



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В Г. ПРОКОПЬЕВСКЕ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА (МЕЖРАЙОННОЕ)

П Р И К А З

31.12.2020

г. Прокопьевск

№ 239

О внесении изменений в приказ от 31.12.2019 № 240

В соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2020 № 913п «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. №728п», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Прокопьевске Кемеровской области – Кузбасса (межрайонного) следующие изменения:

1.1 В тексте Учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Прокопьевске Кемеровской области – Кузбасса (межрайонного) слова «Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Прокопьевске Кемеровской области (межрайонного)» заменить словами «Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Прокопьевске Кемеровской области – Кузбасса (межрайонного)»

1.2 В разделе I «Общие положения» Учетной политики:

а) пункт 1.2.:

дополнить новыми абзацами двадцать первым – двадцать четвертым следующего содержания:

«приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

«приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

«приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

«приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

абзацы двадцать первый – двадцать четвертый считать абзацами двадцать пятым – двадцать восьмым соответственно;

абзац двадцать шестой считать абзацем двадцать девятым, изложив его в следующей редакции:

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2020 г. № 99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов)»;

абзац двадцать седьмой считать тридцатым;

абзац двадцать восьмой считать тридцать первым и после слов «№728П» дополнить словами «и постановлением Правления ПФР от 25.12.2020 г. № 913п «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. № 728п»;

б) пункт 1.5. изложить в следующей редакции:

В соответствии с Порядком открытия казначейских счетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 г. № 15н и заключенным Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета Государственному учреждению – Управлению Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Прокопьевске Кемеровской области – Кузбасса (межрайонному) в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу открыты казначейские счета со следующими кодами вида казначейского счета:

03241643000000063900 – средства бюджета Управления;

03242643000000063900 – средства, поступающие во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства:

03394П98320 – в части осуществления функций получателя бюджетных средств на содержание Управления;

05394П98320 – для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

в) пункт 1.17. исключить.

1.3. В разделе II «Учет операций по осуществлению Управлением функций получателя бюджетных средств» Учетной политики:

а) в пункте 2.3. в подпункте 2.3.1 во втором абзаце слова «утвержден приказами начальника Управления от 30.07.2015 № 45, от 31.08.2015 №75» заменить на слова «утвержден приказами начальника Управления от 01.10.2020 г. № 159, от 01.10.2020 г. № 165», в третьем абзаце слова «приложение 8» заменить на слова «раздел I приложения 19», в четвертом абзаце слова «введенным в эксплуатацию» заменить словами «принятым к учету»;

б) в подпункте 2.3.2. дополнить новыми абзацами девять и десять следующего содержания:

«- возмещение за счет средств бюджета ФСС в рамках мер по сокращению травматизма;

- суммы, поступившие в возмещение расходов по коммунальным услугам»;

абзацы девять - шестнадцать считать абзацами одиннадцать - восемнадцать;

абзацы четырнадцатый - семнадцатый исключить;

абзац восемнадцатый считать четырнадцатым абзацем;

в) в подпункте 2.3.4. в третьем абзаце слова «приложение 113» заменить словами «приложение 54»;

г) в подпункте 2.3.5 в двадцатом абзаце после слов «сотовой связи» добавить слова «, услуг обучения по профессиональным программам повышения квалификации, расходы от реализации основных средств и материальных запасов»;

в двадцать третьем абзаце исключить слова «согласно приложению 9 к Учетной политике ПФР»;

подпункт 2.3.5. дополнить новым двадцать четвертым абзацем следующего содержания:

«Управлением формируются следующие виды резервов предстоящих расходов:

на оплату отпусков работникам за фактически отработанное время;

на оплату обязательного социального страхования работникам;

по претензионным требованиям и искам»;

абзацы двадцать четвертый – двадцать девятый считать соответственно двадцать пятым – тридцатым;

д) в подпункте 2.3.6. в шестом абзаце после слова «наклейками» добавить слова «, находящихся у лица, ответственного за их оформление и (или) выдачу, комплекты бланков свидетельства пенсионера»;

подпункт 2.3.6. дополнить новым абзацем десятым следующего содержания:

«На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются поступившие от контрагентов банковские гарантии»;

абзац десятый считать одиннадцатым абзацем;

дополнить новым абзацем двенадцатым следующего содержания:

«На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывается имущество Управления, переданное в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления;

абзацы двенадцатый – четырнадцатый считать абзацами тринадцатым – пятнадцатым;

е) пункт 2.5. исключить.

1.4. Приложение 3 к Учетной политике Управления изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.5. Приложение 7, 8 к Учетной политике Управления исключить.

1.6. Приложение 9 к Учетной политике Управления считать Приложением 7.


2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Начальник управления ПФР



А.А. Стариков

Утверждаю

Начальник управления ПФР  А. А. Стариков
(подпись) (расшифровка подписи)

«31» декабря 2020 г.

Форма по КФД
по ОКПО

График документооборота

Учреждение Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Прокопьевске Кемеровской области-Кузбасса (межрайонное)

№ п/п	Наименование документа	Код формы	исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	Составление документа			Обработка документа						используемые программно-технические средства	Примечание
						способ составления	вид составления (представления) документов	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа			
1	1	0504205	Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер	в момент передачи материальных ценностей	автоматический	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	не позднее 1 рабочего дня со дня передачи материальных ценностей	14	ручной	1С. БГУ		
2	2	0345001	Заведующий хозяйством	Руководитель группы автоматизации/ Начальник управления ПФР	ежедневно	ручной	на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка	Специалист финансово-экономического отдела	не реже двух раз в неделю					
3	3		Специалист финансово-экономического отдела	Начальник АХО/ Начальник управления ПФР	ежемесячно	ручной	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение списания на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	ежемесячно		ручной			
4	4	0504210	Материально-ответственное лицо	Главный бухгалтер	в момент выдачи материальных ценностей	автоматический	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент выдачи материальных ценностей		ручной	1С. БГУ		
5	5	0504101	Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	в момент приема-передачи	автоматический	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент приема-передачи		ручной	1С. БГУ		
6	6	0504103	Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	в момент приема-передачи	автоматический	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент приема-передачи		ручной	1С. БГУ		
7	7	0504104	Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	в момент приема-передачи	автоматический	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент приема-передачи		ручной	1С. БГУ		

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа								Обработка документа					Примечание
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документов	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок доформирования и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства	
8	Акт о списании транспортного средства	0504105	Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	в момент приема-передачи	автоматический	1С. БГУ	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент приема-передачи	ручной	1С. БГУ		
9	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Специалист финансово-экономического отдела	Материально-ответственное лицо	в момент приема-передачи	автоматический	1С. БГУ	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент приема-передачи	ручной	1С. БГУ		
10	Приходный кассовый ордер	0310001	Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	в момент поступления	автоматический	1С. БГУ	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент поступления	ручной	1С. БГУ		
11	Расходный кассовый ордер	0310002	Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	в момент выдачи	автоматический	1С. БГУ	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент выдачи	ручной	1С. БГУ		
12	Требование-накладная	0504204	Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер	в момент приема-передачи	автоматический	1С. БГУ	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент приема-передачи	ручной	1С. БГУ		
13	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Специалист финансово-экономического отдела	Начальник управления ПФР	в момент приема-передачи	автоматический	1С. БГУ	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент приема-передачи	ручной	1С. БГУ		
14	Акт о списании материальных запасов	0504230	Специалист финансово-экономического отдела	Начальник управления ПФР	в момент приема-передачи	автоматический	1С. БГУ	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент приема-передачи	ручной	1С. БГУ		
15	Расчетная ведомость	0504402	Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер	ежемесячно	автоматический	1С. Зарплата и кадры	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	ежемесячно	ручной	1С. Зарплата и кадры		
16	Платежная ведомость	0504403	Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	по мере необходимости	автоматический	1С. Зарплата и кадры	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	по мере необходимости	ручной	1С. Зарплата и кадры		
17	Карточка-справка	0504417	Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер	ежемесячно	автоматический	1С. Зарплата и кадры	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	ежемесячно	ручной	1С. Зарплата и кадры		
18	Табель учета использования рабочего времени	0504421	Специалист группы по кадрам и делопроизводству	Руководитель группы по кадрам и делопроизводству	ежемесячно	автоматический	1С. Зарплата и кадры	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, принятие к начислению	Специалист финансово-экономического отдела	в течении 2 рабочих дней после поступления документа	ручной	1С. Зарплата и кадры		

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа					Примечание	
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (предоставления) документов	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения		срок доформирования и повторного предоставления***
19	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Специалист финансового отдела	Главный бухгалтер	ежемесячно	автоматический	1С.Зарплата и кадры	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	ежемесячно	ручной	1С.Зарплата и кадры
20	Извещение	0504805	Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	в момент передачи	автоматический	Модуль извещений	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент передачи	ручной	1С. БГУ
21	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Специалист финансово-экономического отдела	Начальник управления ПФР	в момент приема-передачи	автоматический	1С. БГУ	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент приема-передачи	ручной	1С. БГУ
22	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Специалист финансово-экономического отдела	Начальник управления ПФР	после окончания проведения инвентаризации	ручной		электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	после окончания проведения инвентаризации	ручной	
23	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	Специалист финансово-экономического отдела		в момент принятия к учету	автоматический	1С. БГУ	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент принятия к учету	ручной	1С. БГУ
24	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032	Специалист финансово-экономического отдела		в момент принятия к учету	автоматический	1С. БГУ	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в момент принятия к учету	ручной	1С. БГУ
25	Авансовый отчет	0504049	Подолетное лицо	Начальник отдела/ Начальник управления ПФР	в течении 3 дней, с момента истечения срока на который предоставлен аванс	автоматический	1С. БГУ	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	в течении 5 дней с момента предоставления	ручной	1С. БГУ
26	Листки временной нетрудоспособности, информация по электронным больничным листам (с заявлением сотрудника на выплату пособий)		Специалист группы по кадрам и делопроизводству	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	не позднее 2 рабочих дней с момента поступления	ручной		на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка начисление	Специалист финансово-экономического отдела	в течении 5 календарных дней	ручной	1С.Зарплата и кадры
27	Приказы на прием, кадровое перемещение сотрудников		Специалист группы по кадрам и делопроизводству	Начальник управления ПФР	не позднее 1 рабочего дня с момента события	автоматический	1С.Зарплата и кадры	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка начисление	Специалист финансово-экономического отдела	не позднее 1 рабочего дня с момента поступления	автоматически	1С. Зарплата и кадры
28	Приказы на увольнение сотрудников		Специалист группы по кадрам и делопроизводству	Начальник управления ПФР	в день увольнения	автоматический	1С.Зарплата и кадры	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка начисление	Специалист финансово-экономического отдела	в момент поступления	автоматически	1С. Зарплата и кадры
29	Приказы на отпуск сотрудников		Специалист группы по кадрам и делопроизводству	Начальник управления ПФР	не позднее 5 рабочих дней до начала отпуска	автоматический	1С.Зарплата и кадры	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка начисление	Специалист финансово-экономического отдела	в момент поступления	автоматически	1С. Зарплата и кадры
30	Акт сверки взаимных расчетов между УИФР и контрагентами		Специалист финансового отдела	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	ежегодно, по запросу	автоматический/ручной	1С. БГУ	электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка	Специалист финансово-экономического отдела	по мере поступления		

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа					Примечание		
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документов	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения		срок оформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа
31	Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или при осуществлении закупку единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)		Руководитель группы по осуществлению закупок	Начальник управления ПФР	ежемесячно	автоматический		электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	отражение в учете	Специалист финансово-экономического отдела	не позднее 1 рабочего дня с момента поступления Уведомления	ручной	1С. БГУ	
32	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявляемым к органам системы ПФР		Руководитель юридической группы	Руководитель юридической группы/Начальник управления ПФР	последний рабочий день года	автоматический		электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	отражение в учете	Специалист финансово-экономического отдела	по мере поступления	ручной	1С. БГУ	
33	Сведения о количестве не использованных всеми работниками календарных дней основного и дополнительного (за неформированный рабочий день) ежегодного оплачиваемого отпуска за период с начала работы по дату расчета		Специалист группы по кадрам и делопроизводству	Руководитель группы по кадрам и делопроизводству	ежеквартально, последний рабочий день квартала	автоматический		электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	расчет оценочного обязательства, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономического отдела	не позднее 1 рабочего дня с момента поступления сведений	ручной	1С. БГУ	
34	Информация о количестве дней отпуска, предоставленных авансом		Специалист группы по кадрам и делопроизводству	Руководитель группы по кадрам и делопроизводству	ежемесячно	автоматический		электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение в учете	Специалист финансово-экономического отдела	в момент представления	ручной	1С. БГУ	
35	Информация о количестве отработанных дней, из дней, предоставленных авансом		Специалист группы по кадрам и делопроизводству	Руководитель группы по кадрам и делопроизводству	ежеквартально, последний рабочий день квартала, в день увольнения сотрудника	автоматический		электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение в учете	Специалист финансово-экономического отдела	в момент представления	ручной	1С. БГУ	
36	Сведения о принятых работах (оказанных услугах), по которым не поступили расчетные документы		Начальник АХО	Начальник АХО	последний рабочий день года	автоматический		электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение в учете	Специалист финансово-экономического отдела	в момент представления	ручной	1С. БГУ	
37	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату		Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	автоматический		электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение в учете	Специалист финансово-экономического отдела	в момент представления	ручной	1С. БГУ	
38	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	автоматический		электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение в учете	Специалист финансово-экономического отдела	в момент представления	ручной	1С. БГУ	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа					Примечание		
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (предоставления) документов	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения		срок оформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа
39	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на выплаты по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам государственных внебюджетных фондов		Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	автоматический		электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение в учете	Специалист финансово-экономического отдела	в момент предоставления	ручной	ИС БГУ	
40	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, исполнение судебных актов по возмещению причиненного вреда, иные выплаты населению		Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	автоматический		электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение в учете	Специалист финансово-экономического отдела	в момент предоставления	ручной	ИС БГУ	
41	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично-нормативных обязательств)		Специалист финансово-экономического отдела	Главный бухгалтер/ Начальник управления ПФР	не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	автоматический		электронный/на бумажном носителе	Финансово-экономический отдел	проверка, отражение в учете	Специалист финансово-экономического отдела	в момент предоставления	ручной	ИС БГУ	

* Исполнитель или лицо его заменяющее на время отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.)

** В графе 10 указываются способы обработки первичного учетного документа

*** Доработка и повторное представление первичного документа осуществляется лицом, ответственным за составление документа