



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ЦЕНТР ПО ВЫПЛАТЕ ПЕНСИЙ И
ОБРАБОТКЕ ИНФОРМАЦИИ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССЕ

П Р И К А З

31.12.2020

г. Кемерово

№ 257

О внесении изменений в приказ
от 31.12.2019 № 111

В соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2020 г. № 913п «О внесении изменений в учётную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. N 728п», **приказываю:**

1. Внести в Учётную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения – Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Кемеровской области – Кузбассе следующие изменения:

1.1. В тексте Учётной политики по исполнению бюджета действующего юридического лица Государственного учреждения – Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Кемеровской области – Кузбассе (далее – Центра ПФР) слова «Государственного учреждения – Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Кемеровской области» заменить словами «Государственного учреждения – Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Кемеровской области – Кузбассе»;

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. N 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. N 184н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 г. N 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 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. N 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 абзацем тридцать первым;

абзац двадцать восьмой исключить;

б) пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

В соответствии с Порядком открытия казначейских счетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 г. N 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 – Центру по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Кемеровской области – Кузбассе в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу открыты казначейские счета со следующими кодами вида казначейского счета:

03241643000000063900 – средства бюджета Государственного учреждения – Центра по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Кемеровской области – Кузбассе;

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. N 21н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства:

03394ПЗ9010 – в части осуществления функций получателя бюджетных средств на содержание Центра ПФР;

05394ПЗ9010 – для учёта операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

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

а) в пункте 2.3.1:

во втором абзаце слова «утверждён приказом начальника Центра ПФР от 01.10.2019 № 35» заменить на слова «утверждён приказом начальника Центра ПФР от 30.12.2020 № 253»;

в четвертом абзаце слова «введённым в эксплуатацию» заменить словами «принятым к учёту»;

б) из пункта 2.3.6 исключить с первого по третий абзацы. Абзацы с четвертого по девятый считать соответственно с первого по шестой.

1.4. Из раздела III «Порядок и сроки проведения инвентаризации» исключить второй, третий, шестой абзацы;

абзац четвертый считать вторым;

абзац третий изложить в следующей редакции:

Решения инвентаризационной Комиссии считаются правомочными, если на её заседании присутствует не менее двух третьих от общего числа её членов;

абзац пятый считать абзацем четвертым.

1.5 Приложение 3 к Учетной политике Центра ПФР изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

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

Начальник Центра ПФР



Е.Ф. Шродер

№ 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 доформления и повторного представления***
5	Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат, зачисляемых на счета в кредитные организации (дополнительный массив)		Специалисты отдела выплаты Центра		1,6,20 числа текущего месяца	Автоматический	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка, выгрузка, отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	Электронный	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат", VipNet
6	Ведомость сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат		Специалисты отдела выплаты Центра		До 3 числа текущего месяца	Автоматический	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка, выгрузка, отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 2 рабочих дней после поступления документа	Электронный	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат", VipNet
7	Реестр сумм, подлежащих снятию с начисления в связи с переездом пенсионера в другой регион		Специалисты отдела выплаты Центра		До 3 числа текущего месяца	Автоматический	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка, выгрузка, отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	Электронный	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат", VipNet
8	Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат		Специалисты отдела выплаты Центра		До 1 числа текущего месяца, следующего за отчетным	Автоматический	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка, выгрузка, отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 2 рабочих дней после поступления документа	Электронный	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат", VipNet
9	Ведомость выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправомерного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок		Специалисты отдела выплаты Центра		До 3 числа текущего месяца	Автоматический	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка, выгрузка, отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	Электронный	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат", VipNet

№ п/л	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 доформирования и повторного представления***	способ ввода (загрузка, выгрузка, отправка) документа
10	Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров)		Специалисты отдела выплаты Центра		До 3 числа текущего месяца	Автоматический	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка, выгрузка, отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	В течение 1 рабочего дня после возврата документа	Электронный	ПТК "Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат", VpNet
11	Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионеров)		Специалисты отдела выплаты Центра		До 3 числа текущего месяца	Автоматический	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка, выгрузка, отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	В течение 1 рабочего дня после возврата документа	Электронный	ПТК "Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат", VpNet
12	Расчетная ведомость по выплатам наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат		Специалисты отдела выплаты Центра		До 2 числа текущего месяца	Автоматический	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка, выгрузка, отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	В течение 1 рабочего дня после возврата документа	Электронный	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат", VpNet
13	Расчетная ведомость по доставке наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат		Специалисты отдела выплаты Центра		До 1 числа текущего месяца, следующего за отчетным	Автоматический	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка, выгрузка, отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	В течение 1 рабочего дня после возврата документа	Электронный	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат", VpNet
14	Ведомость сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы		Специалисты отдела выплаты Центра		До 3 числа текущего месяца	Автоматический	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка, выгрузка, отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	В течение 1 рабочего дня после возврата документа	Электронный	"Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат", VpNet

№ 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) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения		срок доформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки, выгрузки, отправки) документа
15	Реестр удержаний из пенсий, пособий и иных социальных выплат		Специалисты отдела выплаты Центра		До 3 числа текущего месяца	Автоматический	ИПК "Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка, выгрузка, отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	Электронный	ИПК "Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат", VirNet	
16	Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР		Специалисты отдела выплаты Центра		До 3 числа текущего месяца	Автоматический	ИПК "Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка, выгрузка, отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	Электронный	ИПК "Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат", VirNet	
17	Расшифровка по счету 304 03		Специалисты ФЭО		До 7 числа текущего месяца	Ручной на бумажном носителе	ИПК "Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно / на бумажном носителе	ФЭО	проверка	Главный бухгалтер-начальник ФЭО Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	Электронный	VirNet	
18	Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат		Специалисты ФЭО		До 3 числа текущего месяца	Автоматический	ИПК "Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно / на бумажном носителе	ФЭО	проверка	Главный бухгалтер-начальник ФЭО Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	Электронный	VirNet	
19	Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат за счет ранее сформированного резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и судебным решениям		Специалисты отдела выплаты Центра		по мере выплаты расходов по судебным решениям	Автоматический	ИПК "Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка, выгрузка, отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	Электронный	VirNet	

№ 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 доформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки, выгрузки, отправки) документа	
20	Ведомость по счету 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов»		Специалисты отдела выплаты Центра		До 3 числа текущего месяца, следующего за отчетным кварталом	Ручной на бумажном носителе	ППК "Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 2 рабочих дней после поступления	Электронный	VipNet	
21	Реестр по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат		Специалисты отдела выплаты Центра		До 3 числа текущего месяца	Ручной на бумажном носителе	ППК "Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	Электронный	VipNet	
22	Реестр безнадзорной к изъятию задолженности по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию		Специалисты отдела выплаты Центра		До 3 числа текущего месяца	Ручной на бумажном носителе	ППК "Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 2 рабочих дней после поступления документа	Электронный	VipNet	
23	Ведомость сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат и не возвращенных ему		Специалисты отдела выплаты Центра		До 3 числа текущего месяца	Ручной на бумажном носителе	ППК "Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	Электронно	ФЭО	проверка отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочего дня после поступления документа	Электронный	VipNet	
24	Отчет о провазенных Отделением кассовых расходах пенсий, назначенных досрочно		Специалисты ФЭО		До 20 числа текущего месяца	Ручной на бумажном носителе	ППК "Назначение, перерасчет и выплата пенсий и иных социальных выплат"	на бумажном носителе	ФЭО	проверка отправка в ОПФР	Специалисты ФЭО	В течении 1 рабочего дня после поступления документа	Электронный	VipNet	
25	Накладная на отпуск материалов на сторону	0504205	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	В момент передачи материальных ценностей	Автоматический	1С. БУ	на бумажном носителе	ФЭО	отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	Не позднее 1 рабочего дня со дня передачи материальных ценностей	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения	
26	Путевой лист легкового автомобиля	0345001	Специалист АХО	Начальник Центра ПФР	ежедневно	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	ФЭО	проверка	Специалисты ФЭО	не реже двух раз в неделю			

№ 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 доформления и повторного представления***	
27	Отчет об использовании горюче-смазочных материалов		Специалист АХО	Начальник Центра ПФР	ежемесячно	Ручной на бумажном носителе			ФЭО	проверка, отражение списания на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	ежемесячно	ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения
28	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Материально-ответственное лицо	Начальник Центра ПФР	В момент выдачи материальных ценностей	Ручной на бумажном носителе			ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	В момент выдачи материальных ценностей	ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения
29	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	В момент передачи ОС	Автоматический	1 С. БГУ		ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	В момент передачи ОС	ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения
30	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	0504103	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	В момент передачи ОС	Автоматический	1 С. БГУ		ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	В момент передачи ОС	ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения
31	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	В момент списания ОС	Автоматический	1 С. БГУ		ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	В момент списания ОС	ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения
32	Акт о списании транспортного средства	0504105	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	В момент списания ОС	Автоматический	1 С. БГУ		ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	В момент списания ОС	ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения
33	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	В момент передачи ОС	Автоматический	1 С. БГУ		ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	В момент передачи ОС	ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения
34	Приходный кассовый ордер	0310001	Специалист ФЭО	Главный бухгалтер-начальник ФЭО	В момент поступления средств	Автоматический	1 С. БГУ		ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	В момент поступления средств	ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения
35	Расходный кассовый ордер	0310002	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	В момент выдачи средств	Автоматический	1 С. БГУ		ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	В момент выдачи средств	ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения
36	Акт приема материалов (материальных ценностей)	0504220	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	В момент поступления материалов	Автоматический	1 С. БГУ		ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	В момент поступления материалов	ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения

№ 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***
37	Требование-накладная	0504204	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	В момент поступления материалов	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	В момент поступления материалов	ручной	Бухгалтерия государственного учреждения
38	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	В момент списания	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	В момент списания	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
39	Акт о списании материальных запасов	0504230	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	В момент списания	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	В момент списания	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
40	Расчетно-платежная ведомость	0504401	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	Ежемесячно	Автоматический	1С.Зарплата и кадры	на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	Ежемесячно	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
41	Платежная ведомость	0504403	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	Ежемесячно	Автоматический	1С.Зарплата и кадры	на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	Ежемесячно	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
42	Карточка-справка	0504417	Специалист ФЭО	Главный бухгалтер-начальник ФЭО	Ежемесячно	Автоматический	1С.Зарплата и кадры	на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	Ежемесячно	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
43	Табель учета использования рабочего времени	0504421	Специалист отдела кадров и делопроизводства	Начальник Центра ПФР	Ежемесячно	Ручной на бумажном носителе	с помощью компьютерной техники	на бумажном носителе	ФЭО	проверка, принятие к начислению	Специалисты ФЭО	В течении 2 рабочих дней после поступления документа	ручной	
44	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Специалист ФЭО	Главный бухгалтер-начальник ФЭО	Ежемесячно	Автоматический	1С.Зарплата и кадры	на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	Ежемесячно	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
45	Извещение	0504805	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	В момент передачи	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	В момент передачи	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
46	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	В момент списания бланков	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЭО	В момент списания бланков	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
47	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	После окончания проведения инвентаризации	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	После окончания проведения инвентаризации	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения

№ 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 (загрузка, выгрузка, отправка) документа
48	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	Специалист ФЗО		В момент принятия к учету	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	ФЗО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЗО	В момент принятия к учету		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
49	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032	Специалист ФЗО		В момент принятия к учету	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	ФЗО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЗО	В момент принятия к учету		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
50	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033	Специалист ФЗО		Ежеквартально	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	ФЗО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЗО	Ежеквартально		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
51	Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	Специалист ФЗО		Ежеквартально	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	ФЗО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЗО	Ежеквартально		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
52	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	Специалист ФЗО		Ежемесячно	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	ФЗО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЗО	Ежемесячно		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
53	Регистр депонированных сумм	0504047	Главный бухгалтер-начальник ФЗО		По мере необходимости	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	ФЗО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер-начальник ФЗО	По мере необходимости		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
54	Авансовый отчет	0504049	Подотчетное лицо	Начальник Центра ПФР	В течении 3 дней, с момента истечения срока на который предоставлен аванс	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	ФЗО	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты ФЗО	В течении 3 дней с момента предоставления		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
55	Листки временной нетрудоспособности		Специалист отдела кадров и депозитария		Не позднее 2 рабочих дней с момента поступления			на бумажном носителе	ФЗО	проверка начисление	Специалисты ФЗО	В течении 10 дней		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения

№ 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***	
56	Приказы на прием, кадровое перемещение сотрудников		Специалист отдела кадров и делопроизводства	Начальник Центра ПФР	Не позднее 1 рабочего дня с момента события	Автоматический	1С.Зарплата и кадры	на бумажном носителе	ФЭО	проверка начисление	Специалисты ФЭО	Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления	автоматически	1С Бухгалтерия государственного учреждения
57	Приказы на увольнение сотрудников		Специалист отдела кадров и делопроизводства	Начальник Центра ПФР	В день увольнения	Автоматический	1С.Зарплата и кадры	на бумажном носителе	ФЭО	проверка начисление	Специалисты ФЭО	В момент поступления	автоматически	1С. Зарплата и кадры
58	Приказы на отпуск сотрудников		Специалист отдела кадров и делопроизводства	Начальник Центра ПФР	Не позднее 5 рабочих дней до начала отпуска	Автоматический	1С.Зарплата и кадры	на бумажном носителе	ФЭО	проверка начисление	Специалисты ФЭО	В момент поступления	автоматически	1С. Зарплата и кадры
59	Акт сверки взаимных расчетов между Центром ПФР и контрагентами		Специалист ФЭО	Начальник Центра ПФР	Ежегодно	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	ФЭО	проверка	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	По мере поступления	автоматически	1С Бухгалтерия государственного учреждения
60	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 закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)		Специалисты группы по осуществлению закупок	Начальник Центра ПФР	Ежедневно	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	ФЭО	проверка отражение в учете	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления Уведомления	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
61	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органам системы ПФР		Специалисты юридического отдела	Начальник Центра ПФР	Последний рабочий день года	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	ФЭО	отражение в учете	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	По мере поступления	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
62	Сведения о количестве не использованных всеми работниками календарных дней основного и дополнительного (за ненормированный рабочий день) ежегодного оплачиваемого отпуска за период с начала работы по дату расчета		Специалист отдела кадров и делопроизводства	Руководитель группы по кадрам и делопроизводству	Ежеквартально, последние рабочие дни квартала	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	ФЭО	расчет оценочного обязательства, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления Сведений	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения

№ п/п	Наименование документа	Кол. формы	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, выгрузки, отправки) документа	используемые программно-технические средства	Примечание
63	Информация о количестве дней отпуска, предоставленных пашом		Специалист отдела кадров и делопроизводства	Руководитель группы по кадрам и делопроизводству	ежемесячно	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	в момент представления	ручной	Бухгалтерия государственного учреждения		
64	Информация о количестве отработанных дней, из дней, предоставленных авансом		Специалист отдела кадров и делопроизводства	Руководитель группы по кадрам и делопроизводству	Ежеквартально, последний рабочий день квартала, в день увольнения сотрудника	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	в момент представления	ручной	Бухгалтерия государственного учреждения		
65	Сведения о принятых работах (оказанных услугах), по которым не поступили расчетные документы		Специалисты АХО		Последний рабочий день года	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	в момент представления	ручной	Бухгалтерия государственного учреждения		
66	Реестр расходов на уплату государственных пошлин, судебных издержек		Специалисты юридического отдела	Начальник Центра ЦФР	По мере возникновения обязательств к оплате	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	ФЭО	проверка, принятие к учету	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	в момент представления	ручной	Бухгалтерия государственного учреждения		
67	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату		Специалисты ФЭО	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	Не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	в момент представления	ручной	Бухгалтерия государственного учреждения		
68	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		Специалисты ФЭО	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	Не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	в момент представления	ручной	Бухгалтерия государственного учреждения		
69	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам по взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам государственных внебюджетных фондов		Специалисты ФЭО	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	Не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	в момент представления	ручной	Бухгалтерия государственного учреждения		

№ 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 доформирования в повторного представления***	способ ввода (загрузка, выгрузка, отправки) документа	
70	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		Специалисты ФЭО	Главный бухгалтер-начальник ФЭО	Не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	Ручной на бумажном носителе	нет	на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	в момент представления	ручной	И С Бухгалтерия государственного учреждения	
71	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме гражданско-нормативных обязательств)		Специалисты ФЭО	Главный бухгалтер-начальник ФЭО	Не позднее 3 рабочих дней с даты приказа	Ручной на бумажном носителе	нет	на бумажном носителе	ФЭО	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер - начальник ФЭО	в момент представления	ручной	И С Бухгалтерия государственного учреждения	
72	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Заведующая хозяйством	Начальник Центра ПФР	в момент выдачи материалов	На бумажном носителе	нет	на бумажном носителе	ФЭО	проверка/ принятие к учету	Специалисты ФЭО	В течение 1 рабочих дней после поступления документа	ручной	И С Бухгалтерия государственного учреждения	
73	Акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные, УПД, счета		Специалисты АХО и отдела эксплуатации средств вычислительной техники и программного обеспечения		в день поступления товара (оказание услуги, выполнения работы)	На бумажном носителе	нет	на бумажном носителе	ФЭО	проверка/ принятие к учету	Специалисты ФЭО	В течение 2 рабочих дней после поступления документа	ручной	И С Бухгалтерия государственного учреждения	
74	Заключенные государственные контракты		Специалисты группы по осуществлению закупок		в день подписания ЭЦП	электронный	использованием программных комплексов	на бумажном носителе	ФЭО	проверка/ принятие к учету/размещение на сайте госзакупок	Специалисты ФЭО	В течение 3х рабочих дней с даты поступления	ручной	И С Бухгалтерия государственного учреждения, ЕИС "В сфере закупок"	

** В графе 10 указываются способы обработки первичного учетного документа

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