

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО  
ФОНДА РОССИИ В ГОРОДЕ МИЛЛЕРОВО И МИЛЛЕРОВСКОМ РАЙОНЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

29 декабря 2018 года

№ 205 - О

г. Миллерово

«Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета государственного учреждения – Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области»

На основании Инструкции по бюджетному учету, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.02.2010 г. №157н  
п р и к а з ы в а ю:

1. Признать утратившим силу Приказ №209 –О от « 29» декабря 2017г.
2. На основании Приказа ПФР №553 от 25.12.2018г. утвердить прилагаемую Учетную политику по исполнению бюджета УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области со всеми приложениями с 01.01.2019г.
- 3 .Главному бухгалтеру подготовить График документооборота с 01.01.2019 года и ознакомить сотрудников финансово-экономической группы под роспись.

Начальник УПФР  
в г. Миллерово  
и Миллеровском районе  
Ростовской области



Н.И. Гончарова

Согласовано:

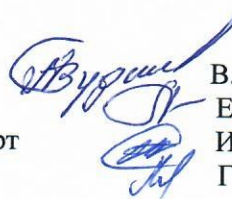
Юриисконсульт



П. Н. Петров

Ознакомлены:

Главный бухгалтер  
Специалист-эксперт  
Главный специалист -эксперт  
Старший специалист



В.А. Будникова  
Е.Н. Редичкина  
И.А. Сидельникова  
Г.А. Лизенко



«Утверждаю»  
Начальник УПФР  
в г. Миллерово и  
Миллеровском районе  
Ростовской области  
Н.И. Гончарова  
От «29» декабря 2018 года  
№ 205-О

**Учетная политика по исполнению бюджета  
государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской  
Федерации в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области на  
2019год.**

Учетная политика по исполнению бюджета государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области (далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области (далее – УПФР) органами системы ПФР, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР.

### **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 ПФР:



Бюджетным кодексом Российской Федерации;  
Гражданским кодексом Российской Федерации;  
Налоговым кодексом Российской Федерации;  
Трудовым кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

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

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

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

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

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

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

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



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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Постановление Правления ПФР об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации № 553 от 25.12.2018г.

#### **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 приказом 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

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

Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется на основании Приложения №3 к Приказу от 29.12.2018г. № 205-О.



Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным приказом УПФР от 29.12.2018г. (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

В целях своевременного представления в финансово-экономическую группу УПФР, ведущее бюджетный учет, первичных (сводных) учетных документов График документооборота, доводится главным бухгалтером до всех сотрудников УПФР. Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Все первичные учетные документы, поступающие в финансово-экономическую группу УПФР, ведущее бюджетный учет, подвергаются обработке до записи данных в регистры бюджетного учета. Все первичные учетные документы, поступающие в финансово-экономическую группу УПФР, ведущее бюджетный учет, за прошедший отчетный период принимаются к учету до 5-го числа следующего месяца за отчетным периодом. Обработка первичного учетного документа проводится работником финансово-экономической группы УПФР, ведущего бюджетный учет, следующими способами:

а) проверка первичного учетного документа осуществляется поэтапно:

проверка документа по существу, которая заключается в установлении законности осуществляемых хозяйственных операций, целесообразности их проведения и взаимоувязке отдельных показателей документа. Документы по операциям, которые противоречат действующему законодательству и Учетной политике УПФР, не принимаются к бюджетному учету и передаются главному бухгалтеру для принятия решения. Главный бухгалтер УПФР сообщает руководителю УПФР о незаконности хозяйственной операции. В случае возникновения разногласия между руководителем и главным бухгалтером первичные учетные документы по таким операциям могут быть приняты к



исполнению с письменного распоряжения руководителя УПФР, который несет всю ответственность за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бюджетный учет и отчетность;

проверка оформления первичного учетного документа, которая заключается в установлении правильности использования бланка установленной формы, полноты и правильности заполнения всех обязательных реквизитов документа;

арифметическая проверка, состоящая в проверке арифметических результатов итогов и правильности отражения количественных и стоимостных показателей документа.

Первичные учетные документы, оформленные с нарушением установленных требований (без надлежащего разрешения, с незаполненными реквизитами, без подписи и так далее), возвращаются исполнителям для до оформления.

б) таксировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в проведении денежной оценки хозяйственных операций;

в) группировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в подборе документов по определенным признакам, отражающим однородные по экономическому содержанию хозяйственные операции;

г) котировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в проставлении корреспонденции счетов, на которые следует произвести запись по дебету и кредиту определенной суммы, указанной в документе.

По результатам обработки первичного учетного документа, содержащиеся в нем данные, регистрируются в регистре бюджетного учета.

5.2. Участники бюджетного учета УПФР ежемесячно формируют журналы операций в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (приложение 3 к настоящей Учетной политике), которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером.

Журналы операций, формируемые на бумажном носителе, в связи с большим объемом учитываемой информации распечатываются по истечении каждого



отчетного месяца в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги (код формы по ОКУД 0504072).

Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) формируется ежемесячно и подписывается исполнителем и главным бухгалтером в соответствии с выполняемыми функциями.

Данные оборотов по счетам бюджетного учета:

- из журналов операций распорядителя бюджетных средств заносятся в Главную книгу (код формы по ОКУД 0504072) распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств;

Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы, указанные в Перечне основных первичных (сводных) учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета (приложение 4 к настоящей Учетной политике), и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца хронологически подбираются и брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел.

В случае, когда указанным Перечнем предусмотрены взаимозаменяемые формы первичных (сводных) учетных документов, применяется одна из указанных форм.

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) с целью:

санкционирования расходов, оплаты денежных обязательств, осуществляемых с лицевого счета УПФР и лицевого счета получателя бюджетных средств. При этом Реестр платежных документов по лицевому счету подписывается руководителем и главным бухгалтером УПФР и заверяется печатью.

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



подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица). Хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета УПФР осуществляется путем подшивания в сшивы по месяцам.

### **3.10. В составе материальных запасов учитываются:**

предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

имущество, функционально ориентированное на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону, - специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, , различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды);

иной мягкий инвентарь;

строительные материалы и запасные части для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем, запасные части для оборудования в составе указанных систем, предусмотренные для замены существующих деталей, учтенных в первоначальной (балансовой) стоимости зданий или соответствующей инженерной сети как объекта имущества, в рамках текущего ремонта зданий и помещений;

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (за исключением кондиционеров). К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений.

Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, номенклатурным номерам, местам хранения и материально ответственным лицам.



Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

**3.11. Формы первичных учетных документов по учету работ в автомобильном транспорте утверждены постановлением Госкомстата от 28 ноября 1997 г. № 78.**

Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток.

При необходимости для анализа эффективности расходования материальных запасов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 29 к настоящей Учетной политике).

Раздаточная ведомость на горюче-смазочные материалы (далее – ГСМ) выдаются водителю ответственным работником, заправка автомобиля производится по топливной карте ГСМ и подтверждается чеками

**4.13.6. Выдача денежных средств под отчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета.**

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

Передача выданных под отчет денежных средств, денежных документов одним работником другому запрещается, выдача под отчет денежных документов производится путем возврата в Кассу (фондовую) и затем выдачу другому сотруднику ( на период отпуска, болезни)

## **5. Учет обязательств.**

5.3. В случае получения имущества, по договору безвозмездного пользования от сторонних организаций не входящими в систему ПФР расходы по налогам (по

земельному налогу и налогу на имущество) возмещает арендодатель на основании заключенного договора и предъявленных расчетов по квартально.

В случае предоставления имущества сторонним организациям, не входящим в систему УПФР, по Соглашению (сервитута), предусматривающим возмещение расходов по уплате налога на землю, средства, поступившие в возмещение указанных расходов, подлежат зачислению в доход бюджета и отражению на счете ОПФР по Ростовской области.

### **13. Учет на забалансовых счетах.**

13.1. Учет осуществляется получателем бюджетных средств по забалансовым счетам:

13.4. Учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности ведется учреждением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

К бланкам строгой отчетности относятся бланки, у которых типографским способом отпечатаны серии и номера, в том числе: бланки трудовых книжек и вкладыши к ним, бланки государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал с голографическими наклейками, талоны на проезд и т.п.

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



Израсходованные и испорченные бланки строгой отчетности списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504816).

13.12. Учет топливных карт, предоставленных поставщиком в соответствии с заключенным государственным контрактом (договором), для приобретения горюче-смазочных материалов ведется на забалансовом счете С27 «Топливные карты» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

13.14. Учет дебетовых банковских карт ведется на забалансовом счете С29 «Дебетовые банковские карты» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

Утверждаю  
Руководитель,  
« 09 » января 2018 г.

Н.И. Ковалева  
(подпись)

С.А. Ковалева  
(подпись)



График документооборота

Учреждение: УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа										Обработка документа					используемые программно-технические	Примеры-не
			исполнитель	Согласование / утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические	структурное подразделение, ответственное за	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	способ ввода документа (загрузки)	используемые программно-технические						
1	Бухгалтерская справка	0504833	главный специалист-эксперт, специалист-эксперт	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по завершении операций по исполнению бюджета	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	главный специалист-эксперт, специалист-эксперт ФЭГ	по завершении операций по исполнению бюджета	по мере возникновения	14	15	16				
2	Главная книга	0504072	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	ежемесячно, до 20 числа следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	ежемесячно, до 12 числа следующего за отчетным	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3					
3	Журнал регистрации бюджетных обязательств	0504064	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, специалист-эксперт	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	в момент возникновения обязательств	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, специалист-эксперт	в момент возникновения обязательств	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3					
4	Веломость выдачи материальных ценностей	0504210	специалист-эксперт	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	День выдачи на текущие нужды	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	специалист-эксперт	День выдачи на текущие нужды	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3					
5	Выписка из лицевого счета	0531759	Главный специалист-эксперт	УФК по РО	в части осуществления расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СУФД	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт	в части осуществления расходов	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СУФД					
6	Приложение к выписке	0531778	Главный специалист-эксперт, специалист-эксперт	УФК по РО	в части осуществления расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СУФД	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт	в части осуществления расходов	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СУФД					
7	Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	0531243	Главный специалист-эксперт	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в части осуществления расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт	в части осуществления расходов	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3					
8	Заявка на возврат	0531803	Главный специалист-эксперт	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в части осуществления расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт	в части осуществления расходов	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3					
9	Заявка на кассовый расход (сокращенная)	0531851	Главный специалист-эксперт	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Перечисление денежных средств в уплату	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт	в срок осуществления денежных средств в уплату	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3					




10	Запрос на аннулирование заявки	0531807	Главный специалист-эксперт, специалист-эксперт	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в части осуществления расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт, специалист-эксперт	в части осуществления расходов	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
11	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	0531809	Главный специалист-эксперт	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	В день уточнения операций по кассовым выплатам	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт, специалист-эксперт	В день уточнения операций по кассовым выплатам	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
13	Сведения об операциях с банковских карт	0531246	УФК по РО	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	момент использования карт через электронный терминал	Смешанным способом	Программный комплекс СУФД	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт, специалист-эксперт	момент использования карт через электронный терминал	по мере возникновения	Смешанным способом	Программный комплекс СУФД
14	Расшифровка сумм неиспользованных средств	0531251	Главный специалист-эксперт	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в день внесения средств	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СУФД	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт, специалист-эксперт	в день внесения средств	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СУФД
15	Кассовая книга	0504514	Главный специалист-эксперт	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	наличие кассовых операций в течение рабочего дня	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт	наличие кассовых операций в течение рабочего дня	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
16	Авансовый отчет	0504049	Главный специалист-эксперт, специалист-эксперт и подотчетное лицо	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня выхода на работу	Смешанным способом	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт	в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня выхода на работу	по мере возникновения	Смешанным способом	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
17	служебное задание	0301025	Специалист по кадрам	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области	в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня	Смешанным способом	Программный комплекс Excel	ФЭГ	проверка	Специалист по кадрам	в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня	по мере возникновения	Смешанным способом	Программный комплекс Excel
18	Акт о списании БСО	0504816	Главный специалист-эксперт	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области	в последний день месяца	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт	до 3 числа следующего за отчетным месяцем	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
19	Акт о списании объекта основных средств	0306003	специалист-эксперт	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Дата выбытия ОС	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	специалист-эксперт	Дата выбытия ОС	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
20	Акт о приеме-передаче объекта основных средств	0306001	специалист-эксперт	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	не позднее одного дня после передачи/получения основных средств	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	специалист-эксперт	не позднее одного дня после передачи/получения основных средств	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
21	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	0306032	специалист-эксперт	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	не позднее одного дня после передачи/получения основных средств	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	специалист-эксперт	не позднее одного дня после передачи/получения основных средств	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
22	Извещение	0504805	ОПФР по РО	Начальник УПФР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	не позднее одного дня после приема материальных ценностей	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	ОПФР по РО	не позднее одного дня после приема материальных ценностей	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3



23	Ведомость выдачи материальных ценностей	0504210	специалист-эксперт	Начальник УПОР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Принятие к учету МЗ	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	специалист-эксперт	Принятие к учету МЗ	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
24	Акт о списании МЗ	0504230	специалист-эксперт	Начальник УПОР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Дата выбытия имущества	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	специалист-эксперт	Дата выбытия имущества	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
25	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	специалист-эксперт	Начальник УПОР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	не позднее одного дня после списания материалов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	специалист-эксперт	не позднее одного дня после списания материалов	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
26	Акт о приеме материалов	0315004	специалист-эксперт	Начальник УПОР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	не позднее одного дня после поступления материалов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	специалист-эксперт	не позднее одного дня после поступления материалов	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
27	Требование-накладная	0315006	специалист-эксперт	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	не позднее одного дня после передачи/поступления и основных средств	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	специалист-эксперт	не позднее одного дня после передачи/поступления и основных средств	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
28	Приходный кассовый ордер	0310001	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	При поступлении денежных средств из банка в кассу	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт	При поступлении денежных средств из банка в кассу	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
29	Расходный кассовый ордер	0310002	Главный специалист-эксперт	Начальник УПОР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	При выдаче денежных средств из кассы	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт	При выдаче денежных средств из кассы	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
30	Путевой лист легкового автомобиля	0345001	специалист-эксперт	Ведущий специалист-эксперт автоматизации	ежедневно	Смешанным способом	Программный комплекс Excel	ФЭГ	проверка	специалист-эксперт	ежедневно	по мере возникновения	Смешанным способом	Программный комплекс Excel
31	Расчетно-платежная ведомость	0504401	главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	1 числа следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	главный специалист-эксперт	до 5 числа следующего за отчетным	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
32	Карточка -справка	0504417	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	ежемесячно отражаются суммы начисленной и удержанной з/платы	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт	ежемесячно отражаются суммы начисленной и удержанной з/платы	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
33	Табель учета использования рабочего времени и расчет з/платы	0504421	Специалист по кадрам	Начальник УПОР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области	Последний рабочий день месяца	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Специалист по кадрам	не позднее 3-х раб. Дней до окончания месяца	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
34	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других	0504425	главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	по мере предоставления отпуска, увольнения и др. случаев	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	главный специалист-эксперт	по мере предоставления отпуска, увольнения и др. случаев	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
35	Журнал операций по счету «Касса»	0504071	главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	До 2 числа следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт	2 числа следующего за отчетным	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3



36	Журнал операций с денежными средствами	0504071	специалист-эксперт	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	До 5 числа следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	специалист-эксперт	2 числа следующего за отчетным	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
37	журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504071	главный специалист-эксперт, специалист-эксперт	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	До 2 числа следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	главный специалист-эксперт, специалист-эксперт	2 числа следующего за отчетным	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
38	журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	До 5 числа следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	5 числа следующего за отчетным	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
39	журнал операций расчетов по оплате труда	0504071	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	До 5 числа следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт	5 числа следующего за отчетным	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
40	журнал операций по вылатно и перемене не финансовых активов	0504071	специалист-эксперт	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	До 5 числа следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	специалист-эксперт	5 числа следующего за отчетным	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
41	журнал по прочим операциям	0504071	специалист-эксперт	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	До 5 числа следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	специалист-эксперт	5 числа следующего за отчетным	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
42	Карта внутреннего финансового контроля		Главный бухгалтер	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	раз в год	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	раз в год	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
45	журнал внутреннего финансового контроля		Главный бухгалтер	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Ежемесячно	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	Ежемесячно	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
46	отчет о результатах внутреннего финансового контроля		Главный бухгалтер	Начальник УПОР в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области, Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Ежеквартально, в соответствии с установленными сроками	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	Ежеквартально, в соответствии с установленными сроками	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3 Финконтрль

Исполнитель  
  
 Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ (подпись)  
 В.А. Будникова (рабочая подпись)

Ознакомлены:  
  
 Е.Н. Редчикина  
 Г.А. Лизенко

"29" декабря 2018 г.

\* Исполнитель или лицо его заменяющее на время отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.)  
 \*\*\* В статье 10 указывается способы обработки первичного учетного документа  
 \*\*\* Доработка и повторное представление первичного учетного документа осуществляется лицом, ответственным за составление документа



**Технология обработки учетной информации  
Управления Пенсионного фонда Российской Федерации  
В г. Миллерово и Миллеровском 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 (главная книга, журналы операций) 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 27.11.2013г. № 292;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, передача ответственности во внебюджетные государственные фонды, передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения ViP Net (ЭДО Отчет) от 20.12.2018г.;

- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием кабинета ФСС на портале «Госуслуги» и портала ФСС на основании соглашения № 257 от 07.07.2017г.;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатному проекту на основании заключенного договора №52350949 от 08.12.2008г. осуществляется с применением программного обеспечения «Банк-Онлайн».



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 автоматизации».