

Приложение № 1
к приказу УПФР в
Светлогорском районе
от 29.12.2018
№ 207

**Учетная политика по исполнению бюджета
УПФР в Светлогорском районе Калининградской области**

Учетная политика по исполнению бюджета Государственного учреждения-Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Светлогорском районе Калининградской области (далее – Учетная политика) регламентирует правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета УПФР в Светлогорском районе Калининградской области, контроля за их исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, представления бюджетной отчетности и отражает особенности исполнения бюджета ПФР в УПФР в Светлогорском районе Калининградской области (далее – Управление).

Принять за основу порядка ведения бюджетного учета в Управлении Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления ПФР от 25.12.2018 № 553п.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.09.2000 № 1709 «О мерах по совершенствованию управления государственным пенсионным обеспечением в Российской Федерации» и

Постановлением Правления ПФР от 19.03.2001 № 36 «О передаче полномочий по назначению и выплате государственных пенсий Отделению ПФР по Калининградской области» созданы управления ПФР в городах (районах) Калининградской области, подведомственные ОПФР по Калининградской области, в том числе и УПФР в Светлогорском городском округе Калининградской области (межрайонное), которое реорганизовано в УПФР (государственное учреждение) в Светлогорском районе Калининградской области (межрайонное) на основании Постановления Правления Пенсионного фонда РФ от 10 июня 2007 года № 129п. В целях оптимизации структуры территориальных органов ПФРФ в Калининградской области Постановлением Правления ПФР от 27.03.2017 № 194п путем реорганизации образовано Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Светлогорском районе Калининградской области (межрайонное). Постановлением Правления ПФР от 27 марта 2017 г. № 195п утверждено Положение о Государственном учреждении – Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в Светлогорском районе Калининградской области (межрайонном) (далее Управление).

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись от 12 июля 2017 года об Управлении, как юридическом лице, зарегистрированном за основным государственным регистрационным номером 1023902054550 (свидетельство от 04 апреля 2001 года, серия СГГ № 1065).

Согласно свидетельству о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации серии 39 № 001086054, Управлению присвоены ИНН 3912007538, КПП 391201001.

Управлению областным комитетом государственной статистики с использованием Общероссийских классификаторов установлены

следующие коды: по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) 56102965; по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО) 27420000000 (Калининградская область, г. Светлогорск); по Общероссийскому классификатору органов государственной власти и управления (ОКОГУ) 4100201 (Пенсионный фонд Российской Федерации), по Общероссийскому классификатору форм собственности (ОКФС) 12 (федеральная собственность); по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД) 84.30. (деятельность в области обязательного социального обеспечения); ОКОПФ 75104 (федеральное казенное учреждение).

Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Светлогорском районе Калининградской области (межрайонное) имеет в оперативном управлении федеральное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства, гербовую печать со своим наименованием.

Юридический адрес: Калининградская область, г. Светлогорск, Калининградский пр-кт, д.68а.

I. Общие положения

1. Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации 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. № 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. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика оценочное значение и ошибки»;

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

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

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08 июня 2018 г. № 132н «Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации»;

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

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

постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2018 г. № 553п «Об Утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» **в части возложенных функций по ведению бюджетного учета.**

В соответствии с совместным письмом Федерального Казначейства и ПФР (пункт 20 Плана мероприятий «Дорожная карта» «Перевод на кассовое обслуживание исполнения бюджета ПФР территориальными органами Федерального казначейства с 01.01.2014 года») Управлению с 03.12.2013 года открыты следующие лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Калининградской области: 03354П10180 - в части осуществления функций получателя бюджетных средств на содержание Управления; 05354П10180- для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств с датой открытия 09.01.2014 года.

2. Отражение операций при ведении бюджетного учета Управлением осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, согласно приложению 1 к настоящей Учетной политике, утвержденным Распоряжением ПФР.

3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

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

3.2. Технология обработки учетной информации осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящей Учетной политике.

3.3. При оформлении фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, применяются первичные учетные документы, согласно приложениям 4-11 к настоящей Учетной политике.

3.4. Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к регистрам бюджетного учета и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца хронологически подбираются, брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел и хранятся на бумажных носителях в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

3.5. При смене руководителя Управления и (или) главного бухгалтера на основании приказа Управления производится прием - передача документов бухгалтерского учета. Состояние дел ФЭГ и перечень передаваемых документов отражается в Акте приема – передачи.

4. В Управлении действуют постоянные комиссии, утвержденные отдельными приказами:

- комиссия по принятию в эксплуатацию, подготовке и принятию решения о списании имущества;
- комиссия по проверке показаний спидометров;

- комиссия по проведению инвентаризации наличных денежных средств, маркированной продукции, бланков МСК;
- комиссия по списанию бланков строгой отчетности.
- комиссия по списанию материальных запасов.

II. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

1.1. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с требованиями Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, в Управлении используются программные комплексы «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры» программа проверки правильности ведения учета в государственных учреждениях «Финконтроль 8» на базе типового программного обеспечения на платформе 1С «Предприятие».

1.2. В Управлении применяются меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- на сервере Отделения ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С» Управления;
- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности ОПФР производит архивирование информационных баз данных «1С» на внешние носители – жесткие диски, CD- или DVD-диски Управления, которые сдаются на хранение в отдел по защите информации;
- по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются Отделением регистры

(сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

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

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте от 30.07.2013 г. № 89;
- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта 1С ОПФР «Свод отчетов»;
- 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 инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения Контур-Экстерн;
- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения Контур-Экстерн ;
- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС;
- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения Контур-Экстерн ;

- получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота Контур-Экстерн на основании заключенных соглашений;
- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров осуществляется с применением программного обеспечения Сбербанк Онлайн;
- копии документов (приложения) Учетной политики Управления, которые не содержат персональные данные, подлежат публичному раскрытию на региональной странице официального сайта ПФР: pfrf.ru.

1.4. Без надлежащего оформления первичных (сводных) 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. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника Управления .

Ш. . Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств.

1. Учет санкционирования расходов.

1.1.Полученные от распорядителя бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств отражаются в регистрах бюджетного учета на основании Выписки из лицевого счета получателя (код формы по КФД 0531759) и Расходного расписания (код формы по КФД 0531722) по

кодам бюджетной классификации, на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) – детализированные по КОСГУ и (или) документов, предусмотренных Порядком организации работы по составлению и ведению бюджетной росписи расходов ПФР на обеспечение деятельности Фонда и его территориальных органов и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства ПФР, утвержденным постановлением Правления ПФР от 31.03.2010 №70п, по кодам бюджетной классификации;

1.2. Суммы бюджетных ассигнований отражаются в регистрах бюджетного учета на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) и (или) документов, предусмотренных Порядком организации работы по составлению и ведению бюджетной росписи расходов ПФР на обеспечение деятельности Фонда и его территориальных органов и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства ПФР, утвержденным постановлением Правления ПФР от 31.03.2010 №70п, по кодам бюджетной классификации, полученных от распорядителя бюджетных средств на бумажных носителях.

2. Учет обязательств.

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

- если акт за оказанные услуги, выполненные работы поступает в Управление после окончания отчетного периода, но в установленные договором сроки, то суммы расходов отражаются в том отчетном периоде, к которому они относятся;

- если акт за оказанные услуги, выполненные работы поступает в Управление, не в установленные договором сроки, то суммы отражаются

в следующем отчетном периоде, при этом на акте должна стоять дата входящей корреспонденции отдела кадров и делопроизводства.

3. Нефинансовые активы.

3.1. Бюджетный учет в Управлении ведется по проверенным и принятым у учету первичным документам методом начисления.

3.2. Основные средства.

3.2.1. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств присваивается уникальный порядковый номер, который состоит из 18 знаков в соответствии со Структурой кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номером объектов нефинансовых активов, включая стоимость объектов до 10 000 рублей.

3.2.2. Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества: здания, помещения, автомобили.

3.2.3. Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

3.2.4. Принятие к учету вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, выбытие нефинансовых активов осуществляется постоянно действующей комиссией Управления в соответствии с Порядком оформления, поступления и выбытия объектов основных средств, утвержденных распоряжением Правления от 05.09.2006 №164р.

3.2.5. Основные средства, выявленные при поведении инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией с применением наиболее подходящего в каждом случае метода оценки.

3.2.6. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открытых на здания, дополнительно отражаются информационные сведения о капитальном ремонте.

3.2.7. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

3.2.8. Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.2002 года №1, устанавливаются комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономической выгоды или полезного потенциала, заключенного в активе исходя из следующих факторов:

- информации, заключающейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя.

В случае отсутствия данной информация срок определяется с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования на основании решения Комиссии Управления.

3.2.9. Если составные части основного средства пришли в негодность или их дальнейшее использование как единого объекта нецелесообразно, то производится частичная ликвидация этого объекта основных средств. В этом случае первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость указанных составных частей. В случае если стоимость этих составных частей не была выделена в документах поставщика, она определяется комиссией Управления по поступлению и выбытию активов. Стоимость ликвидируемых составных частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части, определяются пропорционально одному из выбранных показателей –

площади, объему и др., а также используются данные о рыночной стоимости аналогичных объектов, полученных из средств массовой информации.

3.2.10. Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Управлением, осуществляется в соответствии с постановлением Правления от 26.09.2012 № 262п «Об организации работы по списанию федерального имущества, находящегося у Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов, ЦУПУ на праве оперативного управления» с учетом внесенных изменений постановлением Правления ПФР от 21.12.2017 № 81п и приказом УПФР от 04.12.2016 № 461 "О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов».

3.3. Материальные запасы.

3.3.1 Управление учитывает в составе материальных запасов материальные объекты со сроком полезного использования менее 12 месяцев, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого не приведен в Приложении 2 к настоящей Учетной политике.

3.3.2. Списание запасных частей к автотранспорту, приобретенных и установленных специалистами Управления, производится на основании следующих документов:

- Акта технического осмотра автомашины, согласно приложению 4 к настоящей учетной политике,
- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210),
- Акта выполненных работ, согласно приложению 5 к настоящей учетной политике,

- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

3.3.3. Списание запасных частей, картриджей к компьютерной технике и оргтехнике, производится на основании следующих документов:

- Акта ремонта объекта, согласно приложению 6 к настоящей учетной политике,

- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210),

- Акта модернизации объекта, согласно приложению 7 к настоящей учетной политике,

- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

3.3.4. Нормы на списание горюче-смазочных материалов утверждаются приказом Управления два раза в год – на применение осенне-зимних норм и весенне-летних норм на основании распоряжения Министерства транспорта РФ от 14.03.2018 № АМ-23-р и распоряжения Министерства транспорта РФ от 14.05.2014 № НА-50-р.

3.3.5 Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

3.3.5 Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, взамен изношенных» ведется по балансовой стоимости. Учету подлежат запасные части, перечень которых приведен в Приложении 3 к настоящей Учетной политике. Списание с забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, взамен изношенных» осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

4. Денежные средства.

4.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

4.2. Лимит остатка кассы утверждается приказом Управления.

4.3. В целях упорядочения и рационального использования денежных средств в Управлении утвержден перечень лиц, которым перечисляются денежные средства на банковские карты сотрудников Управления в рамках действующих зарплатных проектов на хозяйственно-операционные расходы (приказ Управления от 09.01.2019 № 3).

5. Расчеты с подотчетными лицами.

5.1. Денежные средства, денежные документы выдаются или перечисляются на банковскую карту сотрудника по распоряжению руководителя (заместителя руководителя) органа системы ПФР под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения, суммы и срока, на который они выдаются, согласно приложениям 8,9 к настоящей Учетной политике. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

5.2. К бюджетному учету принимаются авансовые отчеты, заполненные как машинописным, так и ручным способом.

5.3. При командировании в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, оформляется маршрутный лист, согласно приложению 10 к настоящей Учетной политике, утвержденный управляющим (заместителем управляющего) с приложением проездных документов, который является основанием для возмещения расходов на проезд.

5.4. Сроки перечисления, выдачи наличных денег в подотчет и перечень должностных лиц устанавливаются приказом по Управлению.

5.5. Подотчетные лица, получившие денежные документы, в конце месяца для подтверждения расходов представляют отчет о расходе

почтовых марок и маркированных конвертов, а в течение месяца ведут журнал регистрации исходящих документов, или составляют журнал регистрации почтовых отправлений на всю отправленную корреспонденцию, или представляют к отчету списки на отправку почтовой корреспонденции (списки содержат данные о получателе, ФИО, адрес).

6. Расчеты с контрагентами.

6.1. Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами устанавливается по состоянию на 01 июля, 01 октября и 01 января, в случае наличия дебиторской или кредиторской задолженности, при проведении ежегодной инвентаризации в полном объеме, а так же по инициативе одной из сторон в сроки, установленные государственными контрактами.

7. Учет на забалансовых счетах.

7.1. Учет автомобильных шин ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по маркам и моделям машин. Учет ежемесячного пробега ведется в карточке учета работы автомобильной шины по форме, согласно приложению 11 к настоящей Учетной политике.

7.2. Учет материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам Управления ведется на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)

7.3 Регистрация операций по принятию к учету и выбытию пленки-шаблон на забалансовом счете С 30 «Пленка-шаблон» осуществляется по балансовой стоимости на основании первичных учетных документов.

IV. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в Управлении осуществляется в отношении операций, включённых в Карты внутреннего финансового контроля.

Основанием для проведения внутреннего финансового контроля являются:

- постановление Правления ПФР от 25.12.2015 № 525п «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета при осуществлении внутреннего финансового контроля, и Порядка составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого Пенсионным фондом Российской Федерации и подведомственными ему территориальными органами, Информационным центром персонифицированного учета»;

- распоряжение Правления ПФР от 11.03.2016 № 94р «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в органах системы ПФР»;

- распоряжение Правления ПФР от 31.03.2016 № 144р «Об утверждении перечня процессов, осуществляемых в рамках внутренних бюджетных процедур»;

Главный бухгалтер

Н.И. Лымарь