Центре ПФР по выплате пенсий в Пермском крае осуществляется с использованием подсистемы программного комплекса 1С: конфигурация «1С: Свод отчетов 8», передача бюджетной отчетности в ОПФР по Пермскому краю осуществляется по каналам электронной почты LotusNotes;

- 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» по мере готовности программного продукта;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы по Пермскому краю с применением программного комплекса электронного документооборота;

- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного комплекса электронного документооборота;

- получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала «Госуслуги», портала ФСС и программного комплекса электронного документооборота;

- передача статистической отчетности в орган Федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю осуществляется с применением программного комплекса электронного документооборота;

- получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков, в случае заключения соглашения об электронном документообороте, через систему электронного документооборота программного комплекса электронного документооборота;

- 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;

- размещение информации о деятельности Центра ПФР по выплате пенсий в Пермском крае на странице ОПФР по Пермскому краю официального сайта Пенсионного фонда Российской Федерации;

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

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 у специалиста, ответственного за защиту информации.