

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО  
ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В Г, МИЛЛЕРОВО  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ (МЕЖРАЙОННОЕ)**

**ПРИКАЗ**

26 марта 2020 года

№ 73/1 - О

г. Миллерово

«О принятии к исполнению Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации и утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Управления ПФР в г. Миллерово Ростовской области (межрайонного) на 2020 год»

Руководствуясь федеральным законом от 06 декабря 2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации об утверждении федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, приказом Министерства финансов Федерации от 1 декабря 2010г. №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 2010г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», п р и к а з ы в а ю:

1. Принять к исполнению Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019г № 728п.
2. Утвердить прилагаемую Учетную политику по исполнению бюджета УПФР в г. Миллерово Ростовской области (межрайонного) на 2020г.
3. Признать утратившим силу приказ УПФР в г.Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области 29 декабря 2018г. № 205-О «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета государственного учреждения – Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Миллерово и Миллеровском районе Ростовской области»
4. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации применяется при ведении бюджетного учета с 1 января 2020 года.

Начальник УПФР  
в г. Миллерово



## Приложение

«Утверждаю»

Начальник УПФР

в г. Миллерово Ростовской  
области (межрайонное)

Н.И. Гончарова

от «26» марта 2020 года

№ 73/1-О



Учетная политика по исполнению бюджета  
Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Миллерово  
Ростовской области (межрайонного) на 2020год.

Учетная политика по исполнению бюджета Управления ПФР в г. Миллерово Ростовской области (межрайонного) (далее – Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Управления ПФР в г. Миллерово Ростовской области (межрайонного) (далее – УПФР), организации и функционирования бюджетной системы УПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета УПФР.

### I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета УПФР, контроля за их исполнением, 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 УПФР:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;  
Налоговым кодексом Российской Федерации;  
Трудовым кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

федеральным законом о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Событие после отчетной даты»;

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

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

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

Постановление Правления ПФР об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации № 728п от 25.12.2019г.

## **2. Порядок организации бюджетного учета участников бюджетного процесса УПФР.**

3.1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

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

3.2. Осуществляемые мероприятия по обработке учетной 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»;

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

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

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

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

финансового документооборота» на основании заключенного договора «Об обмене электронными документами от 27.11.2013г. № 292;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, передача ответственности во внебюджетные государственные фонды, передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения ViP Net (ЭДО Отчет) от 20.12.2018г.;

- получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием кабинета ФСС на портале «Госуслуги» и портала ФСС на основании соглашения № 257 от 07.07.2017г.;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатному проекту на основании заключенного договора №52350949 от 08.12.2008г. осуществляется с применением программного обеспечения «Банк-Онлайн».

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

Электронные документы, подписанные электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. Ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом начальника управления УПФР на ответственного сотрудника автоматизации».

3.1. Рабочий план счетов бюджетного учета содержит применяемые им счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для участников бюджетного процесса и порядком формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета .

4. Расчеты по заработной плате производятся два раза в месяц:

- окончательный расчет за месяц — 6 числа месяца следующего за отчетным:
- за первую половину месяца 20 числа текущего месяца.

При принятии решения об округлении количества календарных дней, подлежащих оплате при расчете за неиспользованный отпуск, делать это нужно в пользу работника (излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца).

4.1. Расчеты с поставщиками и подрядчиками осуществляются на основании заключенных договоров, контрактов. Выставленные счета-фактуры за оказанные услуги принимаются к учету в месяце оказания услуг, но не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным. Документы полученные позже 15 числа (определяется по входящей дате), принимаются к учету в том месяце, в котором они поступили. При сдаче квартальной отчетности, документы поступившие позднее 5 числа месяца следующего за отчетным, принимаются к учету в следующем месяце. В период сдачи годовой отчетности — до 15 числа месяца, следующего за отчетным. Периодичность сверки расчетов с поставщиками — по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

#### **4. Учет на забалансовых счетах.**

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

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



4.2. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет осуществляется на основании первичных учетных документов в отношении шин автомобильных, набора автомобилиста, аккумулятора автомобильного и прочих запасных частей.

4.3. Учет топливных карт, предоставленных поставщиком в соответствии с заключенным государственным контрактом (договором), для приобретения горюче-смазочных материалов ведется на забалансовом счете С27 «Топливные карты» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

4.4. Учет сим-карт ведется на забалансовом счете С33 «Сим- карты» в разрезе материально ответственных лиц по их количеству и стоимости приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

4.5. При смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета субъекта учета. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется субъектом учета в рамках формирования его учетной политики.

4.6. В соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» и «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденных приказами Минфина России соответственно от 31 декабря 2016 года № 260н и от 30 декабря 2017 года № 274н, формируемые публично-раскрываемые показатели на основе годовой отчетности, подлежат обязательному ежегодному опубликованию. Копии документов Учетной политики подлежат публичному раскрытию.

Кладно

Директор

17 января 2019 г.

Гончарова Н.И.



График документооборота

Форма по КФД  
по ОКПО 55520138

ванне документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа					используемые программы-технические средства	Примечание	
		исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программы-технические средства	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок до оформления и повторного представления***			способ ввода (загрузки) документа
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ление о лимитах обязательств бюджетных агентов)	0504822		-	1 раз в год, до начала очередного финансового года (внеся изменения) - по мере необходимости)	В электронном виде с использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня	-	-	1 С "Предприятие"	-
ное расписание	0531722		-		В электронном виде с использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Ведущий специалист эксперт, специалист эксперт	В течение дня	-	-	1 С "Предприятие"	-
ка из лицевого а получателя етных средств	0531759		-	Не позднее следующего дня за днем осуществления операций	В электронном виде с использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	В момент получения	-	-	1 С "Предприятие"	-
ение к выписке шего счета еля бюджетных средств	0531778		-		В электронном виде с использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня	-	-	1 С "Предприятие"	-
ты, являющиеся званием для ения кассовых ий на лицевых х получателей етных средств	-		-	Через 1 рабочий день после отражения операций на лицевых счетах	В электронном виде с использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный специалист эксперт (юрисконсульт)	В течение дня	-	-	1 С "Предприятие"	-
для начисления доходов, трируемых ПФР	Прил. 49 к УП		Начальник Управления ПФР	Один раз в месяц	На бумажном носителе		Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный специалист эксперт (юрисконсульт)	В течение дня	-	-		

<p>тр исполненных в государственных сертификатов на жилищный (семейный) капитал</p>		<p>Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы</p>	<p>Ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, в случае возникновения порчи</p>	<p>На бумажном носителе</p>	<p>И С "Предприятие"</p>	<p>Отдел бухгалтерского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области</p>	<p>проверка</p>	<p>Ведущий специалист эксперт, специалист эксперт</p>	<p>В момент получения</p>		<p>И С "Предприятие"</p>	
<p>зание - накладная</p>	<p>0504204</p>	<p>Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы</p>	<p>По мере порчи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал</p>	<p>На бумажном носителе</p>	<p>И С "Предприятие"</p>	<p>Отдел бухгалтерского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области</p>	<p>проверка</p>	<p>Ведущий специалист эксперт, специалист эксперт</p>	<p>В течение дня</p>		<p>И С "Предприятие"</p>	
<p>писании бланков год отчетности</p>	<p>0504816</p>	<p>Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>На бумажном носителе</p>	<p>И С "Предприятие"</p>	<p>Отдел бухгалтерского учета и отчетности ОПФР по Ростовской области</p>	<p>проверка</p>	<p>Ведущий специалист эксперт, специалист эксперт</p>	<p>В течение дня</p>		<p>И С "Предприятие"</p>	
<p>сть по принятию расходов на ботную плату</p>	<p>Прил. 11 к УП</p>						<p>проверка</p>					
<p>сть по принятию расходов на иные ходам на иные члены персонала, за менем фонда латы труда</p>	<p>Прил. 12 к УП</p>						<p>проверка</p>					
<p>ть по принятию расходов на выплаты работникам зарственных жетных фондов</p>	<p>Прил. 13 к УП</p>	<p>Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>На бумажном носителе</p>	<p>И С "Предприятие"</p>	<p>экономическая группа</p>	<p>проверка</p>	<p>Главный бухгалтер</p>	<p>В течение дня</p>		<p>И С "Предприятие"</p>	
<p>ть по принятию расходов на оплату одам науплату сборов и иных :И, исполнение ных актов по мешенно енного вреда, латы населению</p>	<p>При. 14 к УП</p>						<p>проверка</p>					





включение на взнос наличными	0402001	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	В электронном виде, с использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	ведущий специалист эксперт			И С "Предприятие"
пифровка сумм полученных через осенних через омагт или пункт ачи наличных жных средств) средств	0531251	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	В день внесения средств		СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер			И С "Предприятие"
зломление об знении вида и тежности платежа	0531809	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	Не позднее следующего дня после уточнения вида принадлежности платежа	В электронном виде, с использованием ЭП	СУФД в УФК по Ростовской области	Управление Федерального казначейства по Ростовской области	проверка	Главный бухгалтер			И С "Предприятие"
ры, государственны е контракты	-	Начальник Управления ПФР	По мере заключения договора контракта	На бумажном носителе		экономическая группа	проверка	руководитель группы	3 рабочих дня		
полченных работ, дачи-примки зара, счет на ечение за еленные товары, нные работы, ные услуги, счет-фактура	-		В соответствии с условиями госконтракта, договора	На бумажном носителе		Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	Ежедневно		
й лист легкового втомобиля	-		Ежедневно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	На бумажном носителе	УФК	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня		
зерки расчетов с биторами и едителями	-	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	1 раз в год	На бумажном носителе		Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	По мере возврата от поставщика		
рнеме-передаче в нефинансовых активов	0504101	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы	По мере необходимости	В электронном виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие"	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня		И С "Предприятие"



г о результатах вентаризации	0504835	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	В течение 3-х дней по окончании инвентаризации	На бумажном носителе	И С "Предприятие "	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Главный бухгалтер	В течение дня	И С "Предприя ие"	
одный кассовый ордер	03.10001	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежедневно	В электронно м виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприя ие"	
одный кассовый ордер	03.10002	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежедневно	В электронно м виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприя ие"	
одный кассовый ор (фондовый)	03.10001	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежедневно	В электронно м виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприя ие"	
одный кассовый ор (фондовый)	03.10002	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежедневно	В электронно м виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприя ие"	
жная ведомость	0504403	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	В электронно м виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт	по истечении срока выплаты зарботной платы и выплат социального характера	И С "Предприя ие"	
ска-расчет об лении среднего заботка при авлении отпуска, зени и других случаях	0504425	Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер- руководитель группы	В течение месяца	В электронно м виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприя ие"	
жная ведомость	0504402	-	По мере необходимости	В электронно м виде, на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	ведущий специалист эксперт	В течение дня	И С "Предприя ие"	



сности ДФР по отраслей з нного ния		Начальник Управления ДФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежемесячно	В электронно и в виде на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	главный специалист эксперт (по кадрам и делопроизводству)		И С "Предприятие не"
ческим работной		Начальник Управления ДФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежемесячно	В электронно и в виде на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	главный специалист эксперт		И С "Предприятие не"
ически г дьям		Начальник Управления ДФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежемесячно	В электронно и в виде на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	главный специалист эксперт (по кадрам и делопроизводству)		И С "Предприятие не"
змере того клада и об ябочего мерех их и выплат УТ		Начальник Управления ДФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежемесячно	В электронно и в виде на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Группа учета поступления и расходования средств	проверка	главный специалист эксперт		И С "Предприятие не"
ление ты на чета м		Начальник Управления ДФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежемесячно	В электронно и в виде на бумажном носителе	И С "Предприятие "	Банки		главный специалист эксперт		И С "Предприятие не"
вдачу одах ища		Начальник Управления ДФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	В электронно и в виде на бумажном носителе		Группа учета поступления и расходования средств	проверка	Работники ДФР	По мере поступления	
одах ища	2-НДФЛ	Начальник Управления ДФР, главный бухгалтер- руководитель группы	По мере необходимости	На бумажном носителе		Группа учета поступления и расходования средств	проверка	главный специалист эксперт		
вания жане аспорт ных да, совых жане да		Начальник Управления ДФР, главный бухгалтер- руководитель группы	Ежеквартально	В электронно и в виде на бумажном носителе		экономическая группа	проверка	руководитель группы		

<p>адрес главного распорядителя, распорядителя, члена бюджетных ведомств, главного администратора, администратора источников финансирования бюджета, главного администратора доходов бюджета</p>	<p>0503130</p>	<p>Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы</p>	<p>1 раз в год, в определяемые распоряжением Управления ПФР</p>	<p>В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе</p>	<p>1 С "Свод отчетов"</p>	<p>Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области</p>	<p>проверка</p>	<p>Главный бухгалтер</p>	<p>В пределах сроков, установленных приказом Федерального казначейства для представления отчетности</p>	<p>1 С "Свод отчетов"</p>
<p>ка по заключению бюджетного учета финансового года</p>	<p>0503110</p>	<p>Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы</p>	<p>1 раз в год, в определяемые распоряжением Управления ПФР</p>	<p>В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе</p>	<p>1 С "Свод отчетов"</p>	<p>Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области</p>	<p>проверка</p>	<p>Главный бухгалтер</p>	<p>В пределах сроков, установленных приказом Федерального казначейства для представления отчетности</p>	<p>1 С "Свод отчетов"</p>
<p>о финансовых годах деятельности</p>	<p>0503121</p>	<p>Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы</p>	<p>Ежеквартально, 1 раз в год, в определяемые распоряжением Управления ПФР</p>	<p>В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе</p>	<p>1 С "Свод отчетов"</p>	<p>Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области</p>	<p>проверка</p>	<p>Главный бухгалтер</p>	<p>В пределах сроков, установленных приказом Федерального казначейства для представления отчетности</p>	<p>1 С "Свод отчетов"</p>
<p>правка по лидируемым счетам</p>	<p>0503125</p>	<p>Начальник Управления ПФР, главный бухгалтер-руководитель группы</p>	<p>Ежемесячно, 1 раз в год, в определяемые распоряжением Управления ПФР</p>	<p>В электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе</p>	<p>1 С "Свод отчетов"</p>	<p>Отдел отчетности по исполнению смет доходов и расходов ОПФР по Ростовской области</p>	<p>проверка</p>	<p>Главный бухгалтер</p>	<p>В пределах сроков, установленных приказом Федерального казначейства для представления отчетности</p>	<p>1 С "Свод отчетов"</p>