

ПРИКАЗ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ- ОТДЕЛУ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В
ЗАВЕТИНСКОМ РАЙОНЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

28 декабря 2018 г.

№159-О

с.Заветное

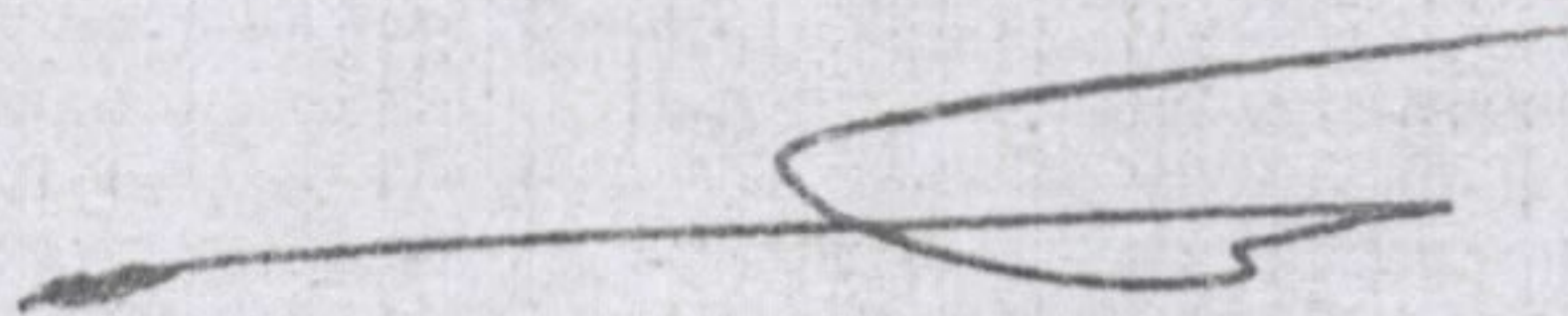
**«Об утверждении Учетной политики
по исполнению бюджета»**

Признать утратившим силу постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 10 мая 2018 г. №248па «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» .

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику на основании постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации №553п от 25.12.2018 года по исполнению бюджета в Отделе ПФР в Заветинском районе Ростовской области с 01.01.2019 г.
2. Назначить ответственным за исполнением Бюджетного учета и документооборота: главного бухгалтера-руководителя ФЭГ - Нарожную Елену Васильевну.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

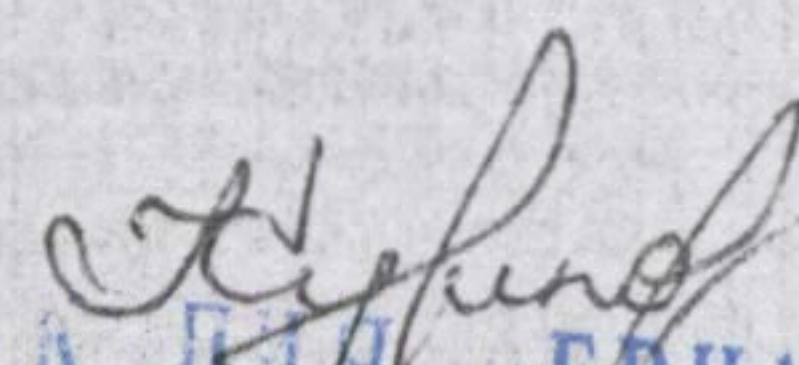
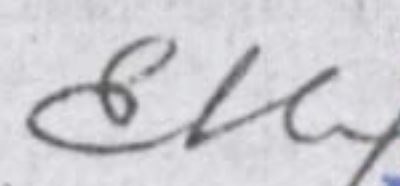
Начальник Отдела ПФР
в Заветинском районе

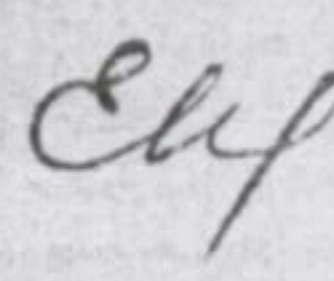


М.Д.Излигошин

Согласовано:

Ведущий специалист-эксперт (юрисконсульт)
Главный бухгалтер

 И.В.Курилова
 Е.В.Нарожная
М.П. ЗАВЕТИНСКОЕ РАЙОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАВЕТИНСКОМ РАЙОНЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

С приказом ознакомлена:
Нарожная Е.В. 

Подпись 
СПЕЦИАЛИСТ
«28» 12 2018 г.

Утверждена
Приказом Начальника
Отдела ПФР
в Заветинском районе
от 28 декабря 2018 года
№ 159-О

**Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения-
Отдела Пенсионного фонда Российской Федерации
в Заветинском районе Ростовской области.**

Учетная политика по исполнению бюджета Отдела ПФР в Заветинском районе Ростовской области (далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Отдела ПФР в Заветинском районе Ростовской области (далее – Отдел ПФР) 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 Отдела ПФР, контроля за их исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

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

постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2018 № 553п «Об утверждении учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»;

распоряжением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 11.05.2018 № 232ра «О внесении изменений в Распоряжение Правления ПФР от 25 февраля 2016 года № 71р».

3. Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным приказом Отдела ПФР от 28 декабря 2018г. №159-О (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств.

1. Учет на забалансовых счетах

1.1. Аналитический учет по забалансовому счету 03 «Бланки строгой отчетности» 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 по субсчетам: незаполненный (счет 03.1), заполненный (счет 03.2), переданный в МФЦ (счет 03.3), испорченный (счет 03.4).

1.2. 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.

III. Технологии обработки учетной информации.

Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

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

Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи в Отделе ПФР осуществляют 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 30.09.2013г. № 5840-0071;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта «Свод отчетов ПРОФ»;

- прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения «ПФ «СКБ Контур»;
- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения «ПФ «СКБ Контур»;
- получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС осуществляется с применением программного обеспечения «ПФ «СКБ Контур»;
- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения «ПФ «СКБ Контур»;
- получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота «ПФ «СКБ Контур» на основании заключенных соглашений;
- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров осуществляется с применением программного обеспечения «Сбербанк Бизнес Онлайн»;
- обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) с Отделом ПФР производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент».

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

Электронные документы, подписанные электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника Отдела ПФР.

IV. Порядок и сроки проведения инвентаризации

1. Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами - ежеквартально. Проведения инвентаризации перед составлением годовой отчетности, при смене главного бухгалтера.

2. Порядок передачи дел при смене руководителя и главного бухгалтера обеспечивается передача документов бухгалтерского учета (в соответствии с п.14 инструкции 157 н).

Утверждено

Руководитель

Изгигошин М.Д.

(расшифровка подписи)

«28» декабря 2018 г.

Учреждение Отдел ПФР в Заветинском районе Ростовской области

График документооборота

Приложение 2
к Учетной политике по исполнению бюджета
Отдел ПФР в Заветинском районе Ростовской области

Форма по КФД
по ОКПО 55524397

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа				Обработка документа								Примечание
			исполнитель *	согласование / утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки ***	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного представления ***	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства	
1	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованных)	0504822		-	1 раз в год, до начала очередного финансового года (внесение изменений - по мере необходимости)	В электронном виде, с использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Финансово-экономическая группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня	-		1 С "Предприятие"	-
2	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531759		-	Не позднее следующего дня за днем осуществления операций	В электронном виде, с использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Финансово-экономическая группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня	-		1 С "Предприятие"	-
3	Документы, являющиеся основанием для отражения кассовых операций на лицевых счетах получателей	-		-	Через 1 рабочий день после отражения операций на лицевых счетах	В электронном виде, с использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Финансово-экономическая группа	проверка	Нарожная Е.В.	В момент получения			1 С "Предприятие"	-

4.	Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР	Прил. 49 к УП		Начальник Отдела ПФР	Один раз в месяц	На бумажном носителе		Финансово - экономическая группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня					
5.	Реестр испорченных бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал	-		Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, в случае возникновения порчи	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Отдел бухгалтерского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	проверка	Нарожная Е.В.	В момент получения				1 С "Предприятие"	
6.	Требование - накладная	0504204		Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере порчи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Отдел бухгалтерского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня				1 С "Предприятие"	
7.	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816		Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Ежемесячно	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Отдел бухгалтерского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня				1 С "Предприятие"	
8.	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату	Прил. 11 к УП							проверка							
									проверка							
	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	Прил. 12 к УП							проверка							

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам по взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам государственных внебюджетных Аппарат Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных платежей, исполнение судебных актов по возмещению причиненного вреда, иные выплаты Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично- нормативных обязательств)	Прил. 13 к УП	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководител ь группы	По мере необходимости	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово - экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня	1 С "Предприятие"	
							проверка				
							проверка				
9. Табель учета использования рабочего времени	050442 1	Начальник Отдела ПФР	2 раза в месяц	В электронн ом виде, на бумажном	1 С "Предприятие"	Специалисты при руководстве	проверка	Городничая О.Н.	Ежемесячно	1 С "Предприятие"	
10. Приказы УПФР о приеме, увольнении, перемещении, командировании работников, предоставлении отпуска, премировании, оказании материальной помощи		Начальник Отдела ПФР	Ежедневно	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Специалисты при руководстве	проверка	Городничая О.Н.	В течение дня	1 С "Предприятие"	

11.	Заявление о предоставлении налогового вычета по налогу на доходы физических лиц с приложенными оправдательными				По мере необходимости	На бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	Работники ПФР	В момент получения				
12.	Уведомление о размещении извещений и документов о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков	Прил. 75 к УП		Начальник Отдела ПФР	По мере размещения извещений	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	Гайворонский Ю.А.	В течение дня			1 С "Предприятие"	
13.	Приказы УПФР об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет			Начальник Отдела ПФР	1 раз в месяц	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Специалисты при руководстве	проверка	Городничая О.Н.	В течение дня			1 С "Предприятие"	
14.	Записка-расчет (при увольнении)				Одновременно с Приказом УПФР об увольнении	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня			1 С "Предприятие"	
15.	Листок нетрудоспособности			Начальник Отдела ПФР	По мере поступления	В электронном виде		Финансово-экономическая группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня			1 С "Предприятие"	
16.	Сведения о количестве не исползованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день за период с начала работы по дату расчета			Начальник Отдела ПФР	Ежеквартально, последним днем месяца	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"		проверка	Городничая О.Н.	В течение дня			1 С "Предприятие"	

Заявление на получение денег в подотчет на хозяйственные и командировочные		Начальник Отдела ПФР	За 10 дней до получения денежных средств в подотчет	На бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	Работники ПФР	В течение дня					
17.														
18. Авансовый отчет	050450 5	Начальник Отдела ПФР	В срок, не превышающий 3-х рабочих дней после истечения срока, на который они выданы	В электронном виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня				1 С "Предприятие"	
19. Заявка на кассовый расход	053180 1	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер-руководитель	По мере необходимости	В электронном виде, с использованием ЭП	1 С "Предприятие"	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	Нарожная Е.В.	-				1 С "Предприятие"	
20. Заявка на возврат	053180 3	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	В электронном виде, с использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	Нарожная Е.В.	-				1 С "Предприятие"	
21. Заявка на получение наличных денег	053180 2	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	В электронном виде, с использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	Нарожная Е.В.	-				1 С "Предприятие"	
22. Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	053184 4													
Объявление на взнос наличными	040200 1	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	В электронном виде, с использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	Нарожная Е.В.	-				1 С	

23.	Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств	053125 1	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководител ь группы	В день внесения средств	использо ванием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	Нарожная Е.В.	-				"Предприятие"	
24.	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	053180 9	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководител ь группы	Не позднее следующего дня после уточнения вида принадлежности платежа	В электронн ом виде, с использов анием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	Нарожная Е.В.	-				"Предприятие"	
25.	Договоры, государственные контракты	-	Начальник Отдела ПФР	По мере заключения договора контракта	На бумажном носителе		Финансово- экономическа я группа	проверка	Гайворонский Ю.А.	3 рабочих дня					
26.	Акт выполненных работ, акт сдачи-приемки товара, счет на перечисление за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, счет-фактура	-	-	В соответствии с условиями госконтракта, договора	На бумажном носителе		Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	Ежедневно					
27.	Путевой лист легкового автомобиля	-	-	Еженедельно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	На бумажном носителе		Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня					
28.	Акты сверки расчетов с дебиторами и кредиторами	-	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководител ь группы	1 раз в год	На бумажном носителе		Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	По мере возврата от поставщика					
29.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050410 1	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководител	По мере необходимости	В электронн ом виде, на бумажном носителе	"Предприятие"	Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня				"Предприятие"	
	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	050421 0						проверка							

28.	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов ОС	050410 2	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня	1 С "Предприятие"
								проверка			
								проверка			
								проверка			
29.	Акт о списании объектов нефинансовых Акт о списании транспортного Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды Акт о списании магного и хозяйственного Акт о списании исключенных объектов Акт о списании материальных запасов Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) объекта	050410 4 050410 5 050421 0 050414 3 050414 4 050423 0 Прил. 76 к УП	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	Нарожная Е.В.	По мере поступления	1 С "Предприятие"
								проверка			
								проверка			
								проверка			
								проверка			
								проверка			
30.	Извещение	050480 5	Заместитель Управляющего ОПФР, главный бухгалтер ОПФР – начальник Департамент	По мере необходимости	На бумажном носителе		Финансово-экономическая группа	проверка	Нарожная Е.В.	По мере поступления	
	Доверенность на получение материальных ценностей		Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер-руководитель	По мере необходимости	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово-экономическая группа	проверка	Нарожная Е.В.	10 дней	1 С "Предприятие"

32.	Акт о результатах инвентаризации	050483 5		Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель	В течение 3-х дней по окончании инвентаризации	На бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня			1 С "Предприятие"	
33.	Приходный кассовый ордер	031000 1		Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель	Ежедневно	В электронн ом виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня			1 С "Предприятие"	
34.	Расходный кассовый ордер	031000 2		Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель	Ежедневно	В электронн ом виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня			1 С "Предприятие"	
35.	Приходный кассовый ордер (фондовый)	031000 1		Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель	Ежедневно	В электронн ом виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня			1 С "Предприятие"	
36.	Расходный кассовый ордер (фондовый)	031000 2		Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель	Ежедневно	В электронн ом виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня			1 С "Предприятие"	
37.	Платежная ведомость	050440 3		Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководител ь группы	По мере необходимости	В электронн ом виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	по истечении срока выплаты заработной платы и выплат социального характера			1 С "Предприятие"	
38.	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	050442 5		Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель	В течение месяца	В электронн ом виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня			1 С "Предприятие"	
39.	Расчетная ведомость	050440 2		-	По мере необходимости	В электронн ом виде, на бумажном	1 С "Предприятие"	Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	В течение дня			1 С "Предприятие"	

40.	Отчет по численности работников ПФР по Классификации отраслей сектора государственного управления	-		Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель	Ежемесячно	В электронн ом виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово- экономическа я группа	проверка	Городничая О.Н.	-			1 С "Предприятие"	
41.	Отчет по фактическим расходам по заработной плате	-		Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель в группы	Ежемесячно	В электронн ом виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	-			1 С "Предприятие"	
42.	Отчет по фактически отработанным дням			Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель в группы	Ежемесячно	В электронн ом виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"		проверка	Городничая О.Н.	-			1 С "Предприятие"	
43.	Сведения о размере установленного должностного оклада и надбавок, об использовании рабочего времени и размерах ежемесячных и дополнительных			Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель в группы	Ежемесячно	В электронн ом виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Финансово- экономическа я группа	проверка	Гайворонский Ю.А.	-			1 С "Предприятие"	
44.	Реестр на зачисление заработной платы на банковские счета работникам			Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель	Ежемесячно	В электронн ом виде, на бумажном носителе	1 С "Предприятие"	Банки	-	Нарожная Е.В.	-			1 С "Предприятие"	
45.	Заявление на выдачу справки о доходах физического лица			Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель	По мере необходимости	В электронн ом виде, на бумажном носителе		Финансово- экономическа я группа	проверка	Работники ПФР	По мере поступления				
46.	Справка о доходах физического лица	2- НДФЛ		Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель в группы	По мере необходимости	На бумажном носителе		Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	-				

47.	Анализ расходов средств на содержание органов Фонда, паспорт территориальных органов Фонда, расшифровка	050313 0	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководител ь группы	Ежеквартально	В электронн ом виде, на бумажном носителе		Финансово- экономическа я группа	проверка	Нарожная Е.В.	-					
48.	Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора.	050311 0	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководител ь группы	1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	В электрон- ном виде с последу- ющим представ- лением на бумажном носителе	1 С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Нарожная Е.В.	В пределах сроков, установленн ых приказом Федеральног о казначейства для представлени я отчетнос-ти				1 С "Свод отчетов"	
49.	Справка по записочно счетов бюджетного учета отчетного финансового года	050311 0	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководител ь группы	1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	В электрон- ном виде с последу- ющим представ- лением на бумажном носителе	1 С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Нарожная Е.В.	В пределах сроков, установленн ых приказом Федеральног о казначейства для представлени я отчетнос-ти				1 С "Свод отчетов"	
50.	Отчет о финансовых результатах деятельности	050312 1	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководител ь группы	Ежекварталь-но, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	В электрон- ном виде с последу- ющим представ- лением на бумажном носителе	1 С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Нарожная Е.В.	В пределах сроков, установленн ых приказом Федеральног о казначейства для представлени я отчетнос-ти				1 С "Свод отчетов"	

51.	Справка по консолидированным расчетам	0503125	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежемесячно, поквартирно, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	В электрон- ном виде с последу- ющим представ- лением на бумажном носителе	1 С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Нарожная Е.В.	В пределах сроков, установлен- ных приказом Федеральног о казначейства для представлени я отчетнос-ти	1 С "Свод отчетов"
	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного	0503127	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежемесячно, поквартирно, 1 раз в год, на 2 дня раньше сроков, определяемых распоряжени-ем Правления ПФР	В электрон- ном виде с последу- ющим представ- лением на бумажном носителе	1 С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	проверка	Нарожная Е.В.	В пределах сроков, установлен- ных приказом Федеральног о казначейства для представлени я отчетнос-ти	1 С "Свод отчетов"
52.	Анализ исполнения доходов главного администратора, администратора	3920400									
	Анализ исполнения расходов главного распорядителя, распорядителя, получателя	3920401									
53.	Отчет об исполнении бюджета по коду главы 392	3920127									
	Отчет о бюджетных обязательствах	0503128	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежекварталь-но, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	В электрон- ном виде с последу- ющим представ- лением на бумажном носителе	1 С "Свод отчетов"	Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области		Нарожная Е.В.	В пределах сроков, установлен- ных приказом Федеральног о казначейства для представлени я отчетнос-ти	1 С "Свод отчетов"
53.	Пояснительная записка	0503164									
	Анализ исполнения бюджета ПФР	3920222	Начальник	Ежемесячно	В электрон- ном виде	1 С "Свод отчетов"	Отдел отчетности			В пределах сроков, установлен- ных приказом Федеральног о казначейства для представлени я отчетнос-ти	1 С "Свод отчетов"

Анализ показателей Отчета о бюджетных обязательствах (форма 0503128) по принятию денежных обязательств	392022 3	Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководител ь группы	1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	ном виде с последу- ющим представ- лением на бумажном носителе	1 С "Свод отчетов"	по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области	Нарожная Е.В.	ых приказом Федеральног о казначейства для представлени я отчетнос-ти				1 С "Свод отчетов"	
Отчет о результатах внутреннего финансового контроля	-	Начальник Отдела ПФР, главный бухгалтер- руководител ь группы	Ежекварталь-но, в сроки, определяемые распоряжени-ем Правления ПФР	В электрон- ном виде с последу- ющим представ- лением на бумажном		Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской	Нарожная Е.В.	В течение 10 дней					

Исполнитель

Главный бухгалтер

(должность)

(подпись)

Нарожная Е.В.

(расшифровка подписи)

" 28 " декабря 20 18 г.

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

** В графе 10 указываются способы обработки первичного учетного документа

*** Доработка и повторное представление первичного учетного документа осуществляется лицом, ответственным за составление документа