

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РФ В Г.КРАСНЫЙ СУЛИН И КРАСНОСУ-
ЛИНСКОМ РАЙОНЕ РОСТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

29.12.2018г

№ 340-0

г.Красный Сулин

«О принятии к исполнению Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации и утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Управления ПФР в г. Красный Сулин и Красносулинском районе на 2019 год»

Руководствуясь федеральным законом от 06 декабря 2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, приказом Министерства финансов Федерации от 1 декабря 2010г. №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 2010г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Принять к исполнению Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2018г №553п. в г.Красный Сулин и Красносулинском районе Ростовской области.
2. Утвердить Учетную политику по исполнению бюджета Управления ПФР в г.Красный Сулин и Красносулинском районе Ростовской области на 2019г.
3. Признать утратившим силу приказ УПФР в г.Красный Сулин и Красносулинском районе Ростовской области от 10 июля 2018 г. № 186-0 «Об утверждении Учетной политики на 2018г»;

Начальник УПФР
в г. Красный Сулин
и Красносулинском районе



В.А. Горгулевский

Приложение утверждено
приказом УПФР в г. Красный
Сулин и Красносулинском р-не
№ 340-0 от 29.12.2018г

Учетная политика по исполнению бюджета
Управления ПФР в г. Красный Сулин и Красносулинском районе
Ростовской области

Учетная политика по исполнению бюджета Управления ПФР в г. Красный Сулин и Красносулинском районе Ростовской области (далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Управления ПФР в г. Красный Сулин и Красносулинском районе Ростовской области Российской Федерации (далее – УПФР), 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;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 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»;

постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 10.12.2018г №553п.

3. Порядок организации бюджетного учета участниками бюджетного процесса УПФР.

3.1. 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 Управления ПФР (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

3.2. Осуществляемые мероприятия по обработке учетной информации:

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

- на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С»;

- 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:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте от 01 октября 2013 г № 5809-0132;
- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта 1 С Предприятие ;
- прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;
- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, во внебюджетные государственные фонды, передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС, передача статистической отчетности в органы Росстата, получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров , осуществляется с применением программного обеспечения Контур-Экстерн;
- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств реестры производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент» (Деловая почта) в СЭД ПФР.

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. При этом ведется журнал

учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом начальника УПФР на ответственного сотрудника отдела автоматизации.

3.2. Рабочий план счетов бюджетного учета содержит применяемые им счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для участников бюджетного процесса и порядком формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета (приложение 7.1. к настоящей Учетной политике УПФР).

4.1. Расчеты по заработной плате производятся два раза в месяц :

- окончательный расчет за месяц — 5 числа следующего за отчетным:
- за 1 половину месяца 20 числа текущего месяца.

При принятии решения об округлении количества календарных дней, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, делать это нужно в пользу работника (излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца).

4.2. 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 (определяется по дате входящего) принимаются к учету в том месяце, в котором они поступили. При сдаче квартальной отчетности, документы 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. Периодичность сверки расчетов с поставщиками - по мере необходимости , но не реже одного раза в год.

5. Учет на забалансовых счетах.

5.1. 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 (сч.03.1), заполненный (сч.03.2), переданный в МФЦ (сч.03.3), испорченный (сч.03.4).

5.2. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет осуществляется на основании первичных учетных документов в отношении шин автомобильных, набора автомобилиста, аккумулятора автомобильного и прочих запасных частей.

5.3. Учет сим-карт ведется на забалансовом счете С33 «Сим- 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.

5.4. При смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета субъекта учета. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется субъектом учета в рамках формирования его учетной политики .

5.5. В соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» и «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденных приказами Минфина России соответственно от 31 декабря 2016 года № 260н и от 30 декабря 2017 года № 274н, начиная с годовой бюджетной отчетности за 2018 год, формируемые на ее основе публично-раскрываемые показатели и пояснения к ним подлежат обязательному ежегодному опубликованию. Копии документов Учетной политики подлежат публичному раскрытию, начиная с января 2019 года.

4.	Регистр для начисления доходов, администрируемых ПФР	Прил. 49 к УП	Начальник Управления ПФР	Один раз в месяц	На бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный специалист эксперт (юрисконсульт)	В течение дня	И С "Предприятие"	
5.	Регистр испорченных бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал	-	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, в случае возникновения порчи	На бумажном носителе	И С "Предприятие"	Отдел бухгалтер-ского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	проверка	Ведущий специалист эксперт, специалист эксперт	В момент получения	И С "Предприятие"	
6.	Требование – накладная	0504204	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере порчи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал	На бумажном носителе	И С "Предприятие"	Отдел бухгалтер-ского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	проверка	Ведущий специалист эксперт, специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприятие"	
7.	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно	На бумажном носителе	И С "Предприятие"	Отдел бухгалтер-ского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	проверка	Ведущий специалист эксперт, специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприятие"	
8.	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату	Прил. 11 к УП	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно	На бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприятие"	
								проверка				
								проверка				
9.	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты работникам и иные выплаты работникам государственных внебюджетных фондов	Прил. 12 к УП	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	На бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприятие"	
								проверка				
								проверка				

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных платежей, исполнение судебных актов по возмещению причиненного вреда, иные выплаты населению	При. 14 к УП	группы	2 раза в месяц	В электронном виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	всдуший специалист эксперт (по кадрам и делопроизводству)	Ежемесячно	1 С "Предприятие"		
Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично-дормативных обязательств)	При. 15 к УП		Ежедневно	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	всдуший специалист эксперт (по кадрам и делопроизводству)	В течение дня	1 С "Предприятие"		
Табель учета использования рабочего времени	0504421	Начальник Управления ПФР	По мере необходимости	На бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	Работники ПФР	В момент получения			
Приказы УПФР о приеме, увольнении, перемещении, командировании работников, предоставлении отпуска, премировании, оказании материальной помощи		Начальник Управления ПФР										
Заявление о предоставлении налогового вычета по налогу на доходы физических лиц с приложенными оправдательными документами												

<p>Уведомление о размещении извещений и документов о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</p>	<p>Прил. 75 к УП</p>	<p>Начальник Управления ПФР</p>	<p>По мере размещения извещений</p>	<p>На бумажном носителе</p>	<p>И С "Предприятие"</p>	<p>Финансово- экономическая группа</p>	<p>проверка</p>	<p>главный специалист эксперт</p>	<p>В течение дня</p>	<p>И С "Предприятие"</p>
<p>Приказы УПФР об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет</p>		<p>Начальник Управления ПФР</p>	<p>1 раз в месяц</p>	<p>На бумажном носителе</p>	<p>И С "Предприятие"</p>	<p>Финансово- экономическая группа</p>	<p>проверка</p>	<p>ведущий специалист эксперт (по кадрам и делопроизво дству)</p>	<p>В течение дня</p>	<p>И С "Предприятие"</p>
<p>Записка-расчет (при увольнении)</p>			<p>Одновременно с Приказом УПФР об увольнении</p>	<p>На бумажном носителе</p>	<p>И С "Предприятие"</p>	<p>Финансово- экономическая группа</p>	<p>проверка</p>	<p>ведущий специалист эксперт (по кадрам и делопроизво дству)</p>	<p>В течение дня</p>	<p>И С "Предприятие"</p>
<p>Листок в трудоспособности</p>		<p>Начальник Управления ПФР</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>В электронно м виде</p>		<p>Финансово- экономическая группа</p>	<p>проверка</p>	<p>ведущий специалист эксперт (по кадрам и делопроизво дству)</p>	<p>В течение дня</p>	<p>И С "Предприятие"</p>
<p>Сведения о количестве не использованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за неформированный рабочий день за период с начала работы по дате расчета</p>		<p>Начальник Управления ПФР</p>	<p>Ежеквартально, последним днем месяца</p>	<p>На бумажном носителе</p>	<p>И С "Предприятие"</p>	<p>Финансово- экономическая группа</p>	<p>проверка</p>	<p>ведущий специалист эксперт (по кадрам и делопроизво дству)</p>	<p>В течение дня</p>	<p>И С "Предприятие"</p>
<p>Заявление на получение денег в подотчет на хозяйственные и командировочные расходы</p>		<p>Начальник Управления ПФР</p>	<p>За 10 дней до получения денежных средств в подотчет</p>	<p>На бумажном носителе</p>		<p>Финансово- экономическая группа</p>	<p>проверка</p>	<p>Работники ПФР</p>	<p>В течение дня</p>	

18.	Авансовый отчет	0504505	Начальник Управления ПФР	В срок, не превышающий 3-х рабочих дней после истечения срока, на который они выданы	В электронно м виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово- экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер-ве дущий специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприятие"
19.	Заявка на кассовый расход	0531801	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, с использова нием ЭП	И С "Предприятие"	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	ведущий специалист эксперт	-	И С "Предприятие"
20.	Заявка на возврат	0531803	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, с использова нием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	ведущий специалист эксперт	-	И С "Предприятие"
	Запрос на аннулирование заявки (консолидированной заявки)	0531807									
21.	Заявка на получение наличных денег	0531802	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, с использова нием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	ведущий специалист эксперт	-	И С "Предприятие"
	Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	0531844									
22.	Объявление на внос наличными	0402001	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, с использова нием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	ведущий специалист эксперт	-	И С "Предприятие"
	Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств	0531251	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	В день внесения средств		СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	-	И С "Предприятие"

24.	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	05.31809	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Не позднее следующего дня после уточнения вида принадлежности платежа	В электронном виде, с использованием шифра ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	-	"Предприятие"	
25.	Договоры, государственные контракты		Начальник Управления ПФР	По мере заключения договора контракта	На бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	главный специалист эксперт	3 рабочих дня		
26.	Акт выполненных работ, акт сдачи-приемки товара, счет на перечисление за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, счета-фактура			В соответствии с условиями госконтракта, договора	На бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	Ежедневно		
27.	Путевой лист легкового автомобиля			Ежедневно, не позднее 5 числа следующего за отчетным	На бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	ведущий специалист эксперт, специалист эксперт	В течение дня		
28.	Акты сверки расчетов с дебиторами и кредиторами		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	1 раз в год	На бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	По мере возврата от поставщика		
29.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	В электронном виде, на бумажном носителе	"Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня	"Предприятие"	
	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210						проверка				
	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Начальник Управления					проверка				

28.	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов ОС	0504103	ИФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	На бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприятие"
	Требование-накладная	0504204						проверка			
29.	Акт о списании объектов финансовых активов (кроме транспортных средств) Акт о списании транспортного средства Ведомость выдачи материальных ценностей на пужды учреждения	0504104 0504105 0504210	Начальник Управления ИФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	На бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка проверка проверка проверка проверка проверка	Главный бухгалтер.ведущий специалист эксперт	По мере поступления	И С "Предприятие"
	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда Акт о списании материальных запасов	0504143 0504144 0504230						проверка проверка проверка			
	Акт о разукруплении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов	Прил. 76 к УП						проверка			
30.	Извещение	0504805	Заместитель Управляющего о ОПФР, главный бухгалтер ОПФР – начальник Департамента казначейства	По мере необходимости	На бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	По мере поступления	
	Доверенность на получение материальных ценностей		Начальник Управления ИФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	На бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	ведущий специалист эксперт	10 дней	И С "Предприятие"

32.	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	В течение 3-х дней по окончании инвентаризации	На бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня	И С "Предприятие"	
33.	Приходный кассовый ордер	0310001	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежедневно	В электронном виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприятие"	
34.	Расходный кассовый ордер	0310002	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежедневно	В электронном виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприятие"	
35.	Приходный кассовый ордер (фондовый)	0310001	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежедневно	В электронном виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприятие"	
36.	Расходный кассовый ордер (фондовый)	0310002	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежедневно	В электронном виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприятие"	
37.	Платежная ведомость	0504403	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	В электронном виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	ведущий специалист эксперт	по истечении срока выплаты заработной платы и выплат социального характера	И С "Предприятие"	
38.	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	В течение месяца	В электронном виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприятие"	

39.	Расчетная ведомость	05/04/02			По мере необходимости	В электронном виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня		И С "Предприятие"
40.	Отчет по численности работников ПФР по Классификации отраслей сектора государственного управления	-		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно	В электронном виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	ведущий специалист эксперт (по кадрам и делопроизводству)	-		И С "Предприятие"
41.	Отчет по фактическим расходам по заработной плате	-		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно	В электронном виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	ведущий специалист эксперт	-		И С "Предприятие"
42.	Отчет по фактически отработанным дням			Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно	В электронном виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	ведущий специалист эксперт (по кадрам и делопроизводству)	-		И С "Предприятие"
43.	Сведения о размере установленного оклада и надбавок, об использовании рабочего времени и размерах ежемесячных и дополнительных выплат за счет ФОТ			Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно	В электронном виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	главный специалист эксперт	-		И С "Предприятие"
44.	Реестр па зачисление заработной платы на банковские счета работникам			Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно	В электронном виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие"	Банки	-	ведущий специалист эксперт	-		И С "Предприятие"
45.	Заявление на выдачу справки о доходах физического лица			Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	В электронном виде, на бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	Работники ПФР	По мере поступления		

46.	Справка о доходах физического лица	2-НДФЛ	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	На бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	ведущий специалист-эксперт			
47.	Анализ расходования средств на содержание органов Фонда, паспорт территориальных органов Фонда, расшивка кассовых расходов на содержание органов Фонда		Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежеквартально	В электронном виде, на бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	главный специалист-эксперт			
48.	Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора доходов бюджета	0503130	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	1 раз в год, в определяемые распоряжением Правления ПФР	В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе	1 С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Федеральному казначейству для представления отчетности		1 С "Свод отчетов"
49.	Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года	0503110	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	1 раз в год, в определяемые распоряжением Правления ПФР	В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе	1 С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Федеральному казначейству для представления отчетности		1 С "Свод отчетов"

0503121	Отчет о финансовых результатах деятельности	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежеквартально, по 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе	I С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Федерально го казначейств а для представления отчетности	I С "Свод отчетов"			
50.	Справка по консолидируемым расчетам	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе	I С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Федерально го казначейств а для представления отчетности	I С "Свод отчетов"			
51.	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора административных источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе	I С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Федерально го казначейств а для представления отчетности	I С "Свод отчетов"			
52.	Анализ исполнения доходов главного администратора, администратора доходов бюджета ПФР	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, на 2 дня раньше сроков, определяемых распоряжением Правления ПФР	В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе	I С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер	В пределах сроков, установленных приказом Федерально го казначейств а для представления отчетности	I С "Свод отчетов"			
	Анализ исполнения расходов главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств ПФР	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно, поквартально, 1 раз в год, на 2 дня раньше сроков, определяемых распоряжением Правления ПФР	В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе									

