

Государственное учреждение –
Управлению Пенсионного фонда Российской Федерации
в Кашарском районе Ростовской области

ПРИКАЗ

От 28 декабря 2018 г.

№ 128 -О

сл. Кашары

О утверждении учётной
политики исполнения бюджета
УПФР в Кашарском районе
Ростовской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», приказом Министерства финансов РФ от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учёта и инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н, приказами Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять Учётную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации утвержденную Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации № 553п от 25.12.2018 г.
2. Утвердить учетную политику исполнения бюджета УПФР в Кашарском районе Ростовской области .
3. Признать утратившим силу Приказ № 142-О от 29.12.2017 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера-руководителя ФЭГ Жидкову Е.В.

И. о. начальника УПФР в
Кашарском районе
Ростовской области

Колузонова О.А.

С приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ
Специалист-эксперт ФЭГ

Е.В. Жидкова
Л.Б. Морозова

Утверждена
приказом УПФР в
Кашарском районе
Ростовской области
от 28.12.2018г.
№ 128-О

Учетная политика по исполнению бюджета
УПФР в Кашарском районе Ростовской области

Учетная политика по исполнению бюджета УПФР в Кашарском районе Ростовской области (далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы УПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета УПФР.

I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета УПФР, 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 УПФР:

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».

постановление Правления ПФР об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации № 553п от 25.12.2018

5. Порядок организации бюджетного учета участниками бюджетного процесса УПФР.

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

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

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

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

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 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»;

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

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

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются руководителем УПФР.

Ведение бюджетного учета в УПФР возлагается на главного бухгалтера и оформляется распорядительным актом УПФР. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых УПФР.

Ведение бюджетного учета УПФР осуществляется в соответствии с настоящей Учетной политикой с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности УПФР, которые утверждаются в рамках формирования настоящей Учетной политики.

5.1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным распорядительным актом УПФР (*приложение 2* к настоящей Учетной политике).

В целях своевременного представления в структурное подразделение УПФР, ведущее бюджетный учет, первичных (сводных) учетных документов График документооборота, доводится главным бухгалтером для работников ОУП и РС.

5.2. В условиях взаимодействия с территориальными органами Федерального казначейства посредством электронного документооборота и при наличии значительного количества платежных документов участниками бюджетного процесса применяется Реестр платежных документов по счету (*приложение 5* к настоящей Учетной политике).

Реестр платежных документов по счету прилагается к выписке из лицевого счета в качестве первичного документа, не заменяя платежные поручения, заявки на кассовый расход.

5.3. Учет обязательств.

Расчеты с поставщиками и подрядчиками осуществляются на основании заключенных договоров, контрактов. Выставленные счета-фактуры за оказанные услуги принимаются к учету в месяце оказания услуг, но не позднее 5 числа следующего за отчетным месяцем. Документы полученные позже 5 числа (определяются по дате входящего) принимаются к учету в том

месяце, в котором они поступили. При сдаче квартальной отчетности счета-фактуры не поступившие на 1-е число месяца, следующего за отчетным, принимаются к учету в следующем месяце. В период сдачи годовой отчетности – до 12 числа месяца, следующего за отчетным.

5.4. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях и в архивных электронных файлах.

-Технология обработки учетной информации осуществляется в соответствии с приложением № 2 к Учетной политике.

-Инвентаризация — периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами - не реже одного раза в год.

10. В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах, не определенных по величине и (или) времени исполнения, получатель бюджетных средств формирует резервы предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете бюджетного учета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Расчет резерва рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время на дату расчета согласно фактического расчета по данным предоставленных главным специалистом ОК и главным специалистом ОУП и РС и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование начисленная в размере 30,2% .

13. Учет на забалансовых счетах.

13.1. 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»; согласно перечня: двигатели, аккумуляторы, шины, тент, набор автомобилиста в комплекте: (огнетушитель, аварийный знак ,трос),набор ключей ,компрессор, диск и крышки.),

13.4. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке один рубль за один бланк.

Аналитический учет по счету ведется материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности, а по бланкам государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал – дополнительно в разрезе видов бланков государственных сертификатов: незаполненный, заполненный, переданный в МФЦ, испорченный.

счет 03.1- бланки не заполненные

счет 03.2- бланки заполненные

счет 03.3- бланки заполненные переданные в МФЦ

счет 03.4-бланки испорченные

13.12. Учет симкарт ведется на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в разрезе материально ответственных лиц в условной оценке один рубль за одну карту.

-Передача дел при смене руководителя и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с п. 14 инструкции 157н.

Публично раскрываемые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности представляются в тысячах рублей.

Раскрываемые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта включают:

показатели, отраженные в бухгалтерском балансе, отчете о финансовых результатах деятельности, отчете о движении денежных средств, Пояснительной записке;

Утверждено:

И.о. руководителя:

О.А. Королькова

от 28 декабря 2018 г.

№ 28

График документооборота

Управление УИФОР в Каширском районе Ростовской области

№ п/п	Наименование документа	Код документа	Компетентность	Место нахождения документа	Сроки исполнения документа										Исполнитель
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Бухгалтерская справка	0504843	Главный бухгалтер	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	по завершению операций по лето-летнему балансу	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	Финансово-экономическая группа (далее ФЭГ)	проверка	Главный бухгалтер	по завершению операций по лето-летнему балансу	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	Исполнитель	
2	Главная книга	0504072	Главный бухгалтер	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	ежемесячно до 12 числа следующего месяца	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	ежемесячно до 12 числа следующего месяца	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	Исполнитель	
3	Журнал регистрации бюджетных обязательств	0504064	Главный бухгалтер	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	в момент возникновения обязательств	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	в момент возникновения обязательств	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	Исполнитель	
4	Ведомость расходов на приобретение товаров	0504210	Главный бухгалтер	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	До выдачи на текущие нужды	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	До выдачи на текущие нужды	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	Исполнитель	
5	Выписка из лицевых счетов	0531759	Служба УФК	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	в момент оформления бюджета расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СЭФД	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	в момент оформления бюджета расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СЭФД	Исполнитель	
6	Приложение к выписке	0531758	Служба УФК	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	в момент оформления бюджета расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СЭФД	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	в момент оформления бюджета расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СЭФД	Исполнитель	
7	Записка на получение выписки о порядке, перечислении на карту	0531213	Специальный эксперт	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	в момент оформления бюджета расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Специальный эксперт	в момент оформления бюджета расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	Исполнитель	
8	Записка на возврат	0531803	Главный бухгалтер	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	в момент оформления бюджета расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	в момент оформления бюджета расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	Исполнитель	
9	Записка на классификацию расходов (соответствия)	0531851	Главный бухгалтер	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	Перечисление денежных средств в уплату	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	Перечисление денежных средств в уплату	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	Исполнитель	
10	Записка на иницирование заявки	0531807	Главный бухгалтер	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	в момент оформления бюджета расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	в момент оформления бюджета расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	Исполнитель	
11	Уведомление об участии в конкурсе (приглашение к участию)	0531809	Главный бухгалтер	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	В день окончания операций по классификации выпискам	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	В день окончания операций по классификации выпискам	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	Исполнитель	
12	Выписка на получение карт	0531247	Главный бухгалтер	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс Excel	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс Excel	Исполнитель	
13	Справка об инициации дела в заявлении бухгалтеру	0531246	Служба УФК	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	в момент иницирования дела через эл.почту	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СЭФД	ФЭГ	проверка	Служба УФК	в момент иницирования дела через эл.почту	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СЭФД	Исполнитель	
14	Расшифровка сумм неиспользованных средств	0531251	Главный бухгалтер	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	в день истечения средств	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СЭФД	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	в день истечения средств	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СЭФД	Исполнитель	
15	Классовая книга	0504154	Специальный эксперт	Начальник УИФОР в Каширском районе Ростовской области	на конец налогового периода в течение рабочего дня	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Специальный эксперт	на конец налогового периода в течение рабочего дня	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	Исполнитель	

Формат: PDF
и другие

15.12.18

**Перечень
основных первичных учетных документов,
прилагаемых к регистрам бюджетного учета***

Регистр бюджетного учета	Первичные документы
Получатель бюджетных средств	
Журнал операций № 1 по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071)	Отчет кассира с прилагаемыми кассовыми документами
Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)	
Журнал операций № 22 с безналичными денежными средствами (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071)	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759); Приложение к Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531778); Заявка на кассовый расход (код формы по КФД 0531801); Заявка на кассовый расход (сокращенная) (код формы по КФД 0531851); Заявка на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802); Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243); Заявка на возврат (код формы по КФД 0531803); Запрос на аннулирование заявки (консолидированной заявки) (код формы по КФД 0531807); Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике); платежное поручение; счета на оплату; ордер к объявлению на взнос наличными; Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт (код формы по КФД 0531246); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
Журнал операций № 24 с безналичными денежными средствами (по средствам, находящимся во временном распоряжении) (код формы по ОКУД 0504071)	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531762); Заявка на возврат (код формы по КФД 0531803); Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике); платежное поручение
Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071)	Авансовый отчет с приложенными отчетными документами о расходовании средств, отчетами о выполнении служебного задания; Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)

Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071)	Товарная накладная, товарно-транспортная накладная; акты выполненных работ, оказанных услуг; счет-фактура и другие документы, подтверждающие получение товара, выполнение работ и оказание услуг; Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833); Извещение (код формы по ОКУД 0504805); Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек (приложение 68 к настоящей Учетной политике);
Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)	Извещение (код формы по ОКУД 0504805); Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР (приложение 49 к настоящей Учетной политике);
Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (код формы по ОКУД 0504071)	Расчетно-платежные ведомости; ведомость начислений оплаты труда (приложение 64 к настоящей Учетной политике); табель использования рабочего времени; приказы; Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (код формы по ОКУД 0504425); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)	Документы по принятию к учету, передаче и списанию нефинансовых активов и документы по начислению амортизации имущества; Извещение (код формы по ОКУД 0504805); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833); Путевые листы по работе автотранспорта; Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 29 к настоящей Учетной политике) (при необходимости)
Журнал операций № 8 по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833); отчет кассира с прилагаемыми документами по фондовой кассе; Извещение (код формы по ОКУД 0504805); накладные; акты приема - передачи ТМЦ, выполненных работ, оказанных услуг; приказы; Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек (приложение 68 к настоящей Учетной политике); Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органам системы ПФР (приложение 21 к настоящей Учетной политике); Сведения, необходимые для формирования резервов предстоящих расходов, представленные соответствующим структурным подразделением УПФР; Расходное расписание (код формы по КФД 0531722); Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833); Уведомление о

	<p>размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 75 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату (приложение 11 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (приложение 12 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию (приложение 13 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины (приложение 14 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично-нормативных обязательств) (приложение 15 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики (приложение 16 к настоящей Учетной политике)</p>
<p>Журнал операций № 99 по забалансовым счетам (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071)</p>	<p>Документы по передаче и списанию материальных ценностей, бланков строгой отчетности; Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833); Документы по принятию к учету, передаче и списанию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно</p>
<p>Журнал операций № 130 по исправлению ошибок прошлых лет (код формы по ОКУД 0504071)</p>	<p>Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)</p>

* Иные первичные документы, прилагаемые к регистрам бюджетного учета, утверждаются соответствующим территориальным органом ПФР самостоятельно в рамках формирования Учетной политики.

**Технология обработки учетной информации
Управления Пенсионного фонда Российской Федерации
в Кашарском районе Ростовской области**

Осуществляемые мероприятия по обработке учетной информации:

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

- по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

2. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется по следующим направлениям:

- отделом автоматизации на серверах производится сохранение резервных копий информационной базы данных 1С: «Зарплата и кадры»;
- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного договора «Об обмене электронными документами» от 30.09.2013 № 5845-0089;
- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, передача отчетности во внебюджетные государственные фонды, передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения Vip Net Отчет на основании Контракт 442-931723/1 от 17.10.2018;
- получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с применением программного обеспечения Vip Net Отчет на основании договора от Контракт 442-931723/1 от 17.10.2018;
- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т. д. по зарплатному проекту с кредитным учреждениями: ПАО «Сбербанк России» на основании заключенного договора от 08.09.2014 № 52098250 и Ростовский РФ АО «Россельхозбанк» на основании заключенного договора от 22.09.2014 №2014/0737/003

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

Электронные документы, подписанные электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. Ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом начальника управления УПФР на ответственного сотрудника отдела автоматизации.