

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОПФР по Вологодской области)

ПРИКАЗ

9 января 2020 г.

№ 1

г. Вологда

Об Учетной политике

В соответствии с Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и в целях единства общих принципов исполнения бюджета ПФР

п р и к а з ы в а ю:

1. Осуществлять бюджетный учет, составление, рассмотрение и представление бюджетной отчетности в соответствии с положениями Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее – Учетная политика ПФР).

2. Утвердить График документооборота, применяемый в целях бюджетного учета в Отделении ПФР (приложение № 1).

3. Утвердить следующие особенности бюджетного учета, применяемые ОПФР по Вологодской области:

3.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета возложить на управляющего Отделением Жидкова В.Н.

3.2. Ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности возложить на главного бухгалтера – начальника отдела казначейства Бовыкину Н.Н.

3.3. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранить на бумажных носителях или в архивных электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в

течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица).

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в структурных подразделениях Отделения ПФР. Порядок формирования документов в дела и их текущее хранение осуществлять в соответствии с инструкцией по делопроизводству в ОПФР по Вологодской области и территориальных органах ПФР области.

3.4. Первичные (сводные) учетные документы по пенсионному обеспечению, предусмотренные Учетной политикой ПФР, формируются Государственным учреждением – Центром по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации по Вологодской области и представляются в отдел казначейства Отделения для отражения в бюджетном учете в сроки предусмотренные Графиком документооборота.

3.5. Технология обработки учетной информации осуществляется в соответствии с приказом Отделения от 29.12.2018 г. № 420 «О технологии обработки учетной информации».

3.6. Проверку Авансового отчета (код формы по ОКУД 0504505) отделом казначейства, его утверждение управляющим Отделения и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществлять в срок не превышающий 5 дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

3.7. Сроки выдачи заработной платы установить 5 и 20 числа ежемесячно.

Перечисление заработной платы сотрудникам производить в безналичном порядке, с использованием электронного документооборота в соответствии с договорами ПАО Банка ВТБ и ПАО Сбербанка России о зачислении денежных средств на счета физических лиц не позднее дня предшествующего дню выплаты заработной платы.

3.8. Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится ежегодно по состоянию на 1 октября отчетного года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Акт сверки взаимных расчетов формируется из программного обеспечения «1С: Предприятие», программный комплекс «Бухгалтерия государственного учреждения» и «Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР».

3.9. Списание задолженности со счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» осуществляется на основании представленных в инвентаризационную комиссию Отделения документов, подтверждающих истечение срока исковой давности (оборотной - сальдовая ведомость, документ, подтверждающий дату смерти пенсионера).

3.10. При смене управляющего или главного бухгалтера передачу документов бухгалтерского учета осуществлять в соответствии с «Положением о порядке оформления и составления актов приема – передачи дел при увольнении управляющего и начальника отдела учета поступления и расходования средств – главного бухгалтера регионального отделения Пенсионного фонда Российской Федерации», утвержденного постановлением Правления ПФР от 23 сентября 1998 г. № 77 «О приеме передаче дел при увольнении руководителя и начальника отдела учета поступления и расходования средств – главного бухгалтера регионального отделения ПФР» (в ред. пост. от 13.07.2017 № 515п).

4. Приказ Отделения от 29.12.2018 № 424 «Об Учетной политике» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Управляющий Отделением



В.И. Жидков

Приложение № 1
 Утвержден
 приказом ОПФР по Вологодской области
 от 9 января 2020 № 1

График документооборота, применяемый в целях бюджетного учета
 в ОПФР по Вологодской области

КОДЫ

Форма по КФД
 по ОКПО

Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Вологодской области

Учреждение

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Кол-во	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласованы е и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственный за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Финансовый орган													
I.	Выписка из лицевого счета территориального государственного внебюджетного фонда РФ; Приложение к выписке из лицевого счета территориального органа	0531971; 0531974	1	Управление Федерального казначейства по Вологодской области (далее – УФК по Вологодской области)	-	Не позднее следующего дня за днем поступления (расходования) средств	Отдел казначейства	В момент получения	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласованы и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
1				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2.	Справка о кассовых операциях со средствами бюджета	0531855	1	УФК по Вологодской области	-	В день получения банковской выписки по операциям по кассовым поступлениям (выбытиям)	-	-	Отдел казначейства	В момент получения	-	-	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе
	Сводная справка по кассовым операциям (ежедневная)	0531856											
3.	Сводная справка по кассовым операциям со средствами бюджета (месячная)	0531857	1	УФК по Вологодской области	-	Ежемесячно не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным	-	-	Отдел казначейства	В момент получения	-	-	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе
4.	Справка о свободном остатке средств бюджета	0531859	1	УФК по Вологодской области	-	В день получения банковской выписки по операциям по кассовым поступлениям (выбытиям)	-	-	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласованы и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5.	Справка об операциях по исполнению бюджета	0531821	1	УФК по Вологодской области	-	В день получения банковской выписки по операциям по кассовым поступлениям (выблгтям)	-	-	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе
6	Реестр перечисленных поступлений	0531465	1	УФК по Вологодской области	-	В день зачисления средств на счет Отделения	-	-	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе
7	Запрос на выяснение принадлежности платежа	0531808	1	Отдел казначейства	-	По мере необходимости	-	-	Финансово-экономический отдел Центра по выплата пенсий и обработке информации	В течение 3 дней	-	-	-
8.	Запрос на выяснение принадлежности платежа	0531808	1	УФК по Вологодской области	-	По мере необходимости	-	-	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
9.	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	0531809	1	5 Отдел казначейства	6 Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства	7 Не позднее следующего дня после обработки запроса на выяснение платежа финансово-экономическим отделом Центра по выплате пенсий и обработке информации	8 Отдел казначейства	9 В момент получения	10 УФК по Вологодской области	11 -	12 -	13 -	14 -
10.	Приказ об утверждении распределения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (о внесении изменений)		1	5 Бюджетный отдел	6 Управляющий Отделением, зам. управляющего о Отделением	7 1 раз в год, до начала очередного финансового года, в течение года - по мере необходимости и внесения изменений	-	-	Отдел казначейства	По мере поступления	-	-	Представляется на бумажном носителе

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласованы и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
11.	Расходное расписание	0531722	1	5 Группа организации и учета процесса инвестирования	6 Управляющий Отделением, зам. управляющего Отделением	7 1 раз в год, до начала очередного финансового года, в течение года - по мере необходимости и внесения изменений	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 По мере поступления	12 -	13 -	14 Представляется на бумажном носителе
12.	Уведомление о бюджетных ассигнованиях	0504822	1	Отдел социальных выплат	Управляющий Отделением, зам. управляющего Отделением	1 раз в год, до начала очередного финансового года, в течение года - по мере необходимости и внесения изменений	-	-	Отдел казначейства	По мере поступления	-	-	Представляется на бумажном носителе
13.	Платежное поручение	0401060	1	Отдел казначейства	Управляющий Отделением, зам. управляющего Отделением, зам. главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера	По мере необходимости и	-	-	УФК по Вологодской области	-	-	-	Представляется в электронном виде с использованием ЭП

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Кол-во	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		
				исполнитель - структурное подразделение	согласованы и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	Примечание
14	Информация о поступлении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в части поступления страховых взносов на страховую пенсию, минимального налога, зачисляемого в бюджеты государственных внебюджетных фондов, и недоимки, пени и штрафов по взносам в ПФР	3	1	5 Отдел казначейства	6 Главный бухгалтер-начальник отдела казначейства, зам.гл.бухгалтера зам.начальника отдела казначейства	7 Ежемесячно, в течение 2 рабочих дней после получения выписки от УФК по Вологодской области	8 -	9 -	10 Отдел персонифицированного учета	11 -	12 -	13 -	14 Представляется в электронном виде
15	Информация о кассовых расходах бюджета ПФР на выплату правопреемникам умерших застрахованных лиц		1	5 Отдел казначейства	6 Главный бухгалтер-начальник отдела казначейства, зам.гл.бухгалтера зам.начальника отдела казначейства	7 Ежемесячно, в течение 2 рабочих дней после получения выписки от УФК по Вологодской области	8 -	9 -	10 Группа организации и учета процесса инвестирования	11 -	12 -	13 -	14 Представляется в электронном виде

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Код лицевой стоимости	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласованы и утверждены	срок исполнения	структурное подразделение, ответственный за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
16	Информация о кассовых расходах бюджета ПФР на выплату средств за счет материнского (семейного) капитала	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			1	Отдел казначейства	Главный бухгалтер-начальник отдела казначейства, зам.гл. бухгалтера зам.начальника отдела казначейства	Ежемесячно, в течение 2 рабочих дней после получения выписки от УФК по Вологодской области	-	-	Отдел социальных выплат	-	-	-	Представляется в электронном виде
Распорядитель бюджетных средств													
17	Выписка из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) Приложение к выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств	0531758 0531777	1	УФК по Вологодской области	-	Не позднее следующего дня за днем осуществления расхода	-	-	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
18	Постановления Правления ПФР об утверждении бюджетной росписи расходов бюджета ПФР и бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) (о внесении изменений в бюджетную роспись, расходов бюджета ПФР и БА (ЛБО))	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			1	Департамент финансового обеспечения системы ПФР, Отдел планирования и организации финансирования материнского капитала Департамента социальных выплат, Департамент организации и контроля инвестиционных процессов, Департамент общественных связей и взаимодействия со средствами массовой информации	Председатель Правления ПФР	1 раз в год, до начала очередного финансового года, в течение года - по мере необходимости и внесения изменений	-	-	Бюджетный отдел, отдел социальных выплат, группа организации и учета процесса инвестирования, группа по взаимодействию со средствами массовой информации	По мере поступления	-	-	Представляется на бумажном носителе
19	Расходное расписание	053.1722	1	УФК по Вологодской области	-	1 раз в год, до начала очередного финансового года, в течение года - по мере необходимости и внесения изменений	-	-	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-

Распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственный за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
1			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
20	Выписка из лицевого счета администратора Приложение к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета	0531761 0531779	1	УФК по Вологодской области	-	Не позднее следующего дня за днем поступления доходов	-	-	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе
21	Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР	Прил. 49 к УП	1	Структурные подразделения, осуществляющие организацию работы по администрированию доходов, Центр ПФР	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением, Начальник Центра ПФР	По мере необходимости	-	-	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-
22	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) Расходное расписание	0504822 0531722	1	Бюджетный отдел	Начальник бюджетного отдела Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	1 раз в год, до начала очередного финансового года (внесение изменений - по мере необходимости)	Бюджетный отдел	В момент получения	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
23	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531759	1	5 УФК по Вологодской области	6 -	7 Не позднее следующего дня за днем поступления доходов	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 -	13 -	14 Представляется в электронном виде, на бумажном носителе
24	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики	Прил. 16 к УП	1	5 Бюджетный отдел	6 Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	7 1 раз в год после утверждения БА (ЛБО), в течение года - при корректировке БА (ЛБО)	8 Отдел казначейства	9 В момент получения	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 -	13 -	14 -

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Кол-во	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласованы и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственные за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
1	25	Ведомость выявленных и погашенных излишне выплаченных средств (части средств материнского (семейного) капитала	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		Прил. 86 к УП		Центр ПФР	Начальник Центра ПФР	до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Отдел казначейства	В момент получения	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-
26	Реестр по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат	Прил. 101 к УП		Центр ПФР	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Отдел казначейства	В момент получения	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-
				Юридический отдел	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	в последний рабочий день года	Отдел казначейства	В момент получения	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
27	Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров)	Прил. 51 к УП	4	5 Центр ПФР	6 Начальник Центра ПФР	7 Ежемесячно	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 -	13 -	14 -
28	Расчетная ведомость начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала	Прил. 56 к УП	1	Центр ПФР	Начальник Центра ПФР	По мере необходимости перечисления денежных средств, с учетом срока подачи	-	-	Отдел казначейства	Не позднее даты, указанной в письме Центра ПФР	-	-	-
29	Расчетная ведомость по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через кредитные организации	Прил. 42 к УП	2	Группа организации и учета процесса инвестирования	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	По мере необходимости перечисления денежных средств, с учетом срока подачи заявлений о распоряжении и принятых по ним решений	-	-	Отдел казначейства	Не позднее даты, указанной в докладной записке, при условии поступления финансирования от ПФР	-	-	-

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Кол-во	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
1	30	Прил. 43 к УП	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Расчетная ведомость по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате учреждения почтовой связи		2	Группа организации и учета процесса инвестирования	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	По мере необходимости перечисления денежных средств, с учетом срока подачи заявления распоряжении и принятых по ним решений	-	-	Отдел казначейства	Не позднее даты, указанной в докладной записке, при условии поступления финансирования от ПФР	-	-	-
31	Реестр испорченных бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал		1	Территориальные органы ПФР области	Руководители территориальных органов ПФР области	Ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, в случае возникновения порчи	Отдел казначейства	В момент получения	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-
32	Реестр излишне поступивших платежей по денежным взысканиям (штрафам)	Прил. 103 к УП		Отдел организации персонализированного учета и взаимодействия со страхователями	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	до 5 числа месяца, следующего за отчетным	-	-	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Кол-во	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
33	Реестр дебиторов	Прил. 52а к УП	4	5 Отдел организации персонализированного учета и взаимодействия со страхователями, Отдел социальных выплат, Центр ПФР	6 Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	7 до 5 числа месяца, следующего за отчетным	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 -	13 -	14 -
34	Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Прил. 75 к УП	1	Группа по осуществлению закупок	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	Еженедельно	Отдел казначейства	По мере поступления	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Кол-во	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
35	Требование – накладная	3 0504204	1	5 Территориальные органы ПФР области	6 Руководители территориальных органов ПФР области	7 По мере порчи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 -	13 -	14 -
36	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	1	Отдел казначейства	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	Ежемесячно	-	-	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-
37	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату	Прил. 11 к УП	1	Бюджетный отдел	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	Ежемесячно	-	-	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-
38	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	Прил. 12 к УП	1	Бюджетный отдел	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	Ежемесячно	-	-	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Кол-во	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
39	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию	Прил. 13 к УП	1	5 Бюджетный отдел	6 Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	7 Ежемесячно	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 -	13 -	14 -
40	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных платежей, исполнение судебных актов по возмещению причиненного вреда, иные выплаты населению	Прил. 14 к УП	1	5 Бюджетный отдел	6 Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	7 Ежемесячно	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 -	13 -	14 -

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласованы и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
41	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично-нормативных обязательств)	Прил. 15 к УП	1	5 Бюджетный отдел	6 Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	7 Ежемесячно	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 -	13 -	14 -
42	Реестр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат	Прил. 30 к УП	1	5 Центр ПФР	6 Начальник Центра ПФР	7 1 числа текущего месяца	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 -	13 -	14 -
43	Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (основной массив)	Прил. 32 к УП	1	5 Центр ПФР	6 Начальник Центра ПФР	7 1 числа текущего месяца	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 С 4 по 26 число каждого месяца	12 -	13 -	14 -
44	Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (разовые выплаты)	Прил. 32 к УП	1	5 Центр ПФР	6 Начальник Центра ПФР	7 По мере необходимости	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 Еженедельно: вторник, четверг	12 -	13 -	14 -

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Кол-во	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
45	Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (массив социального пособия на погребение)	Прил. 32 к УП	2	Центр ПФР	Начальник Центра ПФР	Ежедневно	-	-	Отдел казначейства	В течении дня	-	-	-
46	Ведомость сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат	Прил. 34 к УП	1	Центр ПФР	Начальник Центра ПФР	1 раз в месяц, после формирования акта сверки, но не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным	-	-	Отдел казначейства	В течении дня	-	-	-
47	Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат	Прил. 35 к УП	1	Центр ПФР	Начальник Центра ПФР	1 раз в месяц, после формирования акта сверки, но не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным	-	-	Отдел казначейства	В течении дня	-	-	-
48	Реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям	Прил. 36 к УП	1	Центр ПФР	Начальник Центра ПФР	До 16 числа месяца	-	-	Отдел казначейства	В течении дня	-	-	-

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Кол-во	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
49	Регист сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион	Прил.57к УП	1	5 Центр ПФР	6 Начальник Центра ПФР	7 1 раз в месяц, после формирования акта сверки, но не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течении дня	12 -	13 -	14 -
50	Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера)	Прил.59к УП	1	5 Центр ПФР	6 Начальник Центра ПФР	7 до 5 числа месяца	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течении дня	12 -	13 -	14 -
51	Ведомость сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы	Прил.65к УП	1	5 Центр ПФР	6 Начальник Центра ПФР	7 1 раз в месяц, после формирования акта сверки, но не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течении дня	12 -	13 -	14 -

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Кол-во	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственный за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
52	Ведомость неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	Прил. 69 к УП	4	5 Центр ПФР	6 Начальник Центра ПФР	7 1 раз в месяц, после формирования акта сверки, но не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течении дня	12 -	13 -	14 -
53	Ведомость по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	Прил. 71 к УП	3	Центр ПФР	Начальник Центра ПФР	По мере необходимости	-	-	Отдел казначейства	В течении дня	-	-	-
54	Ведомость по выплате наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	Прил. 73 к УП	4	Центр ПФР	Начальник Центра ПФР	1 раз в месяц, после формирования акта сверки, но не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным	-	-	Отдел казначейства	В течении дня	-	-	-

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
55	Ведомость, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат и невозвращенных ему	Прил. 98 к УП	4	5 Центр ПФР	6 Начальник Центра ПФР	7 До 5 числа месяца	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течении дня	12 -	13 -	14 -
56	Табель учета использования рабочего времени	0504421	1	Структурные подразделения Отделения ПФР	Начальник структурного подразделения Отделения ПФР	2 раза в месяц	Отдел казначейства	2 раза в месяц	Отдел казначейства	Ежемесячно	Отдел казначейства	Ежегодно в сроки, установленные Графикам	-
57	Приказ Отделения ПФР о приеме, увольнении, перемещении, командировании работников, предоставлении отпуска, премировании, оказании материальной помощи	0301001 0301004 0301005 0301006 0301022	1	Отдел кадров и делопроизводства, бюджетный отдел	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	Ежедневно	Отдел казначейства	В момент получения	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
58	Заявление о предоставлении налогового вычета по налогу на доходы физических лиц с приложенными оправдательными документами	3	4	5 Работник ПФР	6 -	7 -	8 Отдел казначейства	9 В момент получения	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 -	13 -	14 -
59	Приказ Отделения ПФР об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет		1	Отдел кадров и делопроизводства	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	1 раз в месяц	Отдел казначейства	В момент получения	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-
60	Записка-расчет (при увольнении)		1	Отдел казначейства	-	Одновременно с Приказом Отделения ПФР об увольнении	Отдел казначейства	В момент получения	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-
61	Листок нетрудоспособности		1	Отдел кадров и делопроизводства	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	По мере поступления	Отдел казначейства	В момент получения	Отдел казначейства	В течение дня	Отдел казначейства	Ежегодно в сроки, установленные Графиком	-

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Сведения о количестве использованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день за период с начала работы по дату расчета		1	Отдел кадров и делопроизводства	Начальник отдела кадров	Ежеквартально, последним днем квартала	Отдел казначейства	Ежеквартально, последним днем квартала	Отдел казначейства	В течение дня	Отдел казначейства	Ежегодно в сроки, установленные Графиком	
62													
63	Заявление на получение денег в подотчет на хозяйственные и командировочные расходы		1	Лица, назначенные приказом Отделения ПФР, командированные работники	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	В день издания приказа на командировку или по мере необходимости			Отдел казначейства	В течение дня			
64	Авансовый отчет	0504505	1	Подотчетные лица	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	В срок, не превышающий 3-х рабочих дней после истечения срока, на который они выданы	Отдел казначейства	В момент получения	Отдел казначейства	В течение 5-ти дней после сдачи авансового отчета			

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
1	Заявка на кассовый расход	0531801	1	5 Отдел казначейства	6 Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	7 По мере необходимости	8 -	9 -	10 УФК по Вологодской области	11 -	12 -	13 -	14 Представляется в электронном виде с использованием ЭП
65	Заявка на возврат	0531803	1	5 Отдел казначейства	6 Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	7 По мере необходимости	8 -	9 -	10 УФК по Вологодской области	11 -	12 -	13 -	14 Представляется в электронном виде с использованием ЭП
66	Запрос на аннулирование заявки (консолидированной заявки)	0531807											
67	Заявка на получение наличных денег	0531802	1	5 Отдел казначейства	6 Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	7 По мере необходимости	8 -	9 -	10 УФК по Вологодской области	11 -	12 -	13 -	14 Представляется в электронном виде с использованием ЭП
68	Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	0531844											
68	Объявление на взнос наличными	0402001	1	5 Отдел казначейства	6 Специалист отдела казначейства	7 По мере необходимости	8 -	9 -	10 УФК по Вологодской области	11 -	12 -	13 -	14 -

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
1			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
69	Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств)	0531251	1	Отдел казначейства	Специалист отдела казначейства	В день внесения средств	-	-	УФК по Вологодской области	-	-	-	-
70	Уведомление об уточнении вида принадлежности платежа	0531809	2	Отдел казначейства	Главный бухгалтер - начальник отдела казначейства	Не позднее следующего дня после уточнения вида принадлежности платежа	-	-	УФК по Вологодской области	-	-	-	-
71	Договоры, государственные контракты		1	Структурные подразделения Отделения ПФР	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	По мере заключения договора, госконтракта	Юридический отдел, отдел казначейства	3 рабочих дня	Отдел казначейства	3 рабочих дня	-	-	-
72	Акт выполненных работ, акт сдачи-приемки товара, счет на перечисление за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, счет-фактура		1	Контрагент		В соответствии с условиями госконтракта, договора	Структурные подразделения Отделения	В соответствии с условиями госконтракта, договора	Отдел казначейства	Ежедневно	-	-	-

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Акт о списании материальных запасов	0504230											
	Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов	Прил. 76 к УП											
	Извещение	0504805	2	Отдел казначейства	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	По мере необходимости	-	-	Отдел казначейства	По мере возврата от территориальных органов системы ПФР	-	-	Направляется в органы системы ПФР
76	Доверенность на получение материальных ценностей		1	Отдел казначейства	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	По мере необходимости	-	-	Отдел казначейства	10 дней	-	-	Выдается материально-ответственному лицу
77	Акт о результатах инвентаризации	0504835	1	Инвентаризационная комиссия	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	В течение 3-х дней по окончании инвентаризации	Отдел казначейства	В течение дня	Отдел казначейства	В течение дня	-	-	-

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласованы и утверждены	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
78	Приходный кассовый ордер	0310001	1	5 Отдел казначейства	6 Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	7 Ежедневно	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 -	13 -	14 -
79	Расходный кассовый ордер	0310002	1	5 Отдел казначейства	6 Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	7 Ежедневно	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 -	13 -	14 -
80	Платежная ведомость	0504403	1	5 Отдел казначейства	6 Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	7 Ежедневно	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 По истечении срока выплаты заработной платы	12 -	13 -	14 -
81	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	1	5 Отдел казначейства	6 Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	7 Ежедневно	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 -	13 -	14 -
82	Расчетная ведомость	0504402	1	5 Отдел казначейства	6 Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	7 По мере необходимости	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 -	13 -	14 -

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание					
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения						
1																		
83	Реестр на зачисление заработной платы на банковские счета работникам		1	Отдел казначейства	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	По мере необходимости	-	9	10	УФК по Вологодской области	11	В течение дня	12	-	13	-	14	-
84	Заявление на выдачу справки о доходах физического лица		1	Работники Отделения ПФР	Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства	По мере необходимости	Отдел казначейства	По мере поступления	Отдел казначейства	Отдел казначейства	По мере поступления	-	-	-	-	-	-	-
85	Справка о доходах физического лица	2-НДФЛ	1	Отдел казначейства	Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства	По мере необходимости	-	-	Работники ПФР	Работники ПФР	-	-	-	-	-	-	-	-
86	Справка (в службу социальной защиты населения, визовый центр и др.)			Отдел казначейства	Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства	По мере необходимости	-	-	Работники ПФР	Работники ПФР	-	-	-	-	-	-	-	-
87	Документ, подтверждающий уничтожение объекта основных средств, в отношении которого принято решение о списании		1	Утилизирующая организация	Утилизирующая организация	-	Отдел казначейства	По мере поступления	Отдел казначейства	Отдел казначейства	В течение дня	Отдел казначейства	Отдел казначейства	Ежегодно в сроки, установленные Графиком	-	-	-	-

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Количество	Составление документа			Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив		Примечание
				исполнитель - структурное подразделение	согласование и утверждение	срок исполнения	структурное подразделение, ответственное за проверку	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	исполнитель - структурное подразделение	срок исполнения	
1													
88	Акт уничтожения (сжигания) испорченных бланков строгой отчетности	3	4	5 Постоянно действующая комиссия	6 Председатель постоянно действующей комиссии	7 Ежемесячно	8 -	9 -	10 Отдел казначейства	11 В течение дня	12 Отдел казначейства	13 Ежегодно в сроки, установленные Графикам	14 -
89	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленных к органу системы ПФР	Прил. 21 к УП		Юридический отдел	Управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением	Последний день текущего финансового года				В течение дня			

Главный бухгалтер - начальник отдела казначейства

Н.Н. Бовыкина

