

Утверждена
Приказом
от 31.12.2019
№ 304-ОД

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

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

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»;

постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 №728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного Фонда Российской Федерации», в части разделов и пунктов, относящихся к функциям и полномочиям Управления.

2. Особенности ведения бюджетного учета Управления.

2.1. Общие положения.

Ведение бюджетного учета возлагается на главного бухгалтера — руководителя финансово-экономической группы и оформляется приказом

начальника. Бюджетный учет ведется специалистами финансово-экономической группы в соответствии с должностными инструкциями и Положением.

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

2.2. Правила документооборота.

Движение и обработка первичных документов осуществляется в соответствии с утвержденным Графиком документооборота и Технологией обработки учетной информации.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются следующие самостоятельно разработанные первичные учетные документы:

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

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях, за исключением:

- реестров доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат;
- первичных документов по учету начисления, удержания и выплат сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат.

Хранение вышеуказанных документов определяется 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 и в соответствии с утвержденным Порядком электронного документооборота и обеспечения гарантированной сохранности первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета. При необходимости документы электронного способа хранения могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица.

При учете начислений, удержаний и выплат пенсий, пособий и иных социальных выплат и для контроля начисленных, доставленных, удержанных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат применяется Регламент взаимодействия Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия и Управлений ПФР по Республике Мордовия в среде программного комплекса «1С: Исполнение бюджета ПФР».

2.3. Расчеты по оплате труда.

В соответствии с заключенными «Соглашениями о взаимодействии между Отделением ПФР по Республике Мордовия и Управлениями ПФР по Республике Мордовия при начислении заработной платы, страховых взносов и удержаний из заработной платы работников Управлений на уровне Отделения» Управление ПФР обеспечивает достоверное, своевременное и полное представление информации, необходимой для начисления заработной платы, страховых взносов и удержаний из заработной платы работникам управления ПФР, составление и представление отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды в порядке, определенном Регламентом.

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

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

2.4.Расчеты с подотчетными лицами.

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

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

2.5. Нефинансовые активы.

Относить к материальным запасам:

- хозяйственный и производственный инвентарь, в том числе – ведра пластиковые и оцинкованные, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники, совки для мусора, урны, ерши для унитаза, топор, багор, молотки, плоскозубцы, отвертки, ножовки, гаечные и газовые ключи, кисти малярные;
- канцелярские товары, в том числе – степлеры и антистеплеры малой мощности, ножницы, ножи канцелярские, лотки для бумаги, точилки, дыроколы малой мощности, канцелярские наборы.

2.6.Порядок проведения инвентаризации.

Сверку расчетов с дебиторами и кредиторами производить по мере необходимости и обязательно перед составлением годовой бюджетной отчетности.

2.7.Учет не полученных пенсий пенсионером, при переезде в другой район.

Структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, территориального органа ПФР по прежнему месту жительства пенсионера на основании данных организаций, осуществляющих доставку пенсий, о суммах пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером по причине переезда в другой район, формируется Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой район Республики Мордовия (приложение 57 к настоящей Учетной политике), и представляется в отдел казначейства отделения ПФР.

2.8. Перечень документов, подтверждающих списание задолженности с забалансового счета неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме согласно (приложению 69 к настоящей Учетной политике).

При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии УПФР.

Перечень документов, подтверждающих истечение срока исковой давности и рассматриваемых инвентаризационной комиссией для принятия решения о списании задолженности с забалансового счета являются: в связи со смертью – копия решения о прекращении выплаты пенсии, в связи с длительным неполучением пенсии – копия распоряжения о прекращении выплаты пенсии и справка о выплате за период неоплаты.

2.9. Публичное размещение документов Учетной политики.

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

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



Е.К. Федянов
(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Учетной политике по исполнению бюджета
УПФР в Рузавском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное)

Коды

Форма по КФД
по ОКПО

График документооборота

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

№/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа					используемые программно-технические средства	Примечание	
			исполнитель	согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программные средства	структурное подразделение ответственное за обработку	способ обработки	Исполнитель	Срок исполнения	срок дооформления и повторного представления			способ ввода (загрузки) документа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Бюджетная смета УПФР, изменение показателей бюджетной сметы УПФР		ФЭГ; гл.бухгалтер Липатова В.А.; гл.специалист-эксперт-Заводова Н.Н.; гл.специалист-эксперт Портнягина Е.А.	Начальник Е.К.Федянов, главный бухгалтер В.А.Липатова;	в день подписания приказа об утверждении росписи расходов и ЛБО (изменений в росписи расходов и ЛБО)	с помощью компьютерной техники	MS Excel	Финансово-экономическая группа	проверка, континировка	ФЭГ; гл.бухгалтер Липатова В.А.; гл.специалист-эксперт-Заводова Н.Н.; гл.специалист-эксперт Портнягина Е.А.	в день представления приказа	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	
2	Ведомости по принятию бюджетных обязательств	Приложения 11,12,13,14, 15,16 к Учетной политике ПФР	ФЭГ; гл.бухгалтер Липатова В.А.; гл.специалист-эксперт-Заводова Н.Н.; гл.специалист-эксперт Портнягина Е.А.	Начальник Е.К.Федянов, главный бухгалтер В.А.Липатова;	до 20 января текущего года по мере доведения изменений БА и ЛБО	с помощью компьютерной техники	MS Excel	Финансово-экономическая группа	проверка, континировка	ФЭГ; гл.бухгалтер Липатова В.А.; гл.специалист-эксперт-Заводова Н.Н.; гл.специалист-эксперт Портнягина Е.А.	в день представления ведомостей	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	
3	Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Приложение 75 к Учетной политике ПФР	ФЭГ; гл.бухгалтер Липатова В.А.; гл.специалист-эксперт Портнягина Е.А.	Начальник Е.К.Федянов, главный бухгалтер В.А.Липатова;	еженедельно	с помощью компьютерной техники	MS Excel	Финансово-экономическая группа	проверка, континировка	ФЭГ; гл.бухгалтер Липатова В.А.; гл.специалист-эксперт Портнягина Е.А.	в день представления реестра	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	
4	Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек		гл.специалист-эксперт Е.В.Васильева	Начальник Е.К.Федянов, главный бухгалтер В.А.Липатова;	до окончания текущего месяца	с помощью компьютерной техники	MS Excel	Финансово-экономическая группа	проверка, континировка	ФЭГ; гл.бухгалтер Липатова В.А.; гл.специалист-эксперт-Заводова Н.Н.; гл.специалист-эксперт Портнягина Е.А.	в день представления реестра	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	

11	Рештр на зачисление заработной платы на банковские счета сотрудников	отдел казначейства: гл. специалист-эксперт Е.А. Лушкина, г. специалист-эксперт Н.С. Шачнова, гл. специалист-эксперт Е.С.	Управляющий В.И. Василькин, главный бухгалтер-начальник отдела казначейства О.Л. Бедлаева	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «ЗГУ 8.3»	Финансово-экономическая группа	проверка	ФЭГ; гл. бухгалтер Липатова В.А.; гл. специалист-эксперт Заводова Н.Н.	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «ЗГУ 8.3», Сбербанк Бизнес Онлайн
12	Приказ о направлении в командировку	Ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству) Евдокимова О.И.	Начальник Е.К. Федянов, главный бухгалтер	за 5 дней до командировки	с помощью компьютерной техники	MS Word	отдел казначейства	проверка, контрпроверка	отдел казначейства: специалист-эксперт	2 дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «ЗГУ 8.3»
13	Листок временной нетрудоспособности (больничный лист)	медицинское учреждение	Начальник Е.К. Федянов, главный бухгалтер В.А. Липатова;	за 5 дней до срока выплаты заработной платы	с помощью компьютерной техники		отдел казначейства	проверка, контрпроверка	отдел казначейства: гл. специалист-эксперт Е.А. Лушкина, гл. специалист-эксперт Н.С. Шачнова, гл. специалист-	2-3 дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «ЗГУ 8.3», АРМ, ФСС (личный кабинет страхователя)

Расчеты с поставщиками и подрядчиками

14	Заявление на получение денег в подотчет на хозяйственные, командировочные, почтовые расходы и заявление на получение денежных документов; Заявление на перечисление	лица, назначенные приказом по Управлению, командированный работник	Начальник Е.К. Федянов, главный бухгалтер В.А. Липатова;	за 3 дня до получения денежных средств (денежных документов)	вручную	Без использования программно-технических средств	Финансово-экономическая группа	проверка	ФЭГ; гл. бухгалтер Липатова В.А.; гл. специалист-эксперт Дыбова	3 дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «ЗГУ 8.3», АРМ, ФСС (личный кабинет страхователя)
15	Авансовые отчеты	подотчетные лица	Начальник Е.К. Федянов, главный бухгалтер В.А. Липатова;	в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу по командировочным расходам, на срок не позднее 14 рабочих дней после получения аванса на хозяйственно-	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	Финансово-экономическая группа	проверка, контрпроверка	ФЭГ; гл. бухгалтер Липатова В.А.; гл. специалист-эксперт Портнягина Е.А.	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»
16	Счета на перечисление авансов и расчетов за товары и выполненные работы, услуги	АХО: зав. хозяйством Л.Н. Иодис, гл. специалист-эксперт Портнягина Е.А.	Начальник Е.К. Федянов, главный бухгалтер В.А. Липатова;	в течение 10 дней после выписки счетов			Финансово-экономическая группа	проверка	ФЭГ; гл. бухгалтер Липатова В.А.; гл. специалист-эксперт Заводова Н.Н.; гл. специалист-эксперт Портнягина	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения», СУФД
17	Контракты (государственные контракты), договоры на поставку товаров, оказания услуг и выполнение работ, услуг	АХО: зав. хозяйством Л.Н. Иодис, гл. специалист-эксперт Портнягина	начальник Е.К. Федянов, зам. Начальника Т.А. Короткова;	в течение срока, определенного для заключения договора			Финансово-экономическая группа	проверка	ФЭГ; гл. бухгалтер Липатова В.А.; гл. специалист-	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного

32	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	0310003	ФЭГ; гл. специалист-эксперт Портнягина Е.А.	главный бухгалтер Липатова В.А.	по мере заполнения приходных и расходных кассовых ордеров	смешанный	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»	Финансово-экономическая группа	проверка	эксперты Заводова Н.Н.; Портнягина Е.А.	в день составления	в течение дня	смешанный	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»
33	Заявка на кассовый расход Заявка на кассовый расход (сокращенная)	0531801 0531851	ФЭГ; гл. специалист-эксперты Заводова Н.Н.; Портнягина Е.А.	Начальник Е.К.Федянов, гл. бухгалтер В.А.Липатова	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения», СУФД			УФК по Республике Мордовия	в день составления	в течение дня		
34	Заявка на возврат	0531803	ФЭГ; гл. специалист-эксперты Заводова Н.Н.; Портнягина Е.А.	Начальник Е.К.Федянов, гл. бухгалтер В.А.Липатова	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения», СУФД			УФК по Республике Мордовия	в день составления	в течение дня		
35	Запрос на аннулирование заявки	0531807	ФЭГ; гл. специалист-эксперты Заводова Н.Н.; Портнягина Е.А.	Начальник Е.К.Федянов, гл. бухгалтер В.А.Липатова	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	СУФД			УФК по Республике Мордовия	в день составления	в течение дня		
36	Заявка на получение наличных денег Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	0531802 0531243	ФЭГ; гл. специалист-эксперты Заводова Н.Н.; Портнягина Е.А.	главный бухгалтер Липатова В.А.	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения», СУФД			ФЭГ по Республике Мордовия	в день составления	в течение дня		
37	Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств	0531251	ФЭГ; гл. специалист-эксперты Заводова Н.Н.; Портнягина Е.А.	главный бухгалтер Липатова В.А.	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения», СУФД			УФК по Республике Мордовия	в день составления	в течение дня		
38	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	0531809	ФЭГ; гл. бухгалтер Липатова В.А.; гл. специалист-эксперты Заводова Н.Н.; Портнягина Е.А.	главный бухгалтер Липатова В.А.	не позднее следующего дня после уточнения вида принадлежности платежа	с помощью компьютерной техники	СУФД	Финансово-экономическая группа		УФК по Республике Мордовия	в день составления	в течение дня		
39	Выписки из лицевого счета Приложение к выписке Управления Федерального казначейства и прилагаемые к ним документы	0531759 0531778	УФК по Республике Мордовия		ежедневно			Финансово-экономическая группа	проверка, контрпроверка	ФЭГ; гл. специалист-эксперты Заводова Н.Н.; Портнягина Е.А.	ежедневно	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С «Бухгалтерия государственного учреждения»

Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ

В.А.Липатова



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В РУЗАЕВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ (МЕЖРАЙОННОЕ)

П Р И К А З

. Рузаевка

от 31.12.2019,

№ 205-02

Об утверждении Технологии обработки учетной информации

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

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Технологию обработки учетной информации (Приложение).
2. Главному специалисту-эксперту (по кадрам и делопроизводству) Евдокимовой О.И. довести настоящий приказ до заместителя начальника управления Коротковой Т.А., главного специалиста-эксперта (по автоматизации) Павельева М.Д., администратора по защите информации Максимовской М.В., главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы Липатовой В.А..
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя начальника управления Коротковой Т.А..

Начальник Управления

Е.К.Федянов

Лист согласования к приказу от 31.12.2019 №

308-02

Исполнитель:

Главный бухгалтер-руководитель
финансово-экономической группы

В.А.Липатова

« 31 » 12 2019 года

Ознакомлены:

Заместитель начальника

Т.А.Короткова

« 31 » 12 2019 года

Главный специалист-эксперт (по автоматизации)

М.Д.Павельев

« 31 » 12 2019 года

Главный специалист эксперт (по кадрам и делопроизводству)

О.И.Евдокимова

« 31 » 12 2019 года

Ведущий специалист -эксперт (администратор
по защите информации)

М.В.Максимовская

« 31 » 12 2019 года

Технология обработки учетной информации

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

№п/п	Наименование	Программное обеспечение
1.	Электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства	«Система удаленного финансового документооборота» (АРМ СУФД) на основании заключенного договора
2.	Передача месячной, квартальной, и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию	1С:Предприятия Свод 8 (8.3).
3.	Прием, передача извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг	ViPNet (Деловая почта)
4.	Электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы	СЭД СБИС++
5.	Передача отчетности во внебюджетные государственные фонды	СЭД СБИС++
6.	Получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС	Портал «ФСС»
7.	Передача статистической отчетности в органы Росстата	СЭД СБИС++
8.	Передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатному проекту с кредитным учреждением	Сбербанк Бизнес Онлайн
9.	Обмен первичными документами	ViPNet (Деловая почта)

	в электронном виде по защищенным каналам в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) с Отделением ПФР	
10.	Обмен электронными документами с МТУ Федерального Агентства по управлению государственным имуществом в Республике Мордовия.	Межведомственный портал по управлению государственным имуществом

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

3. Ведение учета первичных учетных документов ведется в журнале регистрации расчетных ведомостей.



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В РУЗАЕВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ (МЕЖРАЙОННОЕ)

П Р И К А З

Рузаевка

от 31.12.2019 г.

№ 204-ОД

Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета
Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда
Российской Федерации в Рузаевском муниципальном районе Республики
Мордовия (межрайонное)

В соответствии с положениями Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и во исполнение постановления Правления ПФР от 25.12. 2019 г. № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» в целях организации и ведения бюджетного учета по исполнению бюджета Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Рузаевском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное) (далее — Управление)

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Учетную политику Управления.
2. Установить, что положения настоящего приказа применяются при ведении бюджетного учета с 1 января 2020 г.

3. Признать утратившими силу приказ от 29.12.2018 № 255-ОД «Об утверждении учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения — Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Рузаевском муниципальном районе Республики Мордовия (межрайонное)».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

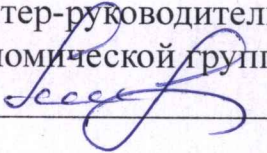


Е.К.Федянов

Лист согласования к приказу от 31.12.2019 № 304-ОД

Исполнитель:

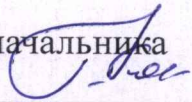
Главный бухгалтер-руководитель
финансово-экономической группы

 В.А.Липатова

« 31 » 12 2019 года

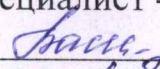
Ознакомлены:

Заместитель начальника

 Т.А.Короткова

« 31 » 12 2019 года

Главный специалист -эксперт (юрисконсульт)

 Е.В.Васильева

« 31 » 12 2019 года