

П Р И К А З

по Государственному учреждению-
Управлению Пенсионного фонда РФ
в Советском районе г. Ростова-на-Дону

29 декабря 2018 г.

№ 465 – О

г. Ростов-на-Дону

«Об утверждении учетной политики»

В связи с изменениями, внесенными в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2018 года № 553,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации в Советском районе г. Ростова-на-Дону.

2. Признать утратившими силу:

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

3. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации в Советском районе г. Ростова-на-Дону применяется Управлением при ведении бюджетного учета с 1 января 2019 года.

4. Контроль и ответственность за организацию ведения бюджетного учета возлагаю на главного бухгалтера – начальника ОУП и РС

Жикривецкую Г.В.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник УПФР
в Советском районе
г. Ростова-на-Дону



Н.В. Тупогузова

Приложение
Утверждена
постановлением
Правления ПФР

от 25 декабря 2018 года

№ 553п

Учетная политика по исполнению бюджета
Пенсионного фонда Российской Федерации
В Советском районе г. Ростова-на-Дону

Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации в Советском районе г. Ростова-на-Дону (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. 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 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».

2. В соответствии с заключенным Соглашением № 292 от 27.11.2013 об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства открыты следующие балансовые счета в учреждениях Банка России:

404 01 – «Пенсионный фонд Российской Федерации» с отличительным признаком «1» в 14 разряде номера балансового счета, единый счет ПФР (ПФР и отделения ПФР);

403 02 – «Средства, поступающие во временное распоряжение»;

401 16 – «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям».

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 23 августа 2013 г. № 12н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н:

3. Порядок организации бюджетного учета участниками бюджетного процесса ПФР.

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации нормы, определяющие особенности правового положения казенных учреждений, распространяются на органы управления государственными внебюджетными фондами.

Отражение операций при ведении бюджетного учета участниками бюджетного процесса осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным и утвержденным в соответствии с нормами:

федерального закона о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации, принятого на соответствующий финансовый год и плановый период;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказа 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»;

приказа 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»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказа 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».

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются руководителем УПФР в Советском районе г. Ростова-на-Дону.

Ведение бюджетного учета в УПФР в Советском районе г. Ростова-на-Дону возлагается на главного бухгалтера и оформляется приказом.

Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых УПФР в Советском районе г. Ростова-на-Дону.

Ведение бюджетного учета УПФР в Советском районе г. Ростова-на-Дону осуществляется в соответствии с настоящей Учетной политикой с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

3.1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным распорядительным актом УПФР в Советском районе г. Ростова-на-Дону (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

3.2. В УПФР в Советском районе г. Ростова-на-Дону ежемесячно формируют журналы операций в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (приложение 3 к настоящей Учетной политике), которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером.

Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы, указанные в Перечне основных первичных (сводных) учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета (приложение 4 к настоящей Учетной политике), и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца хронологически подбираются и брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел.

3.3. Технология обработки учетной информации утверждается УПФР в Советском районе г. Ростова-на-Дону в рамках формирования данной Учетной политики:

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

- на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С»;
- по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

3.3.2. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи органы системы ПФР осуществляют по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте от 13.10.2014г.№ 5822-0108/П;
- отделом автоматизации на серверах производится сохранение резервных копий информационной базы данных 1С: «Зарплата и кадры»
- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, передача отчетности во внебюджетные государственные фонды, передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения VipNet ЭДО Отчет;
- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием кабинета ФСС на портале «Госуслуги» и портала ФСС;
- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатному проекту с

кредитным учреждением «Юго-Западный банк ПАО Сбербанк» на основании заключенного договора от 31.03.2009 №52092374 осуществляется с применением программного обеспечения «Сбербанк Бизнес Онлайн»;

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

3.4. Рабочий план счетов бюджетного учета содержит применяемые счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение 7 к настоящей Учетной политике).

4. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в УПФР в Советском районе г. Ростова-на-Дону используются программные комплексы «Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации», «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов ПРОФ», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».

Внутренний финансовый контроль осуществляется в электронном виде с применением ПП «Программа проверки правильности ведения учета в государственных учреждениях «Финконтроль 8» (для Пенсионного фонда РФ)», реализованного на платформе «1С: Предприятие», а также путем визуальных проверок первичных документов.

5. В целях публичного раскрытия информации УПФР в Советском районе г. Ростова-на-Дону обеспечивает размещение копий документов Учетной политики и показателей бюджетной отчетности на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

1. Организация бюджетного учета получателем бюджетных средств (далее – получатель бюджетных средств).

1.1. Экономическая группа (далее ЭГ) управления принимает к учету бюджетные обязательства и передает в отдел учета поступления и расходования средств (далее ОУПиРС) все необходимые приложения, согласно данной учетной политике.

1.2. При изменении бюджетных обязательств, ЭГ, вносит изменения, с отражением показателей:

при увеличении со знаком «+»;

при уменьшении со знаком «-»;

представляет документы для сведения об изменении принятых бюджетных обязательств ОУПиРС.

По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года, ЭГ, вносит изменения в показатели принятых бюджетных обязательств методом «красное сторно» (Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833), если принятые денежные обязательства исполнены в полном объеме и отсутствует кредиторская задолженность по принятым обязательствам за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) текущего финансового года.

2. Учет нематериальных активов.

2.1. Для анализа эффективности расходования материальных запасов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 29 к настоящей Учетной политике).

3. Отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) в следующем порядке:

расходов, связанных со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности:

- ежемесячно в размере стоимости договора страхования (страхового полиса), деленной на количество месяцев действия договора (полиса), умноженной на количество месяцев отчетного периода;

расходов, связанных с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов:

- ежемесячно в размере стоимости лицензии, деленной на количество месяцев действия лицензии, умноженной на количество месяцев отчетного периода;

4. Учет на за балансовых счетах.

4.1. Учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности ведется учреждением на за балансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Бланки строгой отчетности учитываются на за балансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке один рубль за один бланк.

Аналитический учет по счету ведется материально ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности, а по бланкам государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал – дополнительно в разрезе видов бланков государственных сертификатов: незаполненный – 03.1, заполненный – 03.2, переданный в МФЦ – 03.3, испорченный – 03.4.

4.2. Учет дебетовых банковских карт ведется на за балансовом счете С29 «Дебетовые банковские карты» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

III. Порядок и сроки проведения инвентаризации

1. Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами:

- по годовым и более договорам производится поквартально;

- по краткосрочным договорам по факту исполнения договора;

2. При смене руководителя или главного бухгалтера провести прием-передачу с подписанием акта приема-передачи дел и имущества, находившегося в пользовании руководителя или главного бухгалтера, по приказу.

3. Для обоснованности обязательств, числящихся в бюджетном учете использовать (приложение 106 к настоящей Учетной политике),

"Утверждаю"
Начальник УПФР в Советском районе г. Ростова-на-Дону

Н.В. Тупогузова

" 29 " Декабря

2018 г.

График документооборота по ОУП и РС

№ п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение - составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа		Передача в архив	Примечание
						исполнение	Контроль		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Отчет о финансовых результатах деятельности	форма 0503121	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	ежеквартально	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
2	Справка по консолидируемым расчетам	форма 0503125	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	ежемесячно, ежеквартально (при поступ. централи. поставок)	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
3	Отчет об исполнении бюджета получателя бюджетных средств	форма 0503127	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	ежемесячно, ежеквартально	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
4	Отчет о принятых бюджетных обязательствах	форма 050128	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	ежеквартально	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
5	Пояснительная записка с приложениями	форма 0503160	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	ежеквартально	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	

6	Сведения об исполнении бюджета	форма 0503164	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	ежеквартально	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
7	Движение нефинансовых активов"	форма 0503168	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	годовая	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
8	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности	форма 0503169	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	ежеквартально	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
9	Изменение валюты баланса	форма 0503173	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	годовая	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
10	"Сведения об исполнении судебных решений"	форма 0503296	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	годовая	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
11	Сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий	форма 0503177	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	ежеквартально	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
12	Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств	форма 0503178	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	ежемесячно, ежеквартально	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	

13	Баланс учреждения	форма 0503130	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	годовая	Главный бухгалтер- начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер- начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
14	Справка (расходы)	форма 0503110	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	годовая	Главный бухгалтер- начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер- начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
15	Анализ исполнения бюджета ПФР	форма 3920222	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	ежеквартально	Главный бухгалтер- начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер- начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
16	Анализ показателей отчета о принятых бюджетных обязательствах (форма 0503128) по принятию денежных обязательств	форма 3920223	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	ежеквартально	Главный бухгалтер- начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер- начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
17	Анализ исполнения доходов ГА, администратора доходов бюджета ПФР РФ	форма 3920400	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	ежеквартально	Главный бухгалтер- начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер- начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
18	Анализ исполнения расходов ГА, распорядителя, получателя бюджетных средств ПФР	форма 3920401	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	поквартально	Главный бухгалтер- начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер- начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	

19	Анализ исполнения бюджета ГА, администратора источников финансирования дефицита бюджета ПФР	форма 3920402	ОУПиРС	Управление казначейства ОПФР по РО	ежеквартально	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
20	Журнал операций с безналичными денежными средствами (с приложением первичных документов, согласно приложения №4, к УП 2019г.)	Журнал-ордер № 22 ф. 0504071	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
21	Журнал операций и расчетов с поставщиками и подрядчиками (с приложением первичных документов, согласно приложения №4, к УП 2019г.)	Журнал-ордер № 4 ф. 0504071	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Ведущий специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
22	Главная книга	форма 0504072	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
23	Журнал операций по счету "Касса" (с приложением первичных документов, согласно приложения №4, к УП 2019г.)	Журнал-ордер № 1 ф. 0504071	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежедневно	Ведущий специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	

24	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (с приложением первичных документов, согласно приложения №4, к УП 2019г.)	Журнал-ордер № 3	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
25	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (Основные средства)(с приложением первичных документов, согласно приложения №4, к УП 2019г.)	Журнал-ордер № 7/1	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
26	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (Материальные запасы)(с приложением первичных документов, согласно приложения №4, к УП 2019г.)	Журнал-ордер № 7/5	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	

27	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ГСМ Бензин АИ-92) (с приложением первичных документов, согласно приложения №4, к УП 2019г.)	Журнал-ордер № 7/5	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
28	Журнал операций по забалансовым счетам (рабочим) (с приложением первичных документов, согласно приложения №4, к УП 2019г.)	Журнал-ордер № 99	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
29	Журнал операций по прочим операциям(с приложением первичных документов, согласно приложения №4, к УП 2019г.)	Журнал-ордер № 8	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
30	Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций	форма по КНД 1152028	ОУПиРС	МИФНС РОССИИ №24 по Ростовской области	ежеквартально	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
31	Налоговая декларация по налогу на имущество организаций	форма по КНД 1152026	ОУПиРС	МИФНС РОССИИ №24 по Ростовской области	ежегодно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	

32	Налоговая декларация по налогу на прибыль организации	форма по КНД 1151006	ОУПиРС	МИФНС РОССИИ №24 по Ростовской области	ежеквартально (при наличии дохода)	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
33	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	форма по КНД 1151001	ОУПиРС	МИФНС РОССИИ №24 по Ростовской области	ежеквартально (по необходимости)	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
34	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	форма по КНД 1110018	ОУПиРС	МИФНС РОССИИ №24 по Ростовской области	ежегодно	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
35	Баланс учреждения	форма 0503130	ОУПиРС	МИФНС РОССИИ №24 по Ростовской области	ежегодно	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
36	Налоговая декларация по транспортному налогу	форма по КНД 1152004	ОУПиРС	МИФНС РОССИИ №24 по Ростовской области	ежегодно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
37	Сведения об инвестициях в нефинансовые активы	Форма № П-2	ОУПиРС	Росстат	ежеквартально	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	

38	Сведения об остатках, поступлении и расходе топливно-энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктов	Форма № 4-ТЭР	ОУПиРС	Росстат	ежегодно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
39	Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций	Форма № 11 (краткая)	ОУПиРС	Росстат	ежегодно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
40	Сведения об инвестиционной деятельности за год	Форма № П-2 (инвест)	ОУПиРС	Росстат	ежегодно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
41	Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве	Форма № 3-информ	ОУПиРС	Росстат	ежегодно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
42	Сведения об образовании, использовании, обезвреживании, транспортировании и размещении отходов	Форма № 2-ТП (отходы)	ОУПиРС	Департамент природопользования по РО	ежегодно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	

43	Инвентаризация наличных денежных средств	Форма № 0504088	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно, ежегодно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
44	Инвентаризация денежных документов (марочная продукция)	Форма № 0317013	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно, ежегодно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
45	Инвентаризация бланков строгой отчетности (трудовые книжки и сертификаты МСК)	Форма № 0504086	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежеквартально, ежегодно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
46	Инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Форма № 0317015	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежегодно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
47	Инвентаризация нефинансовых активов (основные средства)	Форма 0504087	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежегодно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
48	Инвентаризация товарно-материальных ценностей (материальные запасы)	Форма 0317004	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежегодно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	

49	Списание бланков строгой отчетности (Бланки"Гос.сертификатов на материнский (семейный) капитал с голографической наклейкой"	Акт списания форма № 0504816	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Ведущий специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
50	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	Форма № 0310003	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Ведущий специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
51	Отчет об изменениях сведений об объектах учета в реестре федерального имущества	карта 3,1 карта 2,5 карты 2,3	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежеквартально и по мере необходимости	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
52	Ревизия бланков строгой отчетности (Книга учета бланков строгой отчетности и оборотно-сальдовая ведомость)	Книга учета БСО ф.0504045, оборотно-сальдовая ведомость	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Ведущий специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
53	Снятие показаний счетчика спидометра автотранспорта (АКТ проверки показаний спидометра)	Акт проверки	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
54	Проверка денежной наличности (касса)	Акт проверки	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
55	Проверка наличия денежных документов (марочная продукция)	Акт проверки	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	

56	Реестры пособий по временной нетрудоспособности		ОУПиРС	ОУПиРС	по мере необходимости	Главный специалист-эксперт по кадрам	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
57	Табель использования рабочего времени	504421	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	конец рабочего дня последнего дня месяца	Главный специалист-эксперт по кадрам	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
58	Ведомость начисления оплаты труда (согласно приложения № 64 к УП 2019г.)	504402	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	за1-2дня до срока выплаты зар.платы.	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
59	Ведомость выдачи расчетных листов		ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	за1-2дня до срока выплаты зар.платы.	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
60	Расчетные листы (согласно приложения № 108, к УП 2019г.)		ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	за1-2дня до срока выплаты зар.платы.	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	

61	Журнал операций расчетов по оплате труда (с приложением первичных документов, согласно приложения №4, к УП 2019г.)	№6	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежемесячно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
62	Лицевые счета и карточки -справки	417	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежегодно	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
63	Отчет по налогу на доходы физических лиц	2-НДФЛ	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	до 01.03.2019	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
64	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование	Форма - 4 ФСС	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежеквартально до 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
65	Отчет по налогу на доходы физических лиц	6-НДФЛ	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежеквартально последний день месяца следующего за отчетным кварталом	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
66	Реестр застрахованных лиц, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии	ДСВ-3	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежеквартально до 20 числа следующего за отчетным кварталом	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	

67	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС	Форма- РСВ	ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	ежегодно до 30 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
68	Реестр на выплату зарплаты		ОУПиРС	Отдел учета поступления и расходования средств	за 1-2 дня до срока выплаты зар.платы.	Главный специалист-эксперт ОУПиРС	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	
69	Приказы управления о принятии, увольнении и перемещениях сотрудников и др. приказы по зар.плате		Специалисты при руководстве	Отдел учета поступления и расходования средств	ежедневно	Главный специалист-эксперт по кадрам	Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС	ОУПиРС по истечении срока хранения	

Составил

Главный бухгалтер-начальник отдела ОУПиРС Жикривецкая Г.В