

П Р И К А З
ПО УПФР В МОРОЗОВСКОМ РАЙОНЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МЕЖРАЙОННОМУ)

30 декабря 2019 г.

№ 330-О

г. Морозовск

«Об утверждении учетной политики»

В соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной Приказом Министерства Финансов РФ от 01.12.2010г. № 157н и Федеральным законом о бухгалтерском учете № 402 – ФЗ от 03.12.2011г., Положением по бухгалтерскому учету (Учетной политики предприятия), Правилами организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций получателя средств бюджета, утвержденными постановлением Правления ПФР от 20.12.2006г. № 291п и Постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 г. № 728п,

ПРИКАЗЫВАЮ:

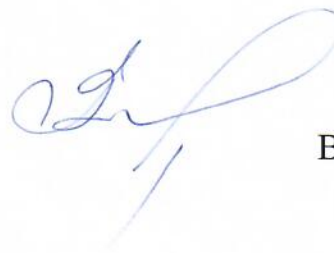
Утвердить Учетную политику УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного).

Считать Учетную политику по исполнению бюджета УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонному), утвержденную Приказом УПФР № 261- О от 29.12.2018 г, утратившей силу.

Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации применяется УПФР при ведении бюджетного учета с 1 января 2020 года.

Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера – руководителя Ф-ЭГ Сиволенко О.В.

Начальник УПФР в Морозовском районе
Ростовской области (межрайонного)



В.П. Зубарева

Утверждена
Приказом УПФР Морозовском
районе Ростовской области
(межрайонного)
от 30.12.2019г. № 330-О

**Учетная политика по исполнению бюджета
Управления Пенсионного фонда в Морозовском районе Ростовской области
(межрайонного)**

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

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.

Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы УПФР:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Налоговым кодексом Российской Федерации;
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
федеральным законом о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период;

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

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

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События 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 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 6 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2019 г. № 207н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

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».

Учетная политика Управления Пенсионного фонда в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного) ведется с учетом следующих особенностей:

1. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица) в архивном помещении УПФР.

2. Обработка учетной информации в УПФР ведется с применением компьютерной техники и программного обеспечения (1С:Предприятие 8.3 (бухгалтерия государственного учреждения, зарплата и кадры государственного учреждения, Свод отчетов ПРОФ).

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

- главным бухгалтером и главным специалистом ФЭГ на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз «1С»;

по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности производится архивирование информационных баз данных «1С» на внешние носители — жесткие диски, CD- или DVD-диски, которые хранятся у главного специалиста-эксперта (по автоматизации);

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

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 договора «Об обмене электронными документами» от 14.07.2017 № 5851-0112;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, органом ФСС, передача отчетности во внебюджетные государственные фонды,

передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения Vip Net Отчет на основании контракта №442-87981/18.1 от 16.01.2018.;

- электронный документооборот с контрагентами осуществляется с применением программного обеспечения online-sbis на основании соглашения с ПАО «Ростелеком» на осуществление документооборота в электронном виде от 09.10.2017.

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т. д. по зарплатному проекту с кредитным учреждением ПАО «Сбербанк России» на основании заключенного договора от 28.07.2017. № 52156409.

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

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

3. Счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ контрагентов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иного участника договора) за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы принимаются к учету:

- последним числом месяца, если документ получен до 7 числа месяца, следующего за отчетным,

в период сдачи квартальной отчетности – до 5 числа месяца, следующего за отчетным,

в период сдачи годовой отчетности – до 14 числа месяца, следующего за отчетным;

- текущей датой входящего документа, если документ получен после 7 числа месяца, следующего за отчетным,

в период сдачи квартальной отчетности – после 5 числа месяца, следующего за отчетным;

в период сдачи годовой отчетности – после 14 числа месяца, следующего за отчетным;

4. Учет на забалансовых счетах дополнительно осуществляется по забалансовым счетам:

С27 «Топливные карты»;

С28 «Вспомогательный (забалансовый МЗ)»;

С29 «Дебетовые банковские карты»;

С30 «СИМ карта».

Учет материальных запасов: штампов и печатей для заверения документов, немаркированных конвертов, металлических пеналов, печатей и чашек со штоком, обложек на пенсионные дела, на дела по М(С)К, каталогов, комментариев к законодательству, литературы по гражданской обороне и других материальных запасов, используемых в работе управления в целях обеспечения контроля за их сохранностью, целевым использованием и движением ведется учреждением на забалансовом счете С28 «Вспомогательный (забалансовый МЗ)».

Регистрация в бюджетном учете операций по принятию к учету и выбытию материальных запасов осуществляется по балансовой стоимости на основании первичных учетных документов, указанных в перечне (*приложение 4* к настоящей Учетной политике).

Принятие материальных запасов на забалансовый учет (выбытие с забалансового учета) осуществляется по балансовой стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

5. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией. Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов (*приложение 91* к настоящей Учетной политике), если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).

Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами — не реже одного раза в год.

6. Процедура передачи дел при смене руководителя включает в себя издание приказа о приеме-передаче дел, саму передачу дел, подписание акта приема-передачи дел.

К документам, которые подлежат передаче, относятся следующие:

- документы бухгалтерского учета, в частности, первичные учетные документы, бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- учредительные и регистрационные документы организации (положение, свидетельство ИНН, документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ);
- договоры (контракты, соглашения), связанные с финансово-хозяйственной деятельностью организации;
- лицензии, оформленные на организацию;
- акты проверок контрольных (надзорных) органов;
- базы данных на электронных носителях;
- имущество организации и финансовые обязательства подлежат передаче в ходе инвентаризации.

Акт приема-передачи дел составляется в произвольной форме. В акте отражается:

- Ф.И.О. и должности лиц, сдающих и принимающих дела;
- период времени, за который передаются дела (он равен сроку полномочий руководителя, передающего дела);
- дату и номер приказа о приеме-передаче дел;
- наименование и количество переданных документов и ценностей по описи, оформленной как приложение к акту;
- результаты приема-передачи дел. Здесь могут быть зафиксированы выявленные недочеты, приведен список документов, которые должны храниться в организации, но отсутствуют (утрачены) на момент передачи дел.

Акт приема-передачи дел составляется в двух экземплярах. Один хранится в организации, а второй остается у прежнего руководителя. Акт подписывают все лица, которые участвовали в приеме-передаче дел.

7. Процедура передачи дел при смене главного бухгалтера включает в себя издание приказа о приеме-передаче дел, саму передачу дел, подписание акта приема-передачи дел. Для оформления акта приема-передачи дел руководитель назначает лицо, принимающее дела у прежнего главбуха. Это может быть он сам, другой работник или новый главбух.

В акте перечисляют документы и ценности, за хранение которых отвечает непосредственно главбух, такие как:

- бухгалтерская и налоговая отчетность;
- учетная политика и локальные нормативные акты;
- ключи от сейфов;
- сертификаты ключей ЭЦП для электронного обмена документами с банками и контролирующими органами;
- переписка с ИФНС и другими контролирующими органами (например, требования и акты сверки).

Количество передаваемых документов и периоды, за которые они составлены, указываются в самом акте или в приложениях к нему.

К акту прилагается оборотно-сальдовая ведомость по бухгалтерским счетам на дату передачи дел.

Акт, подписанный передающим дела главным бухгалтером и работником, принимающим дела, утверждает руководитель организации.

График документооборота, применяемый в целях бюджетного учета в УПФР

КОДЫ

Форма по КФД
по ОКПО

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа													Примечание
			исполнитель	Согласование / утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	структурное подразделение, ответственное за проверку	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	
Получатель бюджетных средств																
1	Главная книга	0504072	главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	ежемесячно, до 12 числа, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ	ежемесячно, до 12 числа, следующего за отчетным	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3		
2	Справка	0504833	главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы, главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ	по завершении операций по исполнению бюджета	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ	по завершении операций по исполнению бюджета	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3		
3	Журнал регистрации бюджетных обязательств	0504064	главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	в момент возникновения обязательств	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ	в момент возникновения обязательств	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3		

4	Ведомость выдачи материальных ценностей	0504210	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	День выдачи на текущие нужды	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ	День выдачи на текущие нужды	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
5	Выписка из лицевого счета	0531759	Орган УФК	Специалист УФК	в части осуществления расходов	с помощью компьютерной техники	ППО СУФД Онлайн	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ	в части осуществления расходов		с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СУФД
6	Приложение к выписке	0531778	Орган УФК	Специалист УФК	в части осуществления расходов	с помощью компьютерной техники	ППО СУФД Онлайн	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ	в части осуществления расходов		с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СУФД
7	Расходное расписание	0531722	ОПФР	Управляющий (заместитель) ОПФР	Полученные от распорядителя лимиты	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Ф-ЭГ	Полученные от распорядителя лимиты		с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3
8	Уведомление о лимитах БО	0504822	ОПФР	Управляющий (заместитель) ОПФР	Полученные от распорядителя бюджетные средства	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс Excel	Ф-ЭГ	проверка	Главный бухгалтер - начальник ОУПРС	Полученные от распорядителя бюджетные средства		с помощью компьютерной техники	Программный комплекс Excel
9	Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	0531243	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	в части осуществления расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3	Ф-ЭГ	проверка	главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	в части осуществления расходов		с помощью компьютерной техники	Программный комплекс 1С: Предприятие 8.3

10	Заявка на возврат	0531803	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	в части осуществления расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс IC: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	в части осуществления расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс IC: Предприятие 8.3
11	Заявка на кассовый расход (сокращенная)	0531851	Главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы, главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	Перечисление денежных средств в уплату	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс IC: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы, главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	Перечисление денежных средств в уплату	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс IC: Предприятие 8.3
12	Запрос на аннулирование заявки	0531807	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	в части осуществления расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс IC: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	в части осуществления расходов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс IC: Предприятие 8.3
13	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	0531809	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	В день уточнения операций по кассовым выплатам	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс IC: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	В день уточнения операций по кассовым выплатам	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс IC: Предприятие 8.3
14	Заявление на получение карт	0531247	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс Excel	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс Excel

15	Сведения об операциях с использованием банковских карт	0531246	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	момент использования карт через электронный терминал	Смешанным способом	ППО СУФД Онлайн	Ф-ЭГ	проверка	Орган УФК	момент использования карт через электронный терминал	Смешанным способом	Программный комплекс СУФД
16	Расшифровка сумм неиспользованных средств	0531251	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ, ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	в день внесения средств	с помощью компьютерной техники	ППО СУФД Онлайн	Ф-ЭГ	проверка	Орган УФК	в день внесения средств	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс СУФД
17	Кассовая книга	0504514	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	наличие кассовых операций в течение рабочего дня	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс предприятия 8.3	Ф-ЭГ	проверка	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	наличие кассовых операций в течение рабочего дня	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3
18	Авансовый отчет	0504049	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	в срок ,не превышающий 3 рабочих дня со дня выхода на работу	Смешанным способом	Программный комплекс предприятия 8.3	Ф-ЭГ	проверка	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	в срок ,не превышающий 3 рабочих дня со дня выхода на работу	Смешанным способом	Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3
19	Службное задание	0301025	Специалист по кадрам	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	в срок ,не превышающий 3 рабочих дня со дня выхода на работу	Смешанным способом	Программный комплекс Excel	Ф-ЭГ	проверка	Специалист по кадрам	в срок ,не превышающий 3 рабочих дня со дня выхода на работу	Смешанным способом	Программный комплекс Excel
20	Акт о списании БСО	0504816	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	в последний день месяца	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс предприятия 8.3	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	в последний день месяца	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3

21	Акт о списании объекта основных средств	0306003	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	Дата выбытия ОС	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Дата выбытия ОС	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3
22	Акт о приеме-передаче объекта основных средств	0306001	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	не позднее одного дня после передачи/после тупления основных средств	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	не позднее одного дня после передачи/после тупления основных средств	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3
23	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	0306032	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	не позднее одного дня после передачи/после тупления основных средств	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	не позднее одного дня после передачи/после тупления основных средств	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3
24	Извещение	0504805	ОПФР	Управляющий (заместитель) ОПФР Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	не позднее одного дня после приема материальных ценностей	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	ОПФР	не позднее одного дня после приема материальных ценностей	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3
25	Ведомость выдачи материальных ценностей	0504210	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	Принятие к учету МЗ	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Принятие к учету МЗ	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3
26	Акт о списании МЗ	0504230	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	Дата выбытия имущества	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Дата выбытия имущества	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3

27	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	не позднее одного дня после списания материалов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	не позднее одного дня после списания материалов	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3
28	Акт о приеме материалов	0315004	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	не позднее одного дня после поступления материалов	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	не позднее одного дня после поступления материалов	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3
29	Требование-накладная	0315006	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	не позднее одного дня после передачи/поступления основных средств	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	не позднее одного дня после передачи/поступления основных средств	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3
30	Приходный кассовый ордер	0310001	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	При поступлении денежных средств из банка в кассу	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	При поступлении денежных средств из банка в кассу	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3
31	Расходный кассовый ордер	0310002	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	При выдаче денежных средств из кассы	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	При выдаче денежных средств из кассы	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3
32	Путевой лист легкового автомобиля	0345001	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ, специалисты клиентских служб (на правах отдела)	Начальник УПФР, руководители клиентских служб (на правах отдела)	ежедневно	Смешанным способом	Программный комплекс Excel	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	.	1 рабочий день	Смешанным способом	Программный комплекс Excel

33	Расчетно-платежная ведомость	0504401	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	1 числа, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	1 числа, следующего за отчетным	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3
34	Карточка-справка	0504417	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	ежемесячно отражаются суммы начисленной и удержанной з/платы	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт ОУПирС	ежемесячно отражаются суммы начисленной и удержанной з/платы	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3
35	Табель учета использования рабочего времени и расчет з/платы	0504421	Специалист по кадрам	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	не позднее 3-х раб. дней до окончания месяца	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	Специалист по кадрам	не позднее 3-х раб. дней до окончания месяца	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3
36	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при представлении отпуска, увольнения и других случаях	0504425	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	по мере предоставления отпуска, увольнения и др. случаев	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	по мере предоставления отпуска, увольнения и др. случаев	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3
37	Реестр на зачисление заработной платы на банковские счета работникам		Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	по мере необходимости (выплата аванса, зарплата, предоставления отпуска, увольнения и др. случаев)	с помощью компьютерной техники	Сбербанк Бизнес Онлайн	Ф-ЭГ	проверка	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	по мере необходимости (выплата аванса, зарплата, предоставления отпуска, увольнения и др. случаев)	2 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Сбербанк Бизнес Онлайн
38	Журнал операций по счету «Касса»	0504071	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	До 2 числа, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	2 числа, следующего за отчетным	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятие 8.3

39	Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071	Главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	До 2 числа ,следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы	2 числа ,следующего за отчетным	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3
40	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504071	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	До 2 числа ,следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	2 числа ,следующего за отчетным	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3
41	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	Главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	До 5 числа, ,следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы	5 числа ,следующего за отчетным	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3
42	Журнал операций расчетов по оплате труда	0504071	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	До 5 числа ,следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы	5 числа ,следующего за отчетным	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3
43	Журнал операций по выбытию и перемещению не финансовых активов	0504071	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	До 5 числа ,следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.3	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы	5 числа ,следующего за отчетным	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3
44	Журнал по прочим операциям	0504071	Ведущий специалист-эксперт Ф-ЭГ	Главный специалист-эксперт Ф-ЭГ	До 5 числа ,следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия е 8.4	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы	5 числа ,следующего за отчетным	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программный комплекс ИС: Предприятия 8.3

45	Карта внутреннего финансового контроля	Главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	раз в год	с помощью компьютерной техники	Программа проверки правильности учета в государственных учреждениях	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы	По мере поступления	1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	Программа проверки правильности ведения учета в государственных учреждениях	
46	Журнал внутреннего финансового контроля	Главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	Ежемесячно	с помощью компьютерной техники	Программа проверки правильности учета в государственных учреждениях	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы		1 рабочий день	с помощью компьютерной техники	учреждениях "Финконтроль 8 (для Пенсионного Фонда РФ)" (1.0.20.4)	
47	Отчет о результатах внутреннего финансового контроля	Главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы	Начальник УПФР в Морозовском районе Ростовской области (межрайонного)	Ежеквартально, в соответствии установленными сроками	с помощью компьютерной техники	Программа проверки правильности учета в государственных учреждениях	Ф-ЭГ	проверка	главный бухгалтер – руководитель Финансово-экономической группы		1 рабочий день	с помощью компьютерной техники		