



Пенсионный фонд Российской Федерации
Государственное учреждение -
Управление Пенсионного фонда Российской Федерации
в Краснослободском муниципальном районе
Республики Мордовия (межрайонное)
(УПФР в Краснослободском муниципальном районе
Республики Мордовия (межрайонное))

ПРИКАЗ

31.12.2019

№ 184

г. Краснослободск

Об утверждении Технологии обработки учетной информации

В соответствии с требованиями Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н и в целях формирования Учетной политики Государственного учреждения - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Краснослободском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонном).

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Технологию обработки учетной информации (Приложение).
2. Ведущему специалисту-эксперту (по кадрам и делопроизводству) ответственной по защите информации Никишовой И.В. довести настоящий приказ до заместителя начальника управления Беяковой Е.Н., главного специалиста-эксперта Мещеряковой З.А, главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы Ереминой М.Н.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя начальника управления Беякову Е.Н.

Начальник управления ПФР

Т.Д.Еремина

Технология обработки учетной информации

1. Обмен электронными данными бюджетного учета и отчетности с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется по следующим направлениям:

№п/п	Наименование	Программное обеспечение
1.	Электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства	«Система удаленного финансового документооборота» (АРМ СУФД) на основании заключенного договора
2.	Передача месячной, квартальной, и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию	1С: Предприятие Свод 8
3.	Прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг, расчетов по полученным и переданным доходам	«Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР», ViPNet (Деловая почта)
4.	Электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы	СЭД СБИС++
5.	Передача отчетности во внебюджетные государственные фонды	СЭД СБИС++
6.	Получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС	Портал «ФСС», СЭД СБИС++
7.	Передача статистической отчетности в органы Росстата	СЭД СБИС++
8.	Передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатному проекту с кредитным учреждением	Сбербанк Бизнес Онлайн

9.	Обмен первичными документами в электронном виде по защищенным каналам в части начисленных и доставленных сумм по заработной плате (расчетные ведомости, ведомости, реесры и т.д) с Отделением ПРФ по Республике Мордовия	ViPNet (Деловая почта)
10.	Обмен электронными документами с МТУ Федерального Агентства по управлению государственным имуществом в Республике Мордовия.	Межведомственный портал по управлению государственным имуществом

2. Обработка первичных учетных документов осуществляется с помощью штатных программных средств «1С:Предприятие» в соответствии с нормативными документами бюджетного законодательства.

3. Сохранность электронных данных бюджетного учета и отчетности осуществляется в соответствии с частными технологическими инструкциями, утвержденными начальником управления .

4. Хранение первичных учетных документов, подлежащих хранению на бумажных носителях.

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



**ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО РЕСПУБЛИКЕ МОРДОВИЯ**

П Р И К А З

31.12.2019

№ 185

г. Краснослободск

Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета
Государственного учреждения -Управления Пенсионного фонда
Российской Федерации в Краснослободском муниципальном районе
Республики Мордовия (межрайонного)

Во исполнение постановления Правления ПФР от 25.12. 2019 г. № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации»

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:
 - прилагаемую Учетную политику в целях организации и ведения бюджетного учета по исполнению бюджета Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Краснослободском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное)(далее — Управлении)(Приложение 1)
 - утвердить График документооборота (Приложение 2);
 - рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение 3);
2. Признать утратившими силу приказ от 29.12.2018г. № 235 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Краснослободском муниципальном районе по Республики Мордовия (межрайонного)».
3. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации применяется органами системы ПФР при ведении бюджетного учета с 1 января 2020 года.
4. Руководителям структурных подразделений Управления принять настоящий приказ для исполнения.
5. Ведущему специалисту-эксперту (по кадрам и делопроизводству) Никишовой И.В. довести настоящий приказ до заместителя начальника управления, руководителей структурных подразделений Управления установленным порядком.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления ПФР

Т.Д.Еремина

Учетная политика по исполнению бюджета по исполнению бюджета
Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда
Российской Федерации в Краснослободском муниципальном районе
Республики Мордовия (межрайонное)

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения -
Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Краснослободском
муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное) (далее – Управление)
устанавливает особенности ведения бюджетного учета Управления.

1. Общие положения

1.1. 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 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 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 ПФР от 25.12.2018 №553, «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного Фонда Российской Федерации», в части разделов и пунктов, относящихся к функциям и полномочиям Отделения.

1.2. При организации ведения бюджетного учета и составлении бюджетной отчетности Управление руководствуется Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного Фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 №728п, ««Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного Фонда Российской Федерации», (далее — Учетная политика ПФР) в части разделов и пунктов, относящихся к функциям и полномочиям Управления.

1.3. Управление осуществляет функции участника бюджетного процесса согласно Приложению 1 к Учетной политике ПФР: получателя бюджетных средств,

1.4. Бюджетный учет ведет структурное подразделение Управления — финансово-экономическая группа, деятельность которого регламентируется Положением финансово-экономической группы, приказами Управления, должностными инструкциями работников.

1.5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в финансово-экономическую группу необходимых документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений Управления.

При смене руководителя и главного бухгалтера передача документов бухгалтерского учета производится на основании приказа Управления и в соответствии с постановлением Правления ПФР от 23 сентября 1998 года №77 «О приеме-передаче дел при увольнении руководителя и главного бухгалтера».

2. Особенности ведения бюджетного учета Управления.

2.1. Правила документооборота.

Движение и обработка первичных документов осуществляется в соответствии с утвержденным Графиком документооборота (приложение к настоящей Учетной политике) и Технологией обработки учетной информации.

Документы по учету расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы: счета - фактуры, акты оказанных услуг, накладные и т.п., с датой отчетного месяца, но поступившие в Управление ПФР до 15 числа месяца, 10 числа месяца – по окончании квартала, в январе - до 20 числа, следующего за отчетным, принимаются к учету в отчетном месяце.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации и следующие самостоятельно разработанные первичные учетные документы:

- служебная записка;
- журнал выдачи расчетных листов (приложение 27а Учетной политике);
- акт выполненных работ (приложение 114,114а к настоящей Учетной политике);
- акт технического состояния автомобиля (приложение 115 к настоящей Учетной политике);
- акт технической экспертизы (приложение 116 к настоящей Учетной политике);
- заявка на отпуск со склада запасных частей, предназначенных для ремонта и замены (приложение 117 к настоящей Учетной политике);
- приложение к акту о списании материальных запасов, ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (приложение 118 к настоящей Учетной политике);
- акт снятия показаний спидометра автотранспорта (приложение 119 к настоящей Учетной политике).

Предоставление права подписи первичных учетных документов должностными лицами утверждается приказом Управления.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- на сервере производится сохранение резервных копий базы ежедневно.

Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, формируемого в соответствии с порядком формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета.

2.2. Расчеты по оплате труда.

В соответствии с заключенными «Соглашениями о взаимодействии между Отделением ПФР по Республике Мордовия и Управлениями ПФР по Республике Мордовия при начислении заработной платы, страховых взносов и удержаний из заработной платы работников Управлений на уровне Отделения» Отделением производится начисление заработной платы работникам Управлений, составление и представление отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды.

Для доведения уровня месячной заработной платы отдельным работникам до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ) ежемесячно издается приказ об обеспечении данной доплаты в тот месяц, когда расчетная заработная плата этих работников ниже МРОТ.

Список работников в таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421) формируется в алфавитном порядке.

Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц:

- за первую половину месяца - 16-ое число;
- за вторую половину - 1 число месяца следующие за отчетным.

Выдача работникам (кроме МОП) расчетного листа производится в электронной форме по средствам программного обеспечения «Личный кабинет сотрудника» разработанного в целях реализации статьи 136 Трудового кодекса РФ и письма Министерства труда от 21.02.2017 №14-1/ООГ-1560 в.

2.3. Расчеты с подотчетными лицами.

Проверка авансового отчета финансово-экономической группой, его утверждение руководителем Управления и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих после дня истечения срока представления Авансового отчета.

Выдача денежных средств под отчет на командировочные и административно-хозяйственные расходы осуществляется перечислением на банковские карты работников Управления по заявлению подотчетного лица.

2.4. Нефинансовые активы.

Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, выбытие нефинансовых активов осуществляется постоянно действующей Комиссией для проведения инвентаризации имущества, активов и обязательств, бланков строгой отчетности постановки на учет и передаче основных средств, списанию имущества, находящегося на учете в УПФР в Краснослободском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонном).

Основанием для передачи основных средств в территориальные органы ПФР, подведомственные Отделению, в порядке централизованного снабжения является распреде-

ление, подготовленное соответствующими структурными подразделениями Отделения ПФР, и утвержденное руководителем Отделения.

В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основных средств, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально натуральным показателям (площади, объему, весу, иному показателю, установленному Комиссией для проведения инвентаризации имущества, активов и обязательств, бланков строгой отчетности постановки на учет и передаче основных средств, списанию имущества, находящегося на учете в УПФР в Краснослободском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонном).

Основанием для передачи материальных запасов в территориальные органы ПФР, подведомственные Отделению, в порядке централизованного снабжения является распределение, подготовленное соответствующими структурными подразделениями Отделения ПФР, и утвержденное руководителем Отделения.

Относить к материальным запасам:

-хозяйственный и производственный инвентарь, в том числе – ведра пластиковые и оцинкованные, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники, совки для мусора, урны, ерши для унитаза, топор, багор, молотки, плоскозубцы, отвертки, ножовки, гаечные и газовые ключи, кисти малярные, сетевые фильтры и удлинители, предназначенные для хозяйственных нужд;

- канцелярские товары, в том числе – степлеры и антистеплеры малой мощности, ножницы, ножи канцелярские, лотки для бумаги, точилки, дыроколы малой мощности, канцелярские наборы.

Выбытие материальных запасов осуществляется по стоимости каждой единицы.

Списание ГСМ производится по установленным нормам расхода ГСМ, утвержденным приказом Управления.

2.5.Порядок и сроки проведения инвентаризации

Для проведения инвентаризацией в Управлении издается соответствующий приказ, которым утверждается персональный состав рабочих инвентаризационных комиссий, порядок и сроки проведения инвентаризации.

Фактическое наличие имущества, переданного по договорам безвозмездного пользования, может подтверждаться инвентаризационными описями, оформленными получателями имущества.

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится 1 раз в год, перед составлением годовой отчетности. Кроме того, сверка расчетов может производиться в соответствии с условиями государственных контрактов.

Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится комиссией, созданной приказом руководителя Отделением, не реже 1 раза в месяц

2.7. Публичное размещение документов Учетной политики.

На региональной странице официального сайта ПФР в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие документы Учетной политики:

- приказ об утверждении Учетной политики;
- учетную политику с приложениями;
- рабочий план счетов;
- график документооборота;
- приказ об утверждении технологии обработки учетной информации.

Приложение 2
к Учетной политике по исполнению бюджета
ОПФР по Республике Мордовия

Утверждено

Руководитель _____
(подпись)

Т.Д.Еремина
(расшифровка подписи)



Форма по КФД
по ОКПО

Коды

График документооборота

Учреждение Государственного учреждения - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Краснослободском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное)

№ п/п	Наименование документа	Кол формы	Составление документа										Обработка документа				Примечание
			исполнитель	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программные средства	структурное подразделение ответственное за обработку	способ обработки	Исполнитель	Срок исполнения	срок доформления и повторного представления	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
<i>Саниционирование расходов бюджета ПФР</i>																	
1	Бюджетная смета УПФР, изменение показателей бюджетной сметы уифр	Приложение 1,1,12,13,14, 15, к Учетной политике ПФР	финансово-экономическая группа, главный специалист-эксперт Тараскина И.А.	Начальник управления ПФР Еремина Т.Д., главный бухгалтер Еремина М.Н.	в день подписания приказа об утверждении росписи расходов и ЛБО (изменений в роспись расходов и ЛБО)	с помощью компьютерной техники	MS Excel	финансово-экономическая группа	проверка, контрольная	финансово-экономическая группа, главный специалист-эксперт Тараскина И.А.	в день представления приказа	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК IC «Бухгалтерия государственного учреждения»			
2	Ведомости по принятию бюджетных обязательств	Приложения 1,1,12,13,14, 15, к Учетной политике ПФР	финансово-экономическая группа, главный специалист-эксперт Тараскина И.А.	Начальник управления ПФР Еремина Т.Д., главный бухгалтер Еремина М.Н.	до 20 января текущего года по мере доведения изменений БА и ЛБО	с помощью компьютерной техники	MS Excel	финансово-экономическая группа	проверка, контрольная	финансово-экономическая группа, главный бухгалтер Еремина М.Н.	в день представления ведомостей	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК IC «Бухгалтерия государственного учреждения»			
3	Уведомление о размещении извещений и документации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Приложение 75 к Учетной политике ПФР	финансово-экономическая группа, главный специалист-эксперт Тараскина И.А., главный специалист-эксперт (юрисконсульт) Четодайкина Е.М.	Начальник управления ПФР Еремина Т.Д.	еженедельно	с помощью компьютерной техники	MS Excel	финансово-экономическая группа	проверка, контрольная	финансово-экономическая группа, главный бухгалтер Еремина М.Н.	в день представления реестра	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК IC «Бухгалтерия государственного учреждения»			
4	Реестр расходов на оплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек	приложение 68 к Учетной политике ПФР	главный специалист-эксперт (юрисконсульт) Четодайкина Е.М.	начальник управления ПФР Еремина Т.Д., главный специалист-эксперт (юрисконсульт) Четодайкина Е.М.	до окончания текущего месяца	с помощью компьютерной техники	MS Excel	финансово-экономическая группа	проверка, контрольная	финансово-экономическая группа, главный бухгалтер Еремина М.Н.	в день представления реестра	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК IC «Бухгалтерия государственного учреждения»			

По исполнению бюджета по расходам на финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности органов Фонда

Расчеты по оплате труда

5	Штатное расписание и штатная расстановка, приказы по основной деятельности (установление надбавок, премирование и т.д.)		ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству) Никитшова И.В., главный специалист-эксперт Тараскина И.А.	Начальник управления ПФР Еремина Т.Д., главный специалист-эксперт Тараскина И.А.	в день подписания приказа	с помощью компьютерной техники	MS Word, MS Excel	финансово-экономическая группа	проверка, контрпроверка	финансово-экономическая группа, специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	в сроки начисления заработной платы	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК IC «3ГУ 8.3»
6	Приказы Управления о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников	0301001 0301004 0301006	ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству) Никитшова И.В.	Начальник управления ПФР Еремина Т.Д.	в день подписания приказа	с помощью компьютерной техники	MS Word, MS Excel	финансово-экономическая группа	проверка, контрпроверка	отдел казначейства, гл.специалист-эксперт Н.С. Шанцова	в сроки начисления заработной платы	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК IC «3ГУ 8.3»
7	Заявление о предоставлении налогового вычета по налогу на доходы физических лиц с приложенными оправдательными документами		работники Управления ПФР	главный бухгалтер Еремина М.И.	по мере поступления	вручную	Без использования программно-технических средств	финансово-экономическая группа	проверка, контрпроверка	отдел казначейства, гл.специалист-эксперт Н.С. Шанцова	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК IC «3ГУ 8.3»
8	Табель учета использования рабочего времени	0504421	ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству) Никитшова И.В.	ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству) Никитшова И.	за 5 дней до выплаты заработной платы	с помощью компьютерной техники	ПК IC «3ГУ 8.3»	финансово-экономическая группа	проверка, контрпроверка	отдел казначейства, гл.специалист-эксперт Н.С. Шанцова	2-3 дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК IC «3ГУ 8.3»
9	Приказ о предоставлении отпуска	0301005	ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству) Никитшова И.В.	Начальник управления ПФР Еремина Т.Д.	за 5 дней до отпуска	с помощью компьютерной техники	MS Word	финансово-экономическая группа	проверка, контрпроверка	отдел казначейства, гл.специалист-эксперт Н.С. Шанцова	за 3 дня до ухода в отпуск	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК IC «3ГУ 8.3»

10	Затяжка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	отдел казначейства: гл. специалист- эксперт Н.С. Шачнова	главный бухгалтер Еремина М.Н.	по мере необходимости	с помощью компьютерно й техники	ПК 1С «3ГУ 8.3»	финансово- экономическая группа	проверка, контролька	отдел казначейства: гл. специалист- эксперт Н.С. Шачнова	за 3 дня до ухода в отпуск, увольнения	в течение дня	с помощью компьютерно й техники	ПК 1С «3ГУ 8.3»
11	Реестр на зачисление заработной платы на банковские счета сотрудников		отдел казначейства: гл. специалист- эксперт Н.С. Шачнова	Начальник Управления ПФР Еремина Т.Д., главный бухгалтер Еремина М.Н.	по мере необходимости	с помощью компьютерно й техники	ПК 1С «3ГУ 8.3»	финансово- экономическая группа	проверка	УФК по Республике Мордовия	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерно й техники	ПК 1С «3ГУ 8.3», Сбербанк Бизнес Онлайн
12	Приказ о направлении в командировку	0301022	ведущий специалист- эксперт (по кадрам и делопроизводству) Никитшова И.В.	Начальник Управления ПФР Еремина Т.Д.	за 5 дней до командировки	с помощью компьютерно й техники	MS Word	финансово- экономическая группа	проверка, контролька	отдел казначейства: гл. специалист- эксперт Н.С. Шачнова	2 дня	в течение дня	с помощью компьютерно й техники	ПК 1С «3ГУ 8.3»
13	Листок временной нетрудоспособности (больничный лист)	Унифицированная форма	медицинское учреждение	Начальник Управления ПФР Еремина Т.Д., Главный бухгалтер Еремина М.Н.	за 5 дней до срока выплаты заработной платы			финансово- экономическая группа	проверка, контролька	отдел казначейства: гл. специалист- эксперт Н.С. Шачнова	2-3 дня	в течение дня	с помощью компьютерно й техники	ПК 1С «3ГУ 8.3», АРМ, ФСС (личный кабинет страхователя)

Расчеты с подотчетными
лицами, с поставщиками
и подрядчиками

14	Заявление на получение денег в подотчет на хозяйственные, командировочные, почтовые расходы и заявление на получение денежных документов: Заявление на перечисление денежных средств на командировочные расходы в подотчет	Формы 54 к Учетной политике	лица, наименование приказом по Управлению, командированный работник	Начальник Управления ПФР Еремина Т.Д., главный бухгалтер Еремина М.Н.	за 3 дня до получения денежных средств (денежных документов)	вручную	Без использования программно- технических средств	финансово- экономическая группа	проверка	финансово- экономическая группа, главный бухгалтер Еремина М.Н.	3 дня	в течение дня		
14	Авансовые отчеты	0504505	подотчетные лица	Начальник Управления ПФР	в срок, не превышающий 3	с помощью компьютерно	ПК 1С «Бухгалтерия	финансово- экономическая	проверка, контролька	финансово- экономическая	в течение 5 раб. дней после	в течение дня	с помощью компьютерно	ПК 1С «Бухгалтерия

				Еремина Т. Д. главный бухгалтер Еремина М.Н.	в течение 10 дней после выплаты счетов	главный бухгалтер Еремина М.Н.	проверка	финансово- экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н.	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения», СУФД	государственного учреждения»
15	Счета на перечисление авансов и расчетов за товары и выполненные работы, услуги	заведующий хозяйством Байкина Т.П., главный специалист- эксперт Мешерякова З.А., водитель автомобиля Жуков В.И.	Начальник управления ПФР Еремина Т. Д., главный бухгалтер Еремина М.Н.	в течение 10 дней после выплаты счетов	главный бухгалтер Еремина М.Н.	проверка	финансово- экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н.	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения», СУФД	государственного учреждения»	
16	Контракты (государственные контракты), договоры на поставку товаров, оказания услуг и выполнение работ, услуг	Зав. хозяйством Байкина Т.П., главный специалист- эксперт Мешерякова З.А., главный специалист- эксперт (корисконсульт) Чегодайкина Е.М., главный бухгалтер Еремина М.Н.,	Начальник управления ПФР Еремина Т. Д., главный бухгалтер Еремина М.Н., специалист- эксперт (торисконсульт) Чегодайкина Е.М.	в течение срока, определенного для заключения договора	финансово- экономическая группа	проверка	финансово- экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н.	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	государственного учреждения»	
17	Акты выполненных работ, акты сдачи-приемки товара, услуг, счета-фактуры, накладные на полученные товары	Зав. хозяйством Байкина Т.П., главный специалист- эксперт Мешерякова З.А., водитель автомобиля Жуков В.И.	Начальник управления ПФР Еремина Т. Д., главный бухгалтер Еремина М.Н.	не позднее 25 числа каждого месяца	финансово- экономическая группа	проверка, контровка	финансово- экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н.	по мере поступления	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	государственного учреждения»	

Учет нефинансовых активов

	использовании ГСМ		автомобили Жуков В.И.	управления ПФР Еремина Т.Д.	числа после отчетного периода		экономическая группа	контролька	экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н.	по мере поступления	в течение дня	компьютерной техники	«Бухгалтерия государственного учреждения»
19	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Зав. хозяйством Байкина Т.П.	начальник управления ПФР Еремина Т.Д.	не позднее 25 числа каждого месяца	вручную	финансово- экономическая группа	проверка, контролька	финансово- экономическая группа: специалист- эксперт Сергушкина Т.В.	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»
20	Акт о списании материальных запасов. Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504230 0504143	финансово- экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н., специалист- эксперт Сергушкина Т.В.	начальник управления ПФР Еремина Т.Д., постоянно действующая комиссия Управления	не позднее 25 числа каждого месяца	с помощью компьютерной техники	финансово- экономическая группа	проверка, контролька	финансово- экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н., специалист- эксперт Сергушкина Т.В.	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»
21	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов. Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	0504101 0504103	финансово- экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н., специалист- эксперт Сергушкина Т.В.	начальник управления ПФР, постоянно действующая комиссия Управления	не позднее 25 числа каждого месяца	с помощью компьютерной техники	финансово- экономическая группа	проверка, контролька	финансово- экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н., специалист- эксперт Сергушкина Т.В.	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»
22	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств). Акт о списании транспортного средства	0504104 0504105	финансово- экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н., специалист- эксперт Сергушкина Т.В.	Начальник управления ПФР, Еремина Т.Д., постоянно действующая комиссия Управления	в 3-дневный срок после утверждения руководителя	с помощью компьютерной техники	финансово- экономическая группа	проверка, контролька	финансово- экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н., специалист- эксперт Сергушкина Т.В.	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»
23	Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов	Приложение 27 к Учетной политике ПФР	финансово- экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н., специалист- эксперт Сергушкина Т.В.	Начальник управления ПФР Еремина Т.Д., постоянно действующая комиссия Управления	в 3-дневный срок после утверждения руководителя	с помощью компьютерной техники	финансово- экономическая группа	проверка, контролька	финансово- экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н., специалист- эксперт Сергушкина Т.В.	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»

24	Насладная на внутренне перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	финансово-экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н. специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	начальник управления ПФР Еремина Т.Д.	не позднее 25 числа каждого месяца	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	проверка, контрпроверка	финансово-экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н. специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»
25	Извещение	0504805	отдел казначейства: специалист-главный эксперт О.А.Агеева, Т.Н.Рогожкина, С.Н.Кочелова	заместитель управляющего В.Н. Ключникова, главный бухгалтер-начальник отдела казначейства О.Л. Белдаева	не позднее 25 числа каждого месяца	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	проверка, контрпроверка	финансово-экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н.	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»
<i>Учет бланков строгой отчетности</i>														
26	Насладная на отпук материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205 0504805	финансово-экономическая группа: специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	начальник управления ПФР Еремина Т.Д., главный бухгалтер Еремина М.Н.	в течение дня	смешанный	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	проверка, контрпроверка	финансово-экономическая группа: специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	в день составления	в течение дня	смешанный	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»
27	Акт о списании бланков строгой отчетности. Акт об уничтожении бланков строгой отчетности	0504816	финансово-экономическая группа: специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	начальник управления ПФР Еремина Т.Д., постоянно действующая комиссия управления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	проверка, контрпроверка	финансово-экономическая группа: специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	в день составления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»
<i>Учет финансовых активов</i>														
28	Приходный кассовый ордер Приходный кассовый ордер (фондовый)	0310001	финансово-экономическая группа: специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	главный бухгалтер Еремина М.Н.	сразу после заполнения	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	проверка, контрпроверка	финансово-экономическая группа: специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	в день составления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»
29	Расходный кассовый ордер Расходный кассовый ордер (фондовый)	0310002	финансово-экономическая группа: специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	начальник управления ПФР Еремина Т.Д., главный бухгалтер Еремина М.Н.	сразу после заполнения	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	проверка, контрпроверка	финансово-экономическая группа: специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	в день составления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»
30	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	0310003	финансово-экономическая группа:	главный бухгалтер Еремина М.Н.	по мере заполнения приходных и	смешанный	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	финансово-экономическая группа	проверка, контрпроверка	финансово-экономическая группа:	в день составления	в течение дня	смешанный	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»

			специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	начальник управления ПФР Еремينا Т.Д., главный бухгалтер Еремина М.Н., специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	расходных кассовых ордеров	с помощью компьютерной техники	от учреждения»		специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	в день составления	в течение дня		ного учреждения»
31	Заявка на кассовый расход Заявка на кассовый расход (сокращенная)	0531801 0531851	финансово-экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н., специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	начальник управления ПФР Еремина Т.Д., главный бухгалтер Еремина М.Н.	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения», СУФД		УФК по Республике Мордовия	в день составления	в течение дня		
32	Заявка на возврат	0531803	финансово-экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н., специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	начальник управления ПФР Еремина Т.Д., главный бухгалтер Еремина М.Н.	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»		УФК по Республике Мордовия	в день составления	в течение дня		
33	Запрос на аннулирование заявки	0531807	финансово-экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н., специалист-эксперт Сергушкина Т.В.	начальник управления ПФР Еремина Т.Д., главный бухгалтер Еремина М.Н.	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	СУФД		УФК по Республике Мордовия	в день составления	в течение дня		
34	Выписки из лицевых счетов Приложение к выписке Управления Федерального казначейства и прилагаемые к ним документы	0531759 0531778	УФК по Республике Мордовия		ежедневно			финансово-экономическая группа	финансово-экономическая группа	ежедневно	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»
35	Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета ПФР на очередной месяц с детализацией по рабочим дням		финансово-экономическая группа: главный бухгалтер Еремина М.Н., специалист-эксперт Тараскина И.А.	финансово-экономическая группа: бухгалтер Еремина М.Н.	25 числа отчетного месяца, за январь текущего финансового года 28 декабря отчетного финансового года	с помощью компьютерной техники	вручную	финансово-экономическая группа	финансово-экономическая группа: главный специалист-эксперт Тараскина И.А.	в течение дня	финансово-экономическая группа	с помощью компьютерной техники	вручную

Handwritten signature

Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы

М.Н.Еремина