



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

П Р И К А З

31.12.2020

г. Мариинск

№ 179

О внесении изменений в приказ от 31.12.2019 № 188

В соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2020г. № 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. Мариинске Кемеровской области - Кузбасса (межрайонного) следующие изменения:

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

1.2. В разделе 1 «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 июля 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 пятый считать абзацами двадцать пятым – двадцать девятым соответственно;

абзац двадцать шестой считать абзацем тридцатым, 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 - двадцать восьмой считать тридцать первым – тридцать вторым соответственно;

абзац тридцать вторым;

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 Управлению в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу открыты казначейские счета со следующими кодами вида казначейского счета:

03241643000000063900 – средства бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Мариинске Кемеровской области – Кузбасса (межрайонного);

03242643000000063900 – средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджета.

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:

03394П22220 – в части осуществления функций получателя бюджетных средств на содержание Управления;

05394П22220 – для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

в) в пункте 1.7. во втором абзаце слова «начальник финансово-экономического отдела» заменить словами «руководитель финансово-экономической группы»;

г) в пункте 1.8. в первом абзаце слова «начальник финансово-экономического отдела» заменить словами «руководитель финансово-экономической группы»;

в абзацах втором, третьем и четвертом слова «финансово-экономического отдела» заменить словами «финансово-экономической группы»;

д) в пункте 1.9. слова «финансово-экономический отдел» заменить словами «финансово-экономическую группу»;

е) пункт 1.17. исключить.

1.3. В разделе 2 «Учет операций по осуществлению Управлением функций получателя бюджетных средств» Учетной политики:

а) в пункте 2.3. в подпункте 2.3.1. в пятом абзаце слова «введенным в эксплуатацию» заменить словами «принятым к учету», слова «ввода объектов в эксплуатацию» заменить словами «принятия объектов к учету»;

б) в подпункте 2.3.5. в первом и втором абзаце слова «финансово-экономический отдел» заменить словами «финансово-экономическую группу»;

в абзаце двадцатом слова «финансово-экономического отдела» заменить словами «финансово-экономической группы»;

в) в подпункте 2.3.6. во втором абзаце после слова «наклейками» добавить слова «, находящихся у лица, ответственного за их оформление и (или) выдачу»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

Аналитический учет по счету 03 ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности;

абзац четвертый исключить;

г) в подпункте 2.4.7. третий абзац исключить;

абзац четвертый считать третьим абзацем;

д) исключить пункт 2.5. с подпунктами 2.5.1., 2.5.2., 2.5.3., 2.5.4., 2.5.5.

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

Приложения 7 и 8 к Учетной политике исключить.

2. Внести в приложения 3 и 4 к приказу следующие изменения:

В тексте приложений: слова Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Мариинске Кемеровской области (межрайонного) заменить словами «Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Мариинске Кемеровской области - Кузбасса (межрайонного)»; слова «начальник финансово-экономического отдела» заменить словами «руководитель финансово-экономической группы»; слова «финансово-экономический отдел» заменить словами «финансово-экономическая группа»;


3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021 года.

Исполняющий обязанности
начальника Управления ПФР



О.А. Генрих

Приложение 1
к приказу УПФР в г. Мариинске Кемеровской области - Кузбасса
(межрайонного) от 31.12.2020 № 179
Приложение 3
к Учетной политике УПФР в г. Мариинске Кемеровской области -
Кузбасса (межрайонного)

Утверждено
Исполняющий обязанности начальника
Управления  О.А. Геррих
(подпись) (расшифровка подписи)

«31» декабря 2020 г.

Форма по КОД
по ОКПО

График документооборота

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

№ п/п	Наименование документа	Код формы	исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	Составление документа				Обработка документа						Примечания
						способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок доформирования и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства	
1	Накладная на отпуск материалов на сторону	3	Специалисты финансово-экономической группы Управления	Начальник Управления	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1		0504205			В момент передачи материальных ценностей	Автоматический	IC. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	Не позднее 1 рабочего дня со дня передачи материальных ценностей		ручной	IC. БГУ	
2	Путевой лист легковой автомобиля	0345001	Заведующий хозяйством	Начальник Управления	ежедневно	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка	Специалисты финансово-экономической группы	не реже двух раз в неделю				
3	Отчет об использованных горюче-смазочных материалах		Заведующий хозяйством	Начальник Управления	ежемесячно	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение списания на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	ежемесячно		ручной	IC. БГУ	
4	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Материально-ответственное лицо	Начальник Управления	В момент выдачи материальных ценностей	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В момент выдачи материальных ценностей		ручной	IC. БГУ	
5	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Специалист финансово-экономической группы	Начальник Управления	В момент передачи ОС	Автоматический	IC. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент передачи ОС		ручной	IC. БГУ	
6	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	0504103	Специалист финансово-экономической группы	Начальник Управления	В момент передачи ОС	Автоматический	IC. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент передачи ОС		ручной	IC. БГУ	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа						Примечания
			исполнитель *	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа	
7	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Специалист финансовой экономической группы	Начальник Управления	В момент списания ОС	Автоматический	ИС. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент списания ОС	ручной	ИС. БГУ	
8	Акт о списании транспортного средства	0504105	Специалист финансовой экономической группы	Начальник Управления	В момент списания ОС	Автоматический	ИС. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент списания ОС	ручной	ИС. БГУ	
9	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Специалист финансовой экономической группы	Начальник Управления	В момент передачи ОС	Автоматический	ИС. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент передачи ОС	ручной	ИС. БГУ	
10	Приходный кассовый ордер	0310001	Специалист финансовой экономической группы	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент поступления средств	Автоматический	ИС. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент поступления средств	ручной	ИС. БГУ	
11	Расходный кассовый ордер	0310002	Специалист финансовой экономической группы	Начальник Управления	В момент выдачи средств	Автоматический	ИС. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент выдачи средств	ручной	ИС. БГУ	
12	Акт приема материалов (материальных ценностей)	0504220	Специалист финансовой экономической группы	Начальник Управления	В момент поступления материалов	Автоматический	ИС. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент поступления материалов	ручной	ИС. БГУ	
13	Требование-накладная	0504204	Специалист финансовой экономической группы	Начальник Управления	В момент поступления материалов	Автоматический	ИС. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент поступления материалов	ручной	ИС. БГУ	
14	Акт о списании мятого и хозяйственного инвентаря	0504143	Специалист финансовой экономической группы	Начальник Управления	В момент списания	Автоматический	ИС. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент списания	ручной	ИС. БГУ	
15	Акт о списании материальных запасов	0504230	Специалист финансовой экономической группы	Начальник Управления	В момент списания	Автоматический	ИС. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент списания	ручной	ИС. БГУ	
16	Расчетно-платежная ведомость	0504401	Специалист финансовой экономической группы	Начальник Управления	Ежемесячно	Автоматический	ИС. Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Ежемесячно	ручной	ИС. БГУ	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа						используемые программно-технические средства	Примечание
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа		
17	Платежная ведомость	0504403	Специалист финансово-экономической группы	Начальник Управления	Ежемесячно	Автоматический	ИС. Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Ежемесячно	ручной	ИС. БУ		
18	Карточка-справка	0504417	Специалист финансово-экономической группы	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Ежемесячно	Автоматический	ИС. Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономической группы	Ежемесячно	ручной	ИС. БУ		
19	Табель учета использования рабочего времени	0504421	Специалист группы по кадрам	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Ежемесячно	Ручной на бумажном носителе	с помощью компьютерной техники	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, принятие к начислению	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В течении 2 рабочих дней после поступления документа	ручной			
20	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Специалист финансово-экономической группы	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Ежемесячно	Автоматический	ИС. Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Ежемесячно	ручной	ИС. БУ		
21	Извещение	0504805	Специалист финансово-экономической группы	Начальник Управления	В момент передачи	Автоматический	ИС. БУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент передачи	ручной	ИС. БУ		
22	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Начальник Управления	В момент списания бланков	Автоматический	ИС. БУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент списания бланков	ручной	ИС. БУ		
23	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Начальник Управления	После окончания проведения инвентаризации	Автоматический	ИС. БУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	После окончания проведения инвентаризации	ручной	ИС. БУ		
24	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент принятия к учету	Автоматический	ИС. БУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент принятия к учету	ручной	ИС. БУ		
25	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент принятия к учету	Автоматический	ИС. БУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В момент принятия к учету	ручной	ИС. БУ		
26	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Ежеквартально	Автоматический	ИС. БУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Ежеквартально	ручной	ИС. БУ		

№ 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) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа	
27	Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ		Ежеквартально	Автоматический	ИС. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Ежеквартально	ручной	ИС. БГУ	
28	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ		Ежемесячно	Автоматический	ИС. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Ежемесячно	ручной	ИС. БГУ	
29	Реестр депонированных сумм	0504047	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ		По мере необходимости	Автоматический	ИС. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	По мере необходимости	ручной	ИС. БГУ	
30	Авансовый отчет	0504049	Подотчетное лицо	Начальник Управления	В течении 3 дней, с момента истечения срока на который предоставлен аванс	Автоматический	ИС. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В течении 3 дней с момента предоставления	ручной	ИС. БГУ	
31	Электронные листки временной нетрудоспособности		Специалист группы по кадрам	Начальник Управления	Не позднее 2 рабочих дней с момента поступления			на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка начисление	Специалист финансово-экономической группы	В течении 10 дней	ручной	ИС. БГУ	
32	Приказы на прием, кадровое перемещение сотрудников		Специалист группы по кадрам	Начальник Управления	Не позднее 1 рабочего дня с момента события	Автоматический	ИС. Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка начисление	Специалист финансово-экономической группы	Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления	автоматический и	ИС. Зарплата и кадры	
33	Приказы на увольнение сотрудников		Специалист группы по кадрам	Начальник Управления	В день увольнения	Автоматический	ИС. Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка начисление	Специалист финансово-экономической группы	В момент поступления	автоматический и	ИС. Зарплата и кадры	
34	Приказы на отпуск сотрудников		Специалист группы по кадрам	Начальник Управления	Не позднее 5 рабочих дней до начала отпуска	Автоматический	ИС. Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка начисление	Специалист финансово-экономической группы	В момент поступления	автоматический и	ИС. Зарплата и кадры	
35	Акт сверки взаимных расчетов между УПДР и контрагентами		Специалист финансово-экономической группы	Начальник Управления	Ежегодно, по запросу	Автоматический	ИС. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка	Специалист финансово-экономической группы	По мере поступления			
	Уведомление о размещении извещений и документов о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных,		Специалист по осуществлению закупок Управления	Начальник Управления	Ежедневно	Ручной на бумажном носителе		электронно	Финансово-экономическая группа	проверка отражение в учете	Специалист финансово-экономической группы	Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления Уведомления	ручной	ИС. БГУ	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа						Примечания		
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок доформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа		используемые программно-технические средства	
36	нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)																
37	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявляемым к органам системы ПФР		Юрисконсульты Управления	Начальник Управления	Последний рабочий день года	Ручной на бумажном носителе	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	отражение в учете	Специалист финансово-экономической группы	По мере поступления	ручной	ИС. БГУ				
38	Сведения о количестве ис использованных всеми работниками календарных дней основного и дополнительного (за ненормированный рабочий день) ежегодного оплачиваемого отпуска за период с начала работы по дату расчета		Специалист группы по кадрам	Руководитель группы по кадрам	Ежеквартально, последним рабочим днем квартала	Ручной на бумажном носителе	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	расчет оценочного обязательства, отражение на счетах бюджетного учета	Специалист финансово-экономической группы	Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления Сведений	ручной	ИС. БГУ				
39	Информация о количестве дней отпуска, предоставленных авансом		Специалист группы по кадрам	Руководитель группы по кадрам	ежемесячно	Ручной на бумажном носителе	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Специалист финансово-экономической группы	в момент предоставления	ручной	ИС. БГУ				
40	Информация о количестве отработанных дней, из дней, предоставленных авансом		Специалист группы по кадрам	Руководитель группы по кадрам	Ежеквартально, последним рабочим днем квартала, в день увольнения сотрудника	Ручной на бумажном носителе	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Специалист финансово-экономической группы	в момент предоставления	ручной	ИС. БГУ				
41	Сведения о принятых работах (оказанных услугах), по которым не поступили расчетные документы		Заведующий хозяйством	Начальник Управления	Последний рабочий день года	Ручной на бумажном носителе	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Специалист финансово-экономической группы	в момент предоставления	ручной	ИС. БГУ				
42	Реестр расходов на оплату государственной пошлины, судебных издержек		Юрисконсульты Управления	Начальник Управления	По мере возникновения обязательств к оплате	Ручной на бумажном носителе	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка принятие к учету	Специалист финансово-экономической группы	в момент предоставления	ручной	ИС. БГУ				
43	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату		Специалист финансово-экономической группы	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	Ручной на бумажном носителе	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в момент предоставления	ручной	ИС. БГУ				
44	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты		Специалист финансово-экономической группы	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	Ручной на бумажном носителе	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в момент предоставления	ручной	ИС. БГУ				

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа						Примечания		
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа		используемые программно-технические средства	
	персоналу, за исключением фонда оплаты труда		группы	ФЗГ													
45	Ведомостью принятию бюджетных обязательств по расходам по взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работникам и иные выплаты работникам государственных внебюджетных фондов		Специалист финансово-экономической группы	Главный бухгалтер-руководитель ФЗГ	Не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	Ручной на бумажном носителе			на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель ФЗГ	в момент предоставления	ручной	ИС. БГУ		
46	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-экономической группы	Главный бухгалтер-руководитель ФЗГ	Не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	Ручной на бумажном носителе			на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель ФЗГ	в момент предоставления	ручной	ИС. БГУ		
47	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично-нормативных обязательств)		Специалист финансово-экономической группы	Главный бухгалтер-руководитель ФЗГ	Не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	Ручной на бумажном носителе			на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель ФЗГ	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 учетного документа осуществляется лицом, ответственным за составление документа