

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -УПРАВЛЕНИЕ  
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ГОРОДЕ  
БАТАЙСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ (МЕЖРАЙОННОЕ)**

**П Р И К А З**

31 декабря 2019 г.

№ 541-О

г. Батайск

«Об утверждении учетной политики  
УПФР в г. Батайске (межрайонного)»

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации “О бухгалтерском учете” от 06.12.2011 N 402-ФЗ, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ и в целях установления единого порядка ведения бухгалтерского учета, учетной политики по исполнению бюджета ПФР от 25.12.2018г.№ 553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета ПФР»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета в УПФР в г. Батайске (межрайонного).
2. Ведение бюджетного учета осуществлять в соответствии с утвержденным рабочим планом счетов (приложение 1а) и утвержденного графика документооборота (приложение 2) бюджетного учета.
3. Вносить все изменения и (или) дополнения в учетную политику на основании приказов руководителя по представлениям главного бухгалтера УПФР в г. Батайске (межрайонного).
4. Применять утвержденную настоящим Приказом учетную политику с "01" января 2020 г. и во все последующие отчетные периоды с учетом вносимых в нее изменений и дополнений в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.
5. Главному бухгалтеру - начальнику отдела учета поступления и расходования средств Гладкой М.И. обеспечить организацию и ведение бухгалтерского учета в соответствии с учетной политикой, утвержденной настоящим Приказом.
6. Признать утратившим силу приказ № 335-О от 31.12.2018 года ««Об утверждении учетной политики УПФР в г. Батайске »»
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Г. А. Байдарик

Утверждена  
Приказом начальника  
УПФР в г. Батайске  
(межрайонного)

от 31 декабря 2019г.

№ 541-О

Учетная политика по исполнению бюджета  
на содержание УПФР г. Батайска  
Ростовской области (межрайонного)

Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – 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 на содержание УПФР г. Батайска Ростовской области (межрайонного), контроля его исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

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».

3. Технология обработки учетной информации Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в УПФР г. Батайска Ростовской области (межрайонного).

Осуществляемые мероприятия по обработке учетной информации:

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

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

3.2. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется по следующим направлениям:

- отделом автоматизации на серверах производится сохранение резервных копий информационной базы данных 1С: «Зарплата и кадры»;

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система

удаленного финансового документооборота» на основании заключенного договора «Об обмене электронными документами от 01.10.2013 № 5801-0352;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта «1С: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 ;
- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения ПО «Контур – Экстерн»;
- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС;
- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения ПО «Контур – Экстерн»;
- 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»; «ЦЕНТР – ИНВЕСТ КЛИЕНТ – БАНК».

3.3. 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. Ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом начальника управления УПФР на ответственного сотрудника отдела автоматизации.

#### Учетная политика ПФР от 25.12.2019 № 728

4. В целях единства общих принципов исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации УПФР в г. Батайске Ростовской области (межрайонного) осуществляет исполнение бюджета на содержание Управления в соответствии:

- с разделом V УП ПФР в части получателя бюджетных средств, за исключением пп.4.16 -4.17; 5.5-7.7; 11.1-11.2; 13.10-13.11; 13.17-13.21;
- с разделом VI в части выполнения отдельных функций администратора доходов;
- с разделом VII;
- с разделом VIII;

#### 5. Особенности бюджетного учета.

5.1 . Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 дополнительно ведется в разрезе видов бланков:

незаполненный – 03.1;

заполненный 03.2;

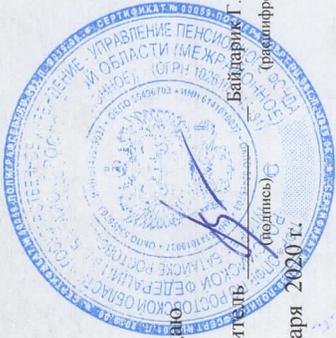
переданный в МФЦ – 03.3;

испорченный – 03.4;

5.2. Остатки выданные под отчет по денежным документам (марки, конверты и тд.)

сдаются в ОУПРС ежеквартально, последним днем отчетного квартала.

5.3. Счета, счета-фактуры, акты выполненных работ поступившие в УПФР г. Батайска (межрайонного) после сдачи отчетности, принимаются на учет согласно входящей дате.



Утверждено:

Руководитель

Байдарин Г. А.

(подпись) (расшифровка подписи)

«09» января 2020 г.

**График документооборота**

Учреждение \_\_\_\_\_ УПФР в г. Батайске (межрайонное)

Форма по КФД \_\_\_\_\_  
по ОКПО \_\_\_\_\_

№ 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 до оформления 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
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Специалист ОУПРС, МОЛ	Начальник управления, комиссия по приему	В течении 2х рабочих дней после приема	электронно	БГУ, на базе типового программного	ОУПРС, МОЛ	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 2х рабочих дней после приема-	В течении 2х рабочих дней после приема-	электронно	БГУ, на базе типового программного	
2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207	Специалист ОУПРС, МОЛ	Специалист ОУПРС, МОЛ	В течении 1 дня с момента формирования документа	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	ОУПРС, МОЛ	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 1 дня с момента формирования документа	В течении 1 дня с момента формирования документа	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	
3	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Специалист ОУПРС, МОЛ	Специалист ОУПРС, МОЛ	В течении 1 дня с момента формирования документа	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 1 дня с момента формирования документа	В течении 1 дня с момента формирования документа	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	

4	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	0504103	Специалист ОУПРС, МОЛ	Начальник управления, комиссия по приему и списанию основных средств	В течении 2х рабочих дней после приема-передачи	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	Специалист ОУПРС, МОЛ	проверка	Специалист ОУПРС, МОЛ	В течении 2х рабочих дней после приема-передачи	Специалист ОУПРС, МОЛ	В течении 2х рабочих дней после приема-передачи	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия
5	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Специалист ОУПРС, МОЛ	Начальник управления, комиссия по приему и списанию основных средств	В течении 1 дня с момента формирования документа	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	Специалист ОУПРС, МОЛ	проверка	Специалист ОУПРС, МОЛ	В течении 1 дня с момента формирования документа	Специалист ОУПРС, МОЛ	В течении 1 дня с момента формирования документа	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия
6	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Специалист ОУПРС, МОЛ	Начальник управления, комиссия по приему основных средств	После проведения всех процедур с соответствием	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	Специалист ОУПРС, МОЛ	проверка	Специалист ОУПРС, МОЛ	После проведения всех процедур с соответствием	Специалист ОУПРС, МОЛ	После проведения всех процедур с соответствием	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия
7	Акт о списании транспортного средства	0504105(прил. №26 к УП)	Специалист ОУПРС, МОЛ	Начальник управления, комиссия по приему и списанию основных средств	После проведения всех процедур с соответствием	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	Специалист ОУПРС, МОЛ	проверка	Специалист ОУПРС, МОЛ	После проведения всех процедур с соответствием	Специалист ОУПРС, МОЛ	После проведения всех процедур с соответствием	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия

8	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Специалист ОУПРС, МОЛ	Начальник управления, комиссия по приему и списанию основных средств	После проведения всех процедур в соответствии с положением о списании объектов ОС в течении 5 дней	электронно о на платформе "ТС: Предприятия	БГУ, на базе типового программного обеспечения	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	После проведения всех процедур в соответствии с положением о списании объектов ОС в течении 5 дней	электронно о на платформе "ТС: Предприятия	БГУ, на базе типового программного обеспечения
9	Накладная на отпук материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	Специалист ОУПРС, МОЛ	Начальник управления	После проведения всех процедур в соответствии с положением о списании объектов ОС в течении 5 дней	электронно о на платформе "ТС: Предприятия	БГУ, на базе типового программного обеспечения	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	После проведения всех процедур в соответствии с положением о списании объектов ОС в течении 5 дней	электронно о на платформе "ТС: Предприятия	БГУ, на базе типового программного обеспечения
10	Акт о списании вложенный в нефинансовые активы	прил. 25 к УП	Специалист ОУПРС, МОЛ	Начальник управления, комиссия по приему и списанию основных средств	После проведения всех процедур в соответствии с положением о списании объектов ОС в течении 5 дней	электронно о на платформе "ТС: Предприятия	БГУ, на базе типового программного обеспечения	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	После проведения всех процедур в соответствии с положением о списании объектов ОС в течении 5 дней	электронно о на платформе "ТС: Предприятия	БГУ, на базе типового программного обеспечения

11	Акт о разукруплении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов	прил. 76 к УП	Специалист ОУПРС, МОЛ	Начальник управления, комиссия по приему и списанию основных средств	После проведения всех процедур с соответствием положением о списании объектов ОС в течении 5 дней	электронно	БГУ, на базе типового программно-обеспечения на платформе "1С: Предприятия	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	После проведения всех процедур с соответствием положением о списании объектов ОС в течении 5 дней	После проведения всех процедур с соответствием положением о списании объектов ОС в течении 5 дней	электронно	БГУ, на базе типового программно-обеспечения на платформе "1С: Предприятия
12	Требование-накладная	0504204	Специалист ОУПРС, МОЛ	Специалист ОУПРС, МОЛ	В течении 1 дня с момента формирования документа	электронно	БГУ, на базе типового программно-обеспечения на платформе "1С: Предприятия	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 1 дня с момента формирования документа	В течении 1 дня с момента формирования документа	электронно	БГУ, на базе типового программно-обеспечения на платформе "1С: Предприятия
13	Картонка (книга) учета выдачи имущества в пользование	0504206	Специалист ОУПРС, МОЛ	Специалист ОУПРС, МОЛ	По мере совершения хозяйственных операций	электронно	БГУ, на базе типового программно-обеспечения на платформе "1С: Предприятия	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 1 дня с момента формирования документа	В течении 1 дня с момента формирования документа	электронно	БГУ, на базе типового программно-обеспечения на платформе "1С: Предприятия
14	Путевой лист легкового автомобиля	0345001	Водитель	Начальник управления	Ежедневно	вручную	смешанный	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 1 дня с момента формирования документа	В течении 1 дня с момента формирования документа	электронно	БГУ, на базе типового программно-обеспечения на платформе "1С: Предприятия

15	Акт о списании материальных запасов	0504230	Специалист ОУПРС, МОЛ	Начальник управления, комиссия по приему и списанию основных средств	По мере совершения хозяйственных операций	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 1 дня с момента формирования документа	В течении 1 дня с момента формирования документа	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия
16	Приходный кассовый ордер(фондовый)	0310001	Специалист ОУПРС, МОЛ	Главный бухгалтер	При поступлении денежных Документов	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	При поступлении денежных Документов	В течении 1 дня	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия
17	Расходный кассовый ордер	0310002	Специалист ОУПРС, МОЛ	Начальник управления, главный бухгалтер	При выдачи денежных Документов	смешанный	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	При выдачи денежных Документов	В течении 1 дня	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия
18	Накладная на поступление материальных ценностей		Специалист ОУПРС, МОЛ	Начальник управления	В течении одного дня с момента поставки товара	смешанный	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 2х дней с момента поставки товара	В течении 2х дней с момента поставки товара	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия
19	Акт выполненных работ (услуг)		Специалист ОУПРС, МОЛ	Начальник управления	По мере совершения операции	смешанный	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 2х рабочих дней с момента получения документа	В течении 2х рабочих дней с момента получения документа	электронно	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия





28	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	ОСВ, ОУПРС	Начальник управления, комиссия по БСО	В течении 2х рабочих дней после приема передачи	смешанный	БГУ на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 2х рабочих дней после окончания отчетного периода	смешанный	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия
29	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Комиссия по проведению инвентаризации, МОЛ, специалист ОУПРС	Комиссия по проведению инвентаризации,	В установленные сроки	смешанный	БГУ на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 2х рабочих дней после окончания инвентаризации	смешанный	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия
30	Авансовый отчет	0504505	Подолечное лицо	Начальник управления	В срок не превышающий 3х рабочих дней	смешанный	БГУ на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	В срок не превышающий 5х рабочих дней	смешанный	БГУ, на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятия
31	Уведомление о размещении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков	прил. 75 к УП	ЭГ	Начальник управления	В течении 3 рабочих дней после размещения в ЕИС извещений об осуществлении закупок	смешанный		ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 2х рабочих дней	смешанный	
32	Ведомости по принятию бюджетных обязательств	прил. 11, 12, 13, 14, 15 к УП	ЭГ	Начальник управления	По мере утверждения ЛБО. БА не позднее 2х дней	смешанный		ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 2х рабочих дней	смешанный	
33	Реестр расходов на уплату госпошлины, судебных издержек (Приложение 68)		Юристконсульт	Начальник управления	При возникновении требования по оплате	смешанный		ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 2 рабочих дней	смешанный	

34	Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР (Приложение 49) в части возмещения расходов по госпошлины, судебных издержек	Юристконсул БТ	Начальник управления	Ежемесячно последним днем текущего месяца	смешанный		ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	Ежемесячно последним днем текущего месяца	В течении 2 рабочих дней	смешанный	
35	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявляемым к органам системы ПФР (Приложение 21 к Учетной политике)	Юристконсул БТ	Начальник управления	Ежегодно последним днем текущего финансового года.	смешанный		ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	Ежегодно последним днем текущего финансово го года.	В течении 2 рабочих дней	смешанный	
36	Сведения о количестве неиспользованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день за период с начала работы по дату расчета.	Специалист по кадрам		Ежекварталь но последним днем отчетного квартала	смешанный		ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	Ежекварталь но последним днем отчетного квартала	В течении 2 рабочих дней	смешанный	

37	Сведения о расходах, связанных с выплатой отпускных работникам за неотработанный период	Специалист по кадрам	Ежеквартально по последним днем отчетного квартала, по уволенным работникам - за день до осуществления окончательного расчета	смешанный	Ежеквартально по последним днем отчетного квартала. Специализированный ОУПРС.	В соответствии с установленными сроками отчетности	ОУПРС	ОУПРС	Специалист ОУПРС.	Ежеквартально по последним днем отчетного квартала. Специализированный ОУПРС.	В течение 2 рабочих дней	смешанный	Программы и комплекс ИС "Финконтроль"	
38	Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля	ОУПРС, ЭГ, Юристы	Ежемесячно по последним днем текущего месяца	смешанный	Программный комплекс ИС "Финконтроль"	Ежемесячно по последним днем текущего месяца	ОУПРС, Юристы	ОУПРС, Юристы	ОУПРС, Юристы	Ежемесячно по последним днем текущего месяца	В течение 1 рабочего дня	смешанный	Программы и комплекс ИС "Финконтроль"	
39	Отчет о результатах внутреннего финансового контроля	ОУПРС	Ежеквартально по соответствующим сроками	электронный	Программный комплекс ИС "Финконтроль"	Ежеквартально по соответствующим сроками	ОУПРС	ОУПРС	ОУПРС	Согласно установленным срокам	В течение 1 рабочего дня	электронно	Программы и комплекс ИС "Финконтроль"	
	Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц (Приложение №109 к УП)	Специалист ОУПРС	В течение 30 дней по окончании отчетного периода(год)	электронный	«Зарплата и кадры бюджетного учреждения», на базе типового программного обеспечения на платформе «ИС: Предприятие»	В течение 30 дней по окончании отчетного периода(год)	ОУПРС	ОУПРС	Специалист ОУПРС.	В течение 30 дней по окончании отчетного периода(год)	В течение 1 рабочего дня с момента поступления документа	электронно	«Зарплата и кадры бюджетного учреждения», на базе типового программного обеспечения на платформе «ИС: Предприятие»	

40	Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года для б/л	Специалист ОУПРС, МОЛ	Начальник управления, главный бухгалтер	В течении 3 рабочих дней	электронно	Зарплата и кадры на базе типового программно го обеспечения на платформе "1С: Предприятие	ОУПРС	проверка	Специалист ОУПРС,	В течении 3х рабочих дней	В течении 3х рабочих дней	электронно	Зарплата и кадры на базе типового программного обеспечения на платформе "1С: Предприятие
----	--	-----------------------------	--	--------------------------------	------------	---	-------	----------	----------------------	---------------------------------------	---------------------------------	------------	--

Исполнитель  
Главный  
бухгалтер-  
начальник  
ОУПРС  
(должность)

  
(подпись)

Гладкая М.И.  
(расшифровка подписи)

"09" января 2020г.

\* 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