



ОПФР ПО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В КОТОВСКОМ РАЙОНЕ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(УПФР в Котовском районе Волгоградской области)

П Р И К А З

31 декабря 2019 г.

№ 33 «ОД»

г. Котово

**Об утверждении Учетной политики
УПФР в Котовском районе
Волгоградской области по
исполнению бюджета ПФР**

В связи с вступлением в силу Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 года № 728п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику УПФР в Котовском районе Волгоградской области по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее соответственно – Учетная политика, Управление).

2. Признать утратившим силу приказ от 27.12.2018 г. № 33 «ОД» «Об утверждении Учетной политики УПФР в Котовском районе по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» с 01.01.2020 года.

3. Руководителям структурных подразделений, специалистам при руководстве и работникам обслуживающего персонала Управления обеспечить исполнение настоящего приказа, а также соблюдение требований главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в финансово-экономическую группу необходимых документов и сведений.

4. Установить, что настоящая Учетная политика применяется при ведении бюджетного учета с 1 января 2020 года.

5. Старшему инспектору Лашеновой А.Ю. ознакомить с настоящим приказом работников управления.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник


Д.А. Новомлинов

Приложение

УТВЕРЖДЕНА
приказом УПФР
в Котовском районе Волгоградской области
от 31 декабря 2019 № 33 «ОД»

Учетная политика
УПФР в Котовском районе Волгоградской области
по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации

Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Котовском районе Волгоградской области (далее – Управление) руководствуется Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - ПФР), утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п с учетом особенностей, отраженных в настоящей Учетной политике по исполнению бюджета Управления.

Учетная политика УПФР в Котовском районе Волгоградской области по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР (далее соответственно – Управление, Отделение, ПФР, Учетная политика).

I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета ПФР, контроля их исполнения, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

2. 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 «События после отчетной даты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

3. При организации ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности Управление руководствуется Учетной политикой Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п (далее - Учетная политика ПФР), исходя из выполнения следующих функций:

- Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств;

- Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР.

4. 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, утвержденными приказом Федерального казначейства от 23 августа 2013 г. № 12н, на лицевых счетах, открытых Отделению в УФК по Волгоградской области в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н:

лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для учета принятых получателем бюджетных средств бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета с признаком «03» в 1 - 2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств);

лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в соответствии с заключенным Соглашением во временное распоряжение получателя бюджетных средств, с признаком «05» в 1 - 2 разрядах номера лицевого счета (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств);

5. 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 (приложение 1 к настоящей Учетной политике), разработанным 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 6 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

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

При разработке рабочего плана счетов в 18 разряде номера счета бюджетного учета применяются следующие коды видов финансового обеспечения:

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета ПФР (бюджетная деятельность);

«3» - средства во временном распоряжении.

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником Управления.

Ведение бюджетного учета в Управлении возлагается на главного бухгалтера – руководителя финансово – экономической группы и оформляется приказом. Объем операций, подлежащих отражению в бюджетном учете, определяется исходя из функций, осуществляемых Управлением.

Ведение бюджетного учета органом системы ПФР осуществляется в соответствии с настоящей Учетной политикой с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности Управления.

5.1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, первичные (сводные) учетные документы, предусмотренные Учетной политикой ПФР, первичные документы, утвержденные настоящей Учетной политикой.

Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утверждается приказом Управления.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи.

Заполнение первичных учетных документов на бумажных носителях осуществляется:

вручную;

с помощью компьютерной техники;

смешанным способом.

Первичные (сводные) учетные документы, подтверждающие произведенные расходы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод осуществляется работником системы ПФР в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

В целях своевременного представления в структурное подразделение Управления, ведущее бюджетный учет, первичных (сводных) учетных документов График документооборота доводится главным бухгалтером – руководителем финансово – экономической группы до всех структурных подразделений Управления. Своевременное и качественное оформление первичных

(сводных) учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Все первичные учетные документы, поступающие в структурное подразделение Управления, ведущее бюджетный учет, подвергаются обработке до записи данных в регистры бюджетного учета. Обработка первичного учетного документа проводится работником структурного подразделения Управления, ведущего бюджетный учет, следующими способами:

а) проверка первичного учетного документа осуществляется поэтапно:

проверка документа по существу, которая заключается в установлении правомерности проведения хозяйственной операции и взаимоувязке отдельных показателей документа. Документы по операциям, которые противоречат действующему законодательству и распорядительным актам Управления (Отделения, ПФР), не принимаются к бюджетному учету и передаются главному бухгалтеру – руководителю финансово – экономической группы для принятия решения. Главный бухгалтер – руководитель финансово – экономической группы Управления сообщает руководителю Управления (начальнику, заместителю начальника) о незаконности хозяйственной операции. В случае возникновения разногласия между руководителем (начальником, заместителем начальника) и главным бухгалтером – руководителем финансово – экономической группы Управления первичные учетные документы по таким операциям могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя (начальника, заместителя начальника), который несет всю ответственность за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бюджетный учет и отчетность;

проверка оформления первичного учетного документа, которая заключается в установлении правильности использования бланка установленной формы, полноты и правильности заполнения всех обязательных реквизитов документа;

арифметическая проверка, состоящая в проверке арифметических результатов итогов и правильности отражения количественных и стоимостных показателей документа.

Первичные учетные документы, оформленные с нарушением установленных требований (с незаполненными реквизитами, без подписи и т. п.), возвращаются исполнителям для дооформления;

б) таксировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в проведении денежной оценки хозяйственных операций;

в) группировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в подборе документов по определенным признакам, отражающим однородные по экономическому содержанию хозяйственные операции;

г) контрировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в проставлении корреспонденции счетов, на которые следует произвести запись по дебету и кредиту определенной суммы, указанной в документе.

По результатам обработки первичного учетного документа содержащиеся в нем данные регистрируются в регистре бюджетного учета.

5.2. Участники бюджетного процесса Управления ежемесячно формируют журналы операций (код формы по ОКУД 0504071) (далее - Журнал операций) в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (приложение 3 к Учетной политике ПФР), которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером – руководителем финансово – экономической группы.

Журналы операций, формируемые на бумажном носителе, в связи с большим объемом учитываемой информации распечатываются по истечении каждого отчетного месяца в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги (код формы по ОКУД 0504072).

Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) формируется ежемесячно и подписывается исполнителем и главным бухгалтером – руководителем финансово – экономической группы в соответствии с выполняемыми функциями.

Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы, указанные в Перечне основных первичных (сводных) учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета (приложение 4 к Учетной политике ПФР), и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца брошюруются в хронологическом порядке и хранятся со сроками хранения, установленными в соответствии с номенклатурой дел.

В случае, когда указанным Перечнем предусмотрены взаимозаменяемые формы первичных (сводных) учетных документов, применяется одна из указанных форм.

В случае если данные, содержащиеся в первичном учетном документе, подлежат регистрации одновременно в нескольких регистрах бюджетного учета, первичный учетный документ прилагается к одному из указанных регистров бюджетного учета.

В условиях взаимодействия с территориальным органом Федерального казначейства посредством электронного документооборота и при наличии значительного количества платежных документов участниками бюджетного процесса применяется Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к Учетной политике ПФР).

Реестр платежных документов по счету прилагается к выписке из лицевого счета в качестве первичного документа, заменяя платежные поручения.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся 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).

5.3. Электронный документооборот осуществляется в соответствии с технологией обработки учетной информации Управления (приложение 11 к настоящей Учетной политике).

6. Существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности органа системы ПФР и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, признаются событием после отчетной даты и отражаются в бюджетном учете в соответствии с Порядком признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты (приложение 8 к Учетной политике ПФР).

7. Управление представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе форм документов, порядке и в сроки, установленные правовыми актами Отделения, ПФР.

В целях отражения в бюджетной отчетности показателей, сформированных на основе аналитических (управленческих) данных, в том числе не имеющих числового значения, соответствующие структурные подразделения Управления представляют в финансово-экономическую группу следующую информацию:

Наименование показателя	Структурное подразделение Отделения, ответственное за представление информации
Информация о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных средств	Специалисты при руководстве; Обслуживающий персонал
Информация о мерах по повышению квалификации и переподготовке специалистов	Специалисты при руководстве
Информация о ресурсах (численность работников, стоимость имущества, бюджетные расходы, объемы закупок и т.д.), используемых для достижения показателей результативности деятельности субъекта бюджетной отчетности	Специалисты при руководстве; Обслуживающий персонал
Информация о техническом состоянии, эффективности использования, обеспеченности субъекта бюджетной отчетности и его структурных подразделений основными фондами (соответствия величины, состава и технического уровня фондов реальной потребности в них), основных мероприятиях по улучшению состояния и сохранности основных средств; характеристика комплектности, а также сведения о своевременности поступления материальных запасов	Специалисты при руководстве; Обслуживающий персонал
Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органу системы ПФР	Специалисты при руководстве

7. В целях публичного раскрытия информации Управление размещает копии документов Учетной политики на региональной странице официального сайта ПФР в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств

1. Учет нефинансовых активов:

1.1. Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества в силу особенностей регистрации их учета (кадастровый номер, государственный регистрационный знак):

- здания, помещения.

1.2. Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

1.3. Если составные части основного средства пришли в негодность или их дальнейшее использование как единого комплекса нецелесообразно, то производится частичная ликвидация этого объекта основных средств. При этом первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость указанных составных частей (абз. 2 п. 27 Инструкции, утвержденной приказом № 157н). В случае если стоимость этих составных частей не была выделена в отгрузочных документах поставщика, она определяется комиссией Управления по поступлению и выбытию активов. Стоимость ликвидируемых частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части, определяются пропорционально одному из выбранных показателей - площади, объему и др., а также используя данные о рыночной стоимости аналогичных объектов, полученные из средств массовой информации и сети Интернет.

Справедливая стоимость остающихся в распоряжении Управления материальных запасов, полученных в результате частичной ликвидации основных средств, признается внереализационным доходом в целях налогообложения прибыли (п. 13 ст. 250 НК РФ).

2. Материальные запасы:

2.1. Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица. Группировка материальных запасов осуществляется в соответствии со спецификацией к государственному контракту (договору).

2.2. Списание материальных запасов производится по стоимости приобретения, за исключением горюче-смазочных материалов, списываемых по средней фактической стоимости.

2.3. Для учета работ при использовании служебных автомобилей применять формы «Путевой лист легкового автомобиля» (приложение 12 к настоящей Учетной политике).

Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более чем одних суток.

Для анализа эффективности расходования материальных запасов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 7 к настоящей Учетной политике).

2.4. Документом, подтверждающим установку запасных частей, является Акт на выполнение работ по установке (использованию), утвержденный начальником (заместителем начальника) Управления.

3. Учет финансовых активов.

3.1. Денежные средства выдаются под отчет только работникам Управления. Денежные средства, денежные документы под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению. Также денежные средства могут выдаваться подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту работника (сотрудника) Управления, на банковскую карту клиента, полученную в органах Федерального казначейства.

Денежные средства, денежные документы выдаются по распоряжению начальника (заместителя начальника) Управления под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются. Заявление на выдачу денежных средств на командировочные расходы составляется по форме приложения 10 к настоящей Учетной политике. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) в соответствии с Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3.2. Выдача денежных средств под отчет работнику на расходы, не связанные с командировкой, осуществляется на срок не более 14 календарных дней. При необходимости с разрешения начальника (заместителя начальника) Управления денежные средства под отчет выдаются на срок, превышающий 14 календарных дней. Заявление на выдачу денежных средств на расходы, не связанные с командировкой, составляется по форме приложения 8 к настоящей Учетной политике. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Работник, получивший денежные средства под отчет на указанные расходы, обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока, на который они выданы, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505).

3.3. Утвердить следующий перечень должностных лиц, имеющих право получать денежные средства в подотчет на хозяйственные расходы и доверенности на получение материальных ценностей:

- работники обслуживающего персонала, специалисты при руководстве.

3.4. Выдача денежных средств под отчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета.

Проверка Авансового отчета структурным подразделением, ведущим бюджетный учет, его утверждение начальником (заместителем начальника) Управления и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

3.5. Разрешается использование личных средств водителям в случаях:

- оплаты стоянки автомобиля в период нахождения в командировке;
- аварийного ремонта автомобиля в пути в период нахождения в командировке и за пределами населенного пункта, в котором обслуживается автомобиль.

3.6. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр.

4. Учет обязательств.

4.1. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (ф. 504421) (приложение 3 к настоящей Учетной политике) (далее - Табель), который ведется по каждому структурному подразделению способом регистрации нормального использования рабочего времени и отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

При обнаружении факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о направлении работника в командировку, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), структурное подразделение

обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель в финансово – экономическую группу. Корректирующий Табель составляется только на тех сотрудников, по которым обнаружены факты неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

При заполнении Табеля используются условные обозначения согласно приложению 4 к настоящей Учетной политике.

4.2. Выдача Расчетных листков (приложение 5 к настоящей Учетной политике) производится под роспись на основании Ведомости учета выдачи расчетных листов (приложение 6 к настоящей Учетной политике).

4.3. Отражение расходов на содержание и материально-техническое обеспечение Управления в бюджетном учете осуществляется в следующем порядке:

- если акт (за оказанные услуги, выполненные работы) поступает после окончания отчетного периода, но до представления в установленном порядке бюджетной отчетности, то суммы расходов отражаются в том отчетном периоде, к которому они относятся;
- если акт поступает в Управление после представления отчетности, то суммы расходов отражаются в следующем отчетном периоде.

5. Учёт на забалансовых счетах.

5.1. Учет на забалансовом счете С33 «Наружные сети (инженерные сооружения)».

Наружные сети (инженерные сооружения) до регистрации права оперативного управления на них учитываются на забалансовом счете в условной оценке один объект, один рубль.

5.2. Учет оборудования, полученного в рамках контрактов по оказанию услуг, ведется на забалансовом счете С34 «Оборудование, полученное в рамках контрактов по оказанию услуг» в условной оценке один объект, один рубль.

5.3. Учет SIM-карт, полученных в рамках централизованных закупок, ведется на забалансовом счете С35 «SIM-карты» в разрезе лиц, ответственных за их хранение, по количеству в условной оценке один рубль, одна SIM-карта.

IV. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР

1. Управление принимает к учету доходы, используя метод начисления, в момент возникновения требований администратора к плательщикам по кодам доходов бюджета ПФР. При отражении в бюджетном учете операций по начислению доходов, администрируемых Пенсионным фондом Российской Федерации Управление руководствуется Учетной политикой Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п (далее - Учетная политика ПФР).

V. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

1. Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами по исполнению бюджетных смет на финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности проводится ежеквартально.

2. При заполнении инвентаризационных описей (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов применять приложение 9 к настоящей Учетной политике.

3. Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится в сроки, установленные начальником (заместителем начальника) Управления, не реже одного раза в квартал. Распорядительным актом начальника (заместителя начальника) создается комиссия. Недостача денежных средств в кассе взыскивается с кассира или виновного лица, а излишек кассы зачисляется в доход бюджета ПФР.

Главный бухгалтер – руководитель финансово – экономической группы

И.В. Гунбина

И.В. Гунбина

Приложение 1
к Учетной политике
УПФР в Котовском районе
Волгоградской области
по исполнению бюджета Пенсионного фонда
Российской Федерации

Рабочий план счетов бюджетного учета

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета	
	1 - 17 разряды	18 - 26 разряды

Рабочий план счетов получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета ПФР

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета	
	1 - 17 разряды	18 - 26 разряды
Нефинансовые активы	гКБК	1 100 00 000
Основные средства	гКБК	1 101 00 000
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1 101 10 000
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 12 000
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 12 310
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 12 410
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1 101 30 000
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 32 000
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 32 310
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 32 410
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 34 000
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 34 310
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 34 410
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 35 000
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 35 310
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 35 410
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 36 000
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 36 310
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 36 410
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 37 000
Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 37 310
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 37 410
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 38 000
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 38 310
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 101 38 410
Нематериальные активы	гКБК	1 102 00 000
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1 102 30 000
Увеличение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 102 30 320
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 102 30 420
Непроизведенные активы	гКБК	1 103 00 000

Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1 103 10 000
Земля - недвижимое имущество учреждения	КРБ I	1 103 11 000
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ I	1 103 11 330
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ I	1 103 11 430
Амортизация	гКБК	0 104 00 000
Амортизация недвижимого имущества учреждения	гКБК	0 104 10 000
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 104 12 000
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ, КРБ I	1 104 12 411
Амортизация иного движимого имущества учреждения	гКБК	0 104 30 000
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 104 32 000
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ, КРБ I	1 104 32 411
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 104 34 000
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ, КРБ I	1 104 34 411
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 104 35 000
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ, КРБ I	1 104 35 411
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 104 36 000
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ, КРБ I	1 104 36 411
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 104 37 000
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ, КРБ I	1 104 37 411
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 104 38 000
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ, КРБ I	1 104 38 411
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 104 39 000
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ, КРБ I	1 104 39 421
Амортизация прав пользования активами	КРБ, КРБ I	1 104 40 000
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ, КРБ I	1 104 42 000
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	КРБ, КРБ I	1 104 42 450
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	КРБ, КРБ I	1 104 44 000
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	КРБ, КРБ I	1 104 44 450
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ, КРБ I	1 104 45 000
Уменьшение стоимости права пользования транспортными средствами за счет амортизации	КРБ, КРБ I	1 104 45 450
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ, КРБ I	1 104 46 000
Уменьшение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	КРБ, КРБ I	1 104 46 450
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ, КРБ I	1 104 48 000
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	КРБ, КРБ I	1 104 48 450
Амортизация прав пользования произведенными активами	КРБ, КРБ I	1 104 49 000
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования произведенными активами	КРБ, КРБ I	1 104 49 450
Материальные запасы	гКБК	1 105 00 000
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1 105 30 000
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 31 000
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 31 340
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 31 440
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 32 000
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 32 340
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 32 440
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 33 000
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 33 340
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 33 440
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 34 000

Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 34 340
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 34 440
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 35 000
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 35 340
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 35 440
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 36 000
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 36 340
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ, КРБ I	1 105 36 440
Вложения в нефинансовые активы	гКБК	1 106 00 000
Вложения в недвижимое имущество	гКБК	1 106 10 000
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1 106 11 000
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1 106 11 310
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1 106 11 410
Вложения в иное движимое имущество	гКБК	1 106 30 000
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1 106 31 000
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1 106 31 310
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1 106 31 410
Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество	КРБ	1 106 32 000
Увеличение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество	КРБ	1 106 32 320
Уменьшение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество	КРБ	1 106 32 420
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ	1 106 34 000
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ	1 106 34 340
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ	1 106 34 440
Нефинансовые активы в пути	гКБК	1 107 00 000
Иное движимое имущество учреждения в пути	гКБК	1 107 30 000
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1 107 31 000
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1 107 31 310
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1 107 31 410
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1 107 33 000
Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1 107 33 340
Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1 107 33 440
Обесценение нефинансовых активов	КРБ	1 114 00 000
Обесценение недвижимого имущества учреждения	КРБ	1 114 10 000
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ	1 114 12 000
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ	1 114 12 412
Обесценение иного движимого имущества учреждения	КРБ	1 114 30 000
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1 114 32 000
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ	1 114 32 412
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1 114 34 000
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ	1 114 34 412
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1 114 35 000
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ	1 114 35 412
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1 114 36 000
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ	1 114 36 412
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1 114 37 000
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ	1 114 37 412
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1 114 38 000
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ	1 114 38 412
Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1 114 39 000
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ	1 114 39 422
Обесценение произведенных активов	КРБ	1 114 60 000
Обесценение земли	КРБ	1 114 61 000
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	КРБ	1 114 61 432
Финансовые активы	гКБК	1 200 00 000
Денежные средства учреждения	гКБК	1 201 00 000

Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства (во временном распоряжении)	КИФ	3 201 11 000
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (во временном распоряжении)	КИФ	3 201 11 510
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (во временном распоряжении)	КИФ	3 201 11 610
Денежные средства в кассе учреждения	гКБК	1 201 30 000
Касса	КИФ	1 201 34 000
Поступления средств в кассу учреждения	КИФ	1 201 34 510
Выбытия средств из кассы учреждения	КИФ	1 201 34 610
Денежные документы	КРБ II	1 201 35 000
Поступления денежных документов в кассу учреждения	КРБ II	1 201 35 510
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	КРБ II	1 201 35 610
Расчеты по доходам	гКБК	1 205 00 000
Расчеты по доходам от собственности	гКБК	1 205 20 000
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1 205 24 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1 205 24 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1 205 24 660
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	1 205 26 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	1 205 26 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	1 205 26 660
Расчеты по иным доходам от собственности	КДБ	1 205 29 000
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	КДБ	1 205 29 560
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	КДБ	1 205 29 660
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	гКБК	1 205 40 000
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1 205 41 000
Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1 205 41 560
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1 205 41 660
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1 205 44 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1 205 44 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1 205 44 660
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1 205 45 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1 205 45 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1 205 45 660
Расчеты по доходам от операций с активами	гКБК	1 205 70 000
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1 205 74 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1 205 74 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1 205 74 660
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	КДБ	1 205 75 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	КДБ	1 205 75 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	КДБ	1 205 75 660
Расчеты по прочим доходам	гКБК	1 205 80 000
Расчеты по невыясненным поступлениям	КДБ	1 205 81 000
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	1 205 81 560
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	1 205 81 660
Расчеты по иным доходам	КДБ	1 205 89 000
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ	1 205 89 560
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ	1 205 89 660
Расчеты по выданным авансам	гКБК	1 206 00 000
Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1 206 10 000
Расчеты по оплате труда	КРБ	1 206 11 000
Увеличение дебиторской задолженности по оплате труда	КРБ	1 206 11 560
Уменьшение дебиторской задолженности по оплате труда	КРБ	1 206 11 660
Расчеты по авансам по работам, услугам	гКБК	1 206 20 000
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	1 206 21 000
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	1 206 21 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	1 206 21 660
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	1 206 22 000
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	1 206 22 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	1 206 22 660

Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	1 208 91 000
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	1 208 91 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	1 208 91 660
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов	КРБ	1 208 96 000
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных расходов	КРБ	1 208 96 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных расходов	КРБ	1 208 96 660
Расчеты по ущербу и иным доходам	гКБК	1 209 00 000
Расчеты по компенсации затрат	гКБК	1 209 30 000
Расчеты по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	1 209 34 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	1 209 34 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	1 209 34 660
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1 209 36 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1 209 36 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1 209 36 660
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	гКБК	1 209 40 000
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1 209 41 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1 209 41 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1 209 41 660
Расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	1 209 43 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	1 209 43 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	1 209 43 660
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1 209 44 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1 209 44 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1 209 44 660
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1 209 45 000
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1 209 45 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1 209 45 660
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	гКБК	1 209 70 000
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	1 209 71 000
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ	1 209 71 560
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ	1 209 71 660
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	1 209 72 000
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	КДБ	1 209 72 560
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	КДБ	1 209 72 660
Расчеты по ущербу материальным запасам	КДБ	1 209 74 000
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	1 209 74 560
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	1 209 74 660
Расчеты по иным доходам	гКБК	1 209 80 000
Расчеты по недостаткам денежных средств	КДБ	1 209 81 000
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств	КДБ	1 209 81 560
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств	КДБ	1 209 81 660
Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	КДБ	1 209 82 000
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов	КДБ	1 209 82 560
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов	КДБ	1 209 82 660
Расчеты по иным доходам	КДБ	1 209 89 000
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	КДБ	1 209 89 560
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	КДБ	1 209 89 660
Прочие расчеты с дебиторами	гКБК, КИФ	1 210 00 000
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ	1 210 03 000
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ	1 210 03 560
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ	1 210 03 660
Расчеты по принятым обязательствам	гКБК	1 302 00 000
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1 302 10 000
Расчеты по заработной плате	КРБ	1 302 11 000
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1 302 11 730
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1 302 11 830
Расчеты по прочим выплатам	КРБ	1 302 12 000
Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам	КРБ	1 302 12 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам	КРБ	1 302 12 830
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1 302 13 000
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1 302 13 730

Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1 302 13 830
Расчеты по работам, услугам	гКБК	1 302 20 000
Расчеты по услугам связи	КРБ	1 302 21 000
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	1 302 21 730
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	1 302 21 830
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	1 302 22 000
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	1 302 22 730
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	1 302 22 830
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	1 302 23 000
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	1 302 23 730
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	1 302 23 830
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1 302 24 000
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1 302 24 730
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1 302 24 830
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1 302 25 000
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1 302 25 730
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1 302 25 830
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1 302 26 000
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	1 302 26 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	1 302 26 830
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1 302 30 000
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ	1 302 31 000
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ	1 302 31 730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ	1 302 31 830
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	1 302 32 000
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	1 302 32 730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	1 302 32 830
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1 302 34 000
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	1 302 34 730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	1 302 34 830
Расчеты по социальному обеспечению	гКБК	1 302 60 000
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1 302 66 730
Расчеты по прочим расходам	гКБК	1 302 90 000
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1 302 93 000
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1 302 93 730
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1 302 93 830
Расчеты по иным расходам	КРБ	1 302 96 000
Увеличение кредиторской задолженности по иным расходам	КРБ	1 302 96 730
Уменьшение кредиторской задолженности по иным расходам	КРБ	1 302 96 830
Расчеты по платежам в бюджеты	гКБК	1 303 00 000
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1 303 01 000
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1 303 01 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1 303 01 830
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1 303 02 000
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1 303 02 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1 303 02 830
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КРБ	1 303 03 000
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ	1 303 03 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ	1 303 03 830
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	КРБ	1 303 04 000
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ	1 303 04 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ	1 303 04 830

Расчеты по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1 303 05 000
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1 303 05 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1 303 05 830
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1 303 06 000
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1 303 06 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1 303 06 830
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1 303 07 000
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1 303 07 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1 303 07 830
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1 303 08 000
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1 303 08 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1 303 08 830
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1 303 10 000
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1 303 10 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1 303 10 830
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1 303 11 000
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1 303 11 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1 303 11 830
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	1 303 12 000
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	1 303 12 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	1 303 12 830
Расчеты по земельному налогу	КРБ	1 303 13 000
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1 303 13 730
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1 303 13 830
Прочие расчеты с кредиторами	КБК	0 304 00 000
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	КБК	3 304 01 000
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	КРБ	3 304 01 730
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	КРБ	3 304 01 830
Расчеты с деponentами	КРБ	1 304 02 000
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с деponentами	КРБ	1 304 02 730
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с деponentами	КРБ	1 304 02 830
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1 304 03 000
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1 304 03 730
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1 304 03 830
Внутриведомственные расчеты	КДБ, КРБ, КИФ	1 304 04 000
Внутриведомственные расчеты по доходам	КДБ	1 304 04 100
Внутриведомственные расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат	КДБ	1 304 04 130
Внутриведомственные расчеты по доходам от компенсации затрат	КДБ	1 304 04 134
Внутриведомственные расчеты по доходам от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1 304 04 136
Внутриведомственные расчеты по штрафам, пени, неустойке, возмещению ущерба	КДБ	1 304 04 140
Внутриведомственные расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1 304 04 141
Внутриведомственные расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	1 304 04 143
Внутриведомственные расчеты по прочим доходам	КДБ	1 304 04 180
Внутриведомственные расчеты по иным доходам	КДБ	1 304 04 189
Внутриведомственные расчеты по расходам	КРБ	1 304 04 200
Внутриведомственные расчеты по оплате работ, услуг	КРБ	1 304 04 220
Внутриведомственные расчеты по оплате услуг связи	КРБ	1 304 04 221
Внутриведомственные расчеты по транспортным услугам	КРБ	1 304 04 222
Внутриведомственные расчеты по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1 304 04 225
Внутриведомственные расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1 304 04 226
Внутриведомственные расчеты по социальному обеспечению	КРБ	1 304 04 260
Внутриведомственные расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	КРБ	1 304 04 261
Внутриведомственные расчеты по пособиям по социальной помощи населению	КРБ	1 304 04 262

Внутриведомственные расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	КРБ	1 304 04 263
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	КРБ	1 304 04 300
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств	КРБ	1 304 04 310
Внутриведомственные расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	1 304 04 320
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1 304 04 340
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	КИФ	1 304 04 500
Внутриведомственные расчеты по изменению (увеличению) остатков денежных средств	КИФ	1 304 04 510
Внутриведомственные расчеты по изменению (уменьшению) остатков денежных средств	КИФ	1 304 04 610
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	КДБ	1 304 05 000
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по расходам	КРБ, КИФ	1 304 05 200
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1 304 05 210
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по заработной плате	КРБ	1 304 05 211
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим выплатам	КРБ	1 304 05 212
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1 304 05 213
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате работ, услуг	КРБ	1 304 05 220
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по услугам связи	КРБ	1 304 05 221
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по транспортным услугам	КРБ	1 304 05 222
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по коммунальным услугам	КРБ	1 304 05 223
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1 304 05 224
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1 304 05 225
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам	КРБ	1 304 05 226
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям бюджетам	КРБ	1 304 05 250
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1 304 05 251
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по операциям с активами	КРБ	1 304 05 270
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по чрезвычайным расходам по операциям с активами	КРБ	1 304 05 273
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим расходам	КРБ	1 304 05 290
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по уплате налогов, пошлин и сборов	КРБ	1 304 05 291
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ	1 304 05 292
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов, договоров	КРБ	1 304 05 293
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по иным расходам	КРБ	1 304 05 296
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нефинансовых активов	КРБ	1 304 05 300
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению основных средств	КРБ	1 304 05 310
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нематериальных активов	КРБ	1 304 05 320
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов	КРБ	1 304 05 340
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по поступлению финансовых активов	КИФ	1 304 05 500
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по поступлению иных финансовых активов	КИФ	1 304 05 550
Финансовый результат	гКБК	1 400 00 000
Финансовый результат экономического субъекта	гКБК	1 401 00 000
Доходы текущего финансового года	гКБК	1 401 10 000
Доходы от собственности	КДБ	1 401 10 120
Иные доходы от собственности	КДБ	1 401 10 129
Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	КДБ	1 401 10 130
Доходы от компенсации затрат	КДБ	1 401 10 134
Доходы от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1 401 10 136
Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	КДБ	1 401 10 140
Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1 401 10 141
Доходы от страховых возмещений	КДБ	1 401 10 143
Доходы от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1 401 10 144
Прочие доходы от сумм принудительного изъятия	КДБ	1 401 10 145
Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов	КДБ	1 401 10 150
Доходы от поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1 401 10 151
Доходы по операциям с активами	КИФ	1 401 10 170
Доходы от переоценки активов и обязательств	КИФ	1 401 10 171
Доходы от операций с активами	КИФ	1 401 10 172
Чрезвычайные доходы от операций с активами	КИФ	1 401 10 173
Прочие доходы	КДБ	1 401 10 180
Доходы от безвозмездного права пользования	КДБ	1 401 10 182
Иные доходы	КДБ	1 401 10 189
Расходы текущего финансового года	гКБК	1 401 20 000
Расходы экономического субъекта	КРБ	1 401 20 200
Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1 401 20 210
Расходы по заработной плате	КРБ	1 401 20 211
Расходы по прочим выплатам	КРБ	1 401 20 212
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда	КРБ	1 401 20 213

Расходы на оплату работ, услуг	КРБ	1 401 20 220
Расходы на услуги связи	КРБ	1 401 20 221
Расходы на транспортные услуги	КРБ	1 401 20 222
Расходы на коммунальные услуги	КРБ	1 401 20 223
Расходы на арендную плату за пользование имуществом	КРБ	1 401 20 224
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	КРБ	1 401 20 225
Расходы на прочие работы, услуги	КРБ	1 401 20 226
Расходы на безвозмездные перечисления организациям	КРБ	1 401 20 240
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ	1 401 20 241
Расходы по операциям с активами	КРБ	1 401 20 270
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	КРБ	1 401 20 271
Расходование материальных запасов	КРБ	1 401 20 272
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	КРБ	1 401 20 273
Убытки от обесценения активов	КРБ	1 401 20 274
Прочие расходы	КРБ	1 401 20 290
Расходы на уплату налогов, пошлин и сборов	КРБ	1 401 20 291
Расходы по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ	1 401 20 292
Расходы по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов, договоров	КРБ	1 401 20 293
Иные расходы	КРБ	1 401 20 296
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК	1 401 30 000
Доходы будущих периодов	гКБК	1 401 40 000
Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования	КДБ	1 401 40 182
Расходы будущих периодов	КРБ	1 401 50 000
Расходы будущих периодов экономического субъекта	КРБ	1 401 50 200
Расходы будущих периодов на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда	КРБ	1 401 50 210
Расходы будущих периодов на оплату труда	КРБ	1 401 50 211
Расходы будущих периодов на начисления на выплаты по оплате труда	КРБ	1 401 50 213
Расходы будущих периодов на работы, услуги	КРБ	1 401 50 220
Расходы будущих периодов на работы, услуги по содержанию имущества	КРБ	1 401 50 225
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги	КРБ	1 401 50 226
Резервы предстоящих расходов	КРБ	1 401 60 000
Резерв на оплату отпусков	КРБ	1 401 61 000
Резерв на оплату отпусков экономического субъекта	КРБ	1 401 61 200
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время	КРБ	1 401 61 210
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу	КРБ	1 401 61 211
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов	КРБ	1 401 61 213
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы	КРБ	1 401 62 000
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, экономического субъекта	КРБ	1 401 62 200
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по оплате работ, услуг	КРБ	1 401 62 220
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по услугам связи	КРБ	1 401 62 221
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по транспортным услугам	КРБ	1 401 62 222
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по коммунальным услугам	КРБ	1 401 62 223
Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1 401 62 225
Резерв по претензионным требованиям и искам	КРБ	1 401 63 000
Резерв по претензионным требованиям и искам экономического субъекта	КРБ	1 401 63 200
Резерв по претензионным требованиям и искам по оплате труда	КРБ	1 401 63 210
Резерв по претензионным требованиям и искам по заработной плате	КРБ	1 401 63 211
Резерв по претензионным требованиям и искам по прочим выплатам	КРБ	1 401 63 212
Резерв по претензионным требованиям и искам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1 401 63 213
Резерв по претензионным требованиям и искам по оплате работ, услуг	КРБ	1 401 63 220
Резерв по претензионным требованиям и искам по оплате услуг связи	КРБ	1 401 63 221
Резерв по претензионным требованиям и искам по оплате транспортных услуг	КРБ	1 401 63 222
Резерв по претензионным требованиям и искам по оплате коммунальных услуг	КРБ	1 401 63 223
Резерв по претензионным требованиям и искам по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1 401 63 224
Резерв по претензионным требованиям и искам по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1 401 63 225
Резерв по претензионным требованиям и искам по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1 401 63 226
Резерв по претензионным требованиям и искам по прочим расходам	КРБ	1 401 63 290
Резерв по претензионным требованиям и искам по налогам, пошлинам и сборам	КРБ	1 401 63 291
Резерв по претензионным требованиям и искам по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ	1 401 63 292
Резерв по претензионным требованиям и искам по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов, договоров	КРБ	1 401 63 293
Резерв по претензионным требованиям и искам по иным расходам	КРБ	1 401 63 296
Резерв по претензионным требованиям и искам по приобретению нефинансовых активов	КРБ	1 401 63 300
Резерв по претензионным требованиям и искам по приобретению основных средств	КРБ	1 401 63 310
Резерв по претензионным требованиям и искам по приобретению нематериальных активов	гКБК	1 401 63 320
Резерв по претензионным требованиям и искам по приобретению материальных запасов	гКБК	1 401 63 340
Санкционирование расходов	гКБК	1 500 00 000
Лимиты бюджетных обязательств	гКБК	1 501 00 000

Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год), по приобретению нематериальных активов	КРБ	1 502 27 320
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год), по приобретению материальных запасов	КРБ	1 502 27 340
Отложенные обязательства	гКБК	1 502 09 000
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода)	гКБК	1 502 99 000
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по расходам	гКБК	1 502 99 200
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по оплате труда	гКБК	1 502 99 210
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по заработной плате	гКБК	1 502 99 211
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1 502 99 213
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по оплате работ, услуг	гКБК	1 502 99 220
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по оплате услуг связи	гКБК	1 502 99 221
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по оплате транспортных услуг	гКБК	1 502 99 222
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по оплате коммунальных услуг	гКБК	1 502 99 223
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по арендной плате за пользование имуществом	гКБК	1 502 99 224
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по оплате работ, услуг по содержанию имущества	гКБК	1 502 99 225
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по оплате прочих работ, услуг	гКБК	1 502 99 226
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по прочим расходам	гКБК	1 502 99 290
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по налогам, пошлинам и сборам	гКБК	1 502 99 291
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	гКБК	1 502 99 292
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов, договоров	гКБК	1 502 99 293
Отложенные обязательства иного очередного года (за пределами планового периода) по иным расходам	гКБК	1 502 99 296

Забалансовые счета	
Имущество, полученное в пользование	01
Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.11
Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.12
Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.31
Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.32
Материальные ценности на хранении	02
Основные средства, принятые на ответственное хранение	02.1
Материальные запасы, принятые на ответственное хранение	02.2
Материальные ценности, не соответствующие критериям активов	02.3
Бланки строгой отчетности	03
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	03.1
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.) (испорченные)	03.2
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры (в усл. ед.)	07.1
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	07.2
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Поступления денежных средств на счета учреждения	17
Поступления денежных средств на счета учреждения	17.01
Поступления денежных средств на счета учреждения в пути	17.03
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18.01
Выбытия денежных средств со счетов учреждения в пути	18.03
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Касса учреждения	НД
Топливные карты	С27
Дебетовые банковские карты	С29
Наружные сети (инженерные сооружения)	С33
Оборудование, полученное в рамках контрактов по оказанию услуг	С34
SIM-карты	С35

1 гКБК - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются нули; 1 гКБК - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются нули; 1 гКБК - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются нули;

КРБ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода классификации расходов бюджета, включая код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;

КРБ I - в 1 - 4 разрядах номера счета указывается код раздела, подраздела классификации расходов бюджета, в 5 - 17 разрядах номера счета - нули;

КРБ II - в 1 - 14 разрядах номера счета указываются 4 - 17 разряды кода классификации расходов бюджета, в 15 - 17 разрядах номера счета - нули;

КДБ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода классификации доходов бюджета, включая код вида, подвида доходов бюджета;

КИФ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода классификации источников финансирования дефицита бюджета, включая код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета.

Утверждаю

Начальник управления ЦФР


Д.А. НОВОМИЛОВ

(подпись)
(расшифровка подписи)

«31» сентября 2019 г.

График документооборота

Учреждение: УПФР в Котовском районе Волгоградской области

Форма по КФД
по ОКПО
53564694

№ п/п	Наименование документа	Код формы	исполнитель	согласован-ние/утверждение	срок исполнения	способ составления	используе-мые программно-технические средства	структурное подразде-ление, ответстве-нное за обработку документа	Обработка документа					используе-мые программно-технические средства	Примечание
									способ обработки	исполнитель	срок исполнения	срок до оформления и повторного представления	способ ввода (загрузки) документа		
1	Выписка из лицевого счета ПБС, приложение к выписки ПБС	0531759 0531778	УФК	5	6 не позднее следующего дня за днем осуществления операций	7 электронно	8 СУФД	9 ФЭГ	10 проверка	11 специалисты ФЭГ	12 1 день	13 не позднее следующего дня	14 с помощью компьютера	15 СУФД, 1С, БУ	16
2.	Ведомости по принятию бюджетных обязательств	Установленная форма согласно прил к учетной политике №№ 11-15	ведущий специалист-эксперт	Начальник, главный бухгалтер	По мере поступления из ОПФР бюджетных ассигнований и ЛБО	электронно	Excel	ФЭГ	проверка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	с помощью компьютера	Excel	
3.	Приказ УПФР о приеме на работу, увольнении и перемещении сотрудников, о надбавках, отпусках и другие документы.	установленные формы	Главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	Начальник, главный бухгалтер	в день издания приказа	на бумажном носителе	ПО Зик	ФЭГ	проверка, начисление заработка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	с помощью компьютера	ПО Зик	
4.	Табель учета использования рабочего времени	0504421	Начальники отделов, руководители групп, главный специалист - эксперт (юрисконсульт), старший инспектор	Главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	15 и 25 число каждого месяца	на бумажном носителе	Excel	ФЭГ	проверка, начисление заработка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	ПО Зик	
5.	Лист временной нетрудоспособности и др (справки на рождение ребенка, учет мед.услуг)	форма установленного образца	Главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	Начальник, главный бухгалтер	По мере поступления, не позднее 28 числа	на бумажном носителе (протокол)	Microsoft Office	ФЭГ	проверка, начисление пособия	специалисты ФЭГ	до 10 рабочих дней	не позднее следующего дня	ручной ввод	ПО Зик	
6.	Заявление на выплату материальной помощи		Работники Управления	Начальник	1 день	на бумажном носителе		ФЭГ	проверка, начисление	специалисты ФЭГ	в ближайший день выплаты заработной платы	не позднее следующего дня	ручной ввод	ПО Зик	

7.	Завление на получение в подотчет денежных средств на командировочные расходы	форма согласно приложения 2 к учетной политике УИФР	командируемые работники, лица назначенные приказом	Начальник	не менее чем за 5 дней до наступления события	на бумажном носителе	Microsoft Office	ФЭГ	проверка, перечисление средств	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	ПО ЗНК	
8.	Авансовый отчет	0504505	лица получившие подотчет денежные средства	Начальник, Руководитель структурных подразделений	В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу после командировки. В срок не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока, на который выданы денежные средства (при расходах, не связанных с командировкой)	на бумажном носителе	1С: БГУ	ФЭГ	проверка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	1С: БГУ	
9.	Сведения о количестве не использованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ленинградский рабочий день за период с начала работы по дату расчета	произвольная форма	Главный специалист-эксперт (торiskonсуль)	Главный специалист-эксперт (торiskonсуль)	Ежемесячно, в последний рабочий день квартала	на бумажном носителе	Microsoft Office	ФЭГ	проверка, начисление резерва	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	1С: БГУ	
10.	Приказ о премировании	установленная форма	ФЭГ	Начальник	в день издания приказа	на бумажном носителе	Microsoft Office	ФЭГ	проверка, расчет премии	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	ПО ЗНК	
11.	Акты выполненных работ, услуг	установленная форма	ФЭГ	Начальник	до 8 числа месяца следующего за отчетным	на бумажном носителе	ФЭГ	ФЭГ	проверка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	1С: БГУ	
12.	Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения	Ф 0504210	рабочий по комплексовому обслуживанию здания, ФЭГ	Начальник	не позднее дня, следующего за днем оформления документа на выбытие	на бумажном носителе	1С: БГУ	ФЭГ	проверка, списание	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	1С: БГУ	
13.	Акты на списание материальных ценностей	Ф 0504230	рабочий по комплексовому обслуживанию здания, ФЭГ	Начальник	не позднее дня, следующего за днем оформления документа на выбытие	на бумажном носителе	1С: БГУ	ФЭГ	проверка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	1С: БГУ	
14.	Акты сверки взаимных расчетов		ведущий специалист-эксперт	Начальник, главный бухгалтер	в течении 7 дней после выверки расчетов	на бумажном носителе	1С: БГУ	ФЭГ	проверка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	1С: БГУ	
15.	Путевые листы	Ф 0345001	водитель-4 разряда	Начальник	на следующий рабочий день в путевом листе	на бумажном носителе	ФЭГ	ФЭГ	проверка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	1С: БГУ	

16.	Отчет об использовании горюче-смазочных материалов	форма согласно приложения 7 к учетной политике УПФР	Начальник	не позднее 1 -го числа месяца следующего за отчетным	на бумажном носителе	Excel	ФЭГ	проверка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	ИС: БГУ
17.	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	Ф. 0306001	Начальник	не позднее дня, следующего за днем оформления документа	на бумажном носителе	ИС: БГУ	ФЭГ	проверка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	ИС: БГУ
18.	Акт о списании мягкого инвентаря	0504143	Начальник	не позднее дня, следующего за днем оформления документа	на бумажном носителе	ИС: БГУ	ФЭГ	проверка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	ИС: БГУ
19.	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	0531809	Начальник	по мере необходимости	на бумажном носителе	ИС: БГУ	ФЭГ	проверка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	ИС: БГУ
20.	Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек	форма согласно приложению 68 к Учетной политике	Начальник	по мере необходимости	на бумажном носителе	Microsoft Office	ФЭГ	проверка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	ИС: БГУ
21.	Государственные контракты, договоры	Установленная форма	Начальник	В день регистрации контракта	на бумажном носителе	Microsoft Office	ФЭГ	проверка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее следующего дня	ручной ввод	ИС: БГУ
22.	Регистры бюджетного учета (журналы операций)	Установленная форма	Главный бухгалтер	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе	ИС: БГУ	ФЭГ	проверка	специалисты ФЭГ	1 день	не позднее 10 числа	ручной ввод	ИС: БГУ
23.	Отчет о результатах внутреннего финансового контроля	ФЭГ, главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	Начальник	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе	ИС: БГУ	ФЭГ	проверка	Руководители подразделений	до 15 числа, следующего за отчетным	не позднее следующего дня	с помощью компьютера	ИС: финконтроль
24.	Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля	ФЭГ	Начальник	до 15 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе	ИС: БГУ	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	до 15 числа, следующего за отчетным	не позднее следующего дня	с помощью компьютера	ИС: финконтроль

Главный бухгалтер
(должность)

И.В. Губина
(подпись)

И.В. Губина
(расшифровка подписи)

"31" декабря 2019 г.

Т а б е л ь
учета использования рабочего времени

КОДЫ	
0504421	
53564694	

Форма по ОКУД
Дата по ОКПО
Номер корректировки
Дата формирования документа

Учреждение Структурное подразделение Вид табеля
УПФР в Котовском районе Волгоградской области
(первичный - 0; корректирующий - 1, 2, и т.д.)
Учетный номер

Фамилия, имя, отчество	Учетный номер	Должность (профессия)	Числа месяца																															Итого дней (часов) явок с 1 мая по 15 по 15	Итого дней (часов) неявок с 1 мая по 31	В т.ч. командировки	Итого дней (часов) неявок									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					32	33	34	35	36	37	38	39	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39								

Отметка бухгалтерии о принятии настоящего табеля
Исполнитель
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " " " _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " " " _____ 20 ____ г.

Руководитель структурного подразделения
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный специалист-эксперт (берисконсулт)
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " " " _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Учетной политике
УПФР в Котовском районе
Волгоградской области
по исполнению бюджета
Пенсионного фонда
Российской Федерации

**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
К ТАБЕЛЮ**

учета рабочего времени и расчета оплаты труда

Показатель	КОД буквенный
Продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни	РВ
Продолжительность сверхурочной работы	С
Служебная командировка	К
Дни обучения по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы	ПК
Дни обучения по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы в другой местности	ПМ
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	О
Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением	У
Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы	УВ
Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)	Р
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОР
Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя	А
Отпуск без сохранения заработной платы при условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации	ОЗ
Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом «Т») с назначением пособия согласно законодательству	Б
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т
Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству	Г
Прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение времени, установленного законодательством)	ПР
Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	НС
Выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни	В
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Служебная командировка в выходной день и праздничный день	КВ
Прохождение диспансеризации, предусмотренной статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;	Д

Приложение 5
к Учетной политике
УПФР в Котовском районе Волгоградской
области
по исполнению бюджета Пенсионного фонда
Российской Федерации

Организация: 014 - УПФР в Котовском районе Волгоградской области

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

Организация: 014 - УПФР в Котовском районе Волгоградской
области.

Подразделение

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			

Справочно

Долг предприятия на начало / Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Ведомость получения расчетных листков по зарплате за _____ месяц 20__ г.

№ п/п	Наименование структурных подразделений и должностей (профессий)	Ф.И.О.	Дата	Роспись
1	2	3	4	5
1				
2				
<i>Специалисты при руководстве</i>				
3				
4				
<i>Отдел назначения и выплаты пенсий</i>				
5				
6				
7				
8				
9				
<i>Клиентская служба (на правах отдела)</i>				
10				
11				
12				
<i>Группа персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями</i>				
13				
14				
15				
16				
<i>Финансово-экономическая группа</i>				
17				
18				
<i>Обслуживающий персонал</i>				
19				
20				
21				

Приложение 8
к Учетной политике
УПФР в Котовском районе Волгоградской
области
по исполнению бюджета Пенсионного фонда
Российской Федерации

Начальнику (заместителю начальника)
Управления

_____ (наименование должности)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование должности работника)

_____ (фамилия, имя, отчество работника)

Заявление.

Прошу выдать мне под отчет денежные средства на расходы
в сумме _____ руб. _____ коп. согласно приказу
от _____ № _____
(дата) (номер)
на срок до _____
(не более 14 календарных дней)

Авансовый отчет обязуюсь сдать в срок до _____
Окончательный расчет по авансовому отчету обязуюсь произвести в срок до _____

Денежные средства прошу выдать наличными/перевести по следующим реквизитам:
наименование банка _____,
ИНН _____, КПП _____, БИК _____,
к/с _____, р/с _____

Перечень расходов:

Почтовые отправления	_____ руб. _____ коп.
_____	_____ руб. _____ коп.
_____	_____ руб. _____ коп.
_____	_____ руб. _____ коп.

(иные расходы)

Итого: _____ руб. _____ коп.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Ознакомлен, что в случае несвоевременного представления мной Авансового отчета по выданным под отчет денежным средствам у работодателя имеются правовые основания для применения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации мер дисциплинарного взыскания.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

В случае несвоевременного возврата остатка выданных мне под отчет денежных средств прошу указанные суммы удержать из моей заработной платы.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Задолженность по предыдущему авансу (руб.) _____

Главный бухгалтер-руководитель
финансово-экономической группы _____

_____ (дата)

Приложение 9
к Учетной политике
УПФР в Котовском районе
Волгоградской области
по исполнению бюджета
Пенсионного фонда
Российской Федерации

Рекомендации по заполнению инвентаризационной описи

В инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов указывать:

1) Состояние объекта (графа 8)

Наименование	Код	Для объектов основных средств	Для материальных запасов
В запасе (для использования)	1		+
В эксплуатации	2	+	+
Не введен в эксплуатацию	3	+	
Не соответствует требованиям эксплуатации	4	+	

2) Целевая функция актива (графа 9)

Наименование	Код	Для объектов основных средств	Для материальных запасов
В запасе (для использования)	5		+
В эксплуатации	6	+	+
Не введен в эксплуатацию	7	+	
Не соответствует требованиям эксплуатации	8	+	

Приложение 10
к Учетной политике
УПФР в Котовском районе Волгоградской
области
по исполнению бюджета Пенсионного фонда
Российской Федерации
Начальнику (заместителю начальника)
управления

_____ (наименование должности)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование должности работника)

_____ (фамилия, имя, отчество работника)

заявление.

Прошу выдать мне под отчет денежные средства на командировочные расходы в сумме _____ руб. _____ коп. согласно приказу от _____ № _____ (дата) _____ (номер) на срок до _____ (срок командирования с учетом срока сдачи авансового отчета, срока утверждения руководителем авансового отчета и окончательного расчета по нему)

Авансовый отчет обязуюсь сдать в срок до _____
Окончательный расчет по авансовому отчету обязуюсь произвести в срок до _____

Денежные средства прошу выдать наличными/перевести по следующим реквизитам:
наименование банка _____,
ИНН _____, КПП _____, БИК _____,
к/с _____, р/с _____

Расчет командировочных сумм:

Железнодорожный проезд	_____ руб. _____ коп.
Перелет самолетом	_____ руб. _____ коп.
Суточные за _____ дней по _____	Итого _____ руб. _____ коп.
Наем жилого помещения за _____ дней по _____	Итого _____ руб. _____ коп.
Разъезды по районам	_____ руб. _____ коп.
_____ (иные расходы)	_____ руб. _____ коп.
	Всего: _____ руб. _____ коп.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Ознакомлен с тем, что в случае несвоевременного представления мною авансового отчета по выданным под отчет денежным средствам у работодателя имеются правовые основания для применения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации мер дисциплинарного взыскания.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

В случае несвоевременного возврата остатка выданных мне под отчет денежных средств прошу указанные суммы удержать из моей заработной платы.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Технология обработки учетной информации
УПФР в Котовском районе Волгоградской области

Осуществляемые мероприятия по обработке учетной (сводной) информации:

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» на специально выделенный сетевой ресурс (дисктовую библиотеку);

- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности и сообщения ответственного подразделения о закрытии года на серверах «1С» производится архивирование информационных баз данных «1С» (БГУ ред. 2, ЗКГУ ред. 3, ИБГУ) на специально выделенный сетевой ресурс (дисктовую библиотеку) с пометкой «закрытие года»;

- по итогам каждого календарного месяца с помощью программных продуктов «1С» финансово – экономической группой формируются регистры и сводные регистры (главная книга, журналы операций) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке и распечатываются на бумажном носителе.

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

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного договора между УФК по Волгоградской области и Управлением «Об обмене электронными документами» от 08.11.2013 № 12-11-2914/0031;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в Отделение с использованием программного продукта «1С:БГУ»;

- прием, передача и подписание извещений (ф. 0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;

- электронный документооборот с инспекциями Федеральной налоговой службы, передача отчетности во внебюджетные государственные фонды, передача статистической отчетности в органы Росстата с применением программного обеспечения «Контур»;

- электронный документооборот Территориальным управлением Росимущества в Волгоградской области с электронной подписью в программном обеспечении Федерального агентства по управлению государственным имуществом;

- получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с программного обеспечения «Контур» в соответствии с Соглашением от 29.04.2019;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т. д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров с применением программного обеспечения кредитных учреждений;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте ОПФР по Волгоградской области.

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

