



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО
ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ИНДУСТРИАЛЬНОМ РАЙОНЕ
Г.ПЕРМИ (МЕЖРАЙОННОЕ)

П Р И К А З

г.Пермь

30 декабря 2020 г.

№ 199

О внесении изменений в приказ Управления от 30 декабря 2019 г. №167 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета УПФР в Индустриальном районе г.Перми (межрайонное)»

В соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2020г.№ 913п «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации», распоряжением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019 № 728п»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В преамбуле приказа Государственного учреждения-Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Индустриальном районе г. Перми (межрайонного) (далее - Управление) от 25.12.2019г. № 167 « Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета УПФР в Индустриальном районе г. Перми (межрайонное)» в редакции приказа от 16.11.2020г. №162 (далее - приказ № 162) слова «распоряжения Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 19.12.2019г. № 689р «Об утверждении распределения полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета ПФР между структурными подразделениями Исполнительной дирекции ПФР, осуществляющими работу по их администрированию, и между структурными подразделениями территориальных органов ПФР, осуществляющими работу по их администрированию» заменить словами «распоряжения Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 29.12.2020 №836р «Об утверждении распределения полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета ПФР между структурными подразделениями Исполнительной дирекции ПФР, осуществляющими работу по их администрированию, и между структурными подразделениями территориальных органов ПФР, осуществляющими работу по их администрированию».

2.Внести в Учетную политику по исполнению бюджета Управления следующие изменения:

2.1.Раздел I «Общие положения»:

а) пункт 2 дополнить новыми абзацами двадцатым - двадцать третьим 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 «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Информация о связанных сторонах».

Абзацы двадцатый — двадцать четвертый считать соответственно абзацами двадцать четвертым - двадцать восьмым соответственно.

Абзац двадцать пятый 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 шестой считать абзацем тридцатым;

б) пункт 10 дополнить вторым абзацем следующего содержания: «Журналы операций, формируемые на бумажном носителе, в связи с большим объемом учитываемой информации распечатываются по истечении каждого отчетного месяца в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги (код формы по ОКУД 0504072).».

2.2. Раздел II «Учет операций по осуществлению функций распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств»:

а) дополнить первый абзац подпункта 2.2 пункта 2 следующим предложением: «При внедрении в ИС: ЗКГУ сервиса «Личный кабинет сотрудника» получение расчетных листов работниками Управления производится самостоятельно в разделе «Самообслуживание» с помощью личного кабинета сотрудника»;

б) исключить подпункт 8.1 пункта 8;

в) подпункты 8.2, 8.3, пункта 8 считать подпунктами 8.1., 8.2. пункта 8 соответственно.

2.3. Раздел III «Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР» дополнить пунктом 3 в следующей редакции: «3. При ведении группового бюджетного учета по счету 1 205 45 000 «Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия» в целях формирования развернутого остатка по плательщикам суммы, поступившие в погашение денежных взысканий (штрафов), ежемесячно корректируются на основании Реестра излишне поступивших платежей по денежным взысканиям (штрафам) Приложения 9 к Учетной политике ОПФР по Пермскому краю.

Списание задолженности по финансовым санкциям за непредставление в установленные сроки необходимых для осуществления индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования сведений либо представление страхователем неполных и (или) недостоверных сведений о застрахованных лицах, а также за несоблюдение страхователем порядка представления сведений индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронных документов осуществляется в порядке, утвержденном постановлением Правления ПФР от 28 августа 2017 г. № 600п на основании Реестра принятых решений о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по финансовым санкциям в соответствии с Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 28.08.2017 года № 600п по форме Приложения 10 к Учетной политике ОПФР по Пермскому краю.

Списание задолженности по штрафам (финансовым санкциям) в государственные внебюджетные фонды осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17.10.2009 г. № 820 на основании Ведомости принятых решений о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности

по штрафам (финансовым санкциям) в государственные внебюджетные фонды в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17.10.2009 г. № 820 по форме Приложения 11 к Учетной политике ОПФР по Пермскому краю.

Финансово-экономический отдел Управления, осуществляющее расчеты по администрированию поступлений доходов представляет в структурное подразделение, ведущее бюджетный учет, Приложения 9 - 11 к Учетной политике ОПФР по Пермскому краю в сроки, предусмотренные графиком документооборота».

2.4. Изложить Приложение 2 к Учетной политике по исполнению бюджета ОПФР по Пермскому краю "Перечень основных первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета" в редакции Приложения 1 к приказу ОПФР по Пермскому краю от 30 декабря 2020г. № 407.

2.5. Дополнить Учетную политику по исполнению бюджета Управления следующими приложениями:

а) Приложение 9 «Реестр излишне поступивших платежей по денежным взысканиям (штрафам)» в редакции Приложения 2 3 к приказу ОПФР по Пермскому краю от 30 декабря 2020г. № 407.

б) Приложение 10 «Реестр принятых решений о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по финансовым санкциям в соответствии с Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 28.08.2017 года № 600п» в редакции Приложения 3 к приказу ОПФР по Пермскому краю от 30 декабря 2020г. № 407.

в) Приложение 11 «Ведомость принятых решений о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по штрафам (финансовым санкциям) в государственные внебюджетные фонды в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17.10.2009 г. № 820» в редакции Приложения 4 к приказу ОПФР по Пермскому краю от 30 декабря 2020г. № 407.

3. График документооборота Управления изложить в редакции Приложения 1 к настоящему приказу.

4. В пункте 2 Технологии обработки учетной информации Управления слова «программного комплекса "СБИС"» заменить словами «соответствующего программного комплекса».

5. Внести в Рабочий план счетов бюджетного учета Управления, следующие изменения:

5.1. После строки:

Уменьшение стоимости основных средств	КРБ	1 101 38410
---------------------------------------	-----	-------------

Дополнить строками:

нематериальные активы	гКБК	1 102 00 000
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1 102 30 000
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1 102 31000
Увеличение стоимости нематериальных активов	КРБ	1 102 31 320
Уменьшение стоимости нематериальных активов	КРБ	1 102 31420

5.2. После строки:

Амортизация основных средств	КРБ	1 104 38 411
------------------------------	-----	--------------

Дополнить строками:

Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1 104 31421
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1 104 61452

5.3. После строки:

Уменьшение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений	КРБ	1 106 34 447
--	-----	--------------

Дополнить строками:

Вложения в права пользования нематериальными активами	гКБК	1 106 60 000
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	1 106 61000
Увеличение стоимости права пользования	КРБ	1 106 61 350
Уменьшение стоимости права пользования	КРБ	1 106 61450

5.4. После строки:

Уменьшение стоимости права пользования активом	КРБ	1 111 45 451
--	-----	--------------

Дополнить строками:

Права пользования нематериальными активами	гКБК	1 111 60 000
Права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	1 111 61 000
Увеличение стоимости права пользования	КРБ	1 111 61350
Уменьшение стоимости права пользования	КРБ	1 111 61450

5.5. После строки:

Обесценение основных средств	КРБ	1 114 38412
------------------------------	-----	-------------

Дополнить строками:

Обесценение прав пользования нематериальными активами	гКБК	1 114 60 000
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	1 114 61000
Уменьшение стоимости права пользования	КРБ	1 114 61450

5.6. Строки:

Обесценение произведенных активов	КРБ	1 114 60 000
Обесценение земли	КРБ	1 114 61 000
Обесценение произведенных активов	КРБ	1 114 61 432

Заменить строками:

Обесценение произведенных активов	КРБ	1 114 70 000
Обесценение земли	КРБ	1 114 71 000

Обесценение произведенных активов	КРБ	1 114 71 432
-----------------------------------	-----	--------------

5.7. После строки:

Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	КРБ	1 304 05 349
--	-----	--------------

Дополнить строками:

Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	1 304 66 000
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	1 304 76 000
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	КРБ	1 304 86 000
Уменьшение прочей кредиторской задолженности	КРБ	1 304 86 830
Увеличение прочей кредиторской задолженности	КРБ	1 304 86 730
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	КРБ	1 304 96 000
Уменьшение прочей кредиторской задолженности	КРБ	1 304 96 830
Увеличение прочей кредиторской задолженности	КРБ	1 304 96 730

5.8. После строки:

Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	КДБ	1 401 10 195
---	-----	--------------

Дополнить строками:

Прочие неденежные безвозмездные поступления	КДБ	1 401 10 199
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ	1 401 16 000
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ	1 401 17 000

5.9. После строки:

Расходы на увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	КРБ	1 401 20 349
---	-----	--------------

Дополнить строками:

Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ	1 401 26 000
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ	1 401 27 000

5.10. Строки:

Доходы будущих периодов	гКБК	1 401 40 000
Доходы будущих периодов от собственности	КДБ	1 401 40 120

Доходы будущих периодов от операционной аренды	КДБ	1 401 40 121
Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	КДБ	1 401 40 130
Доходы будущих периодов от компенсации затрат	КДБ	1 401 40 134
Доходы будущих периодов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба	КДБ	1 401 40 140
Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1 401 40 141
Доходы будущих периодов от страховых возмещений	КДБ	1 401 40 143
Доходы будущих периодов от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1 401 40 144
Доходы будущих периодов от сумм принудительного изъятия	КДБ	1 401 40 145
Прочие доходы будущих периодов	КДБ	1 401 40 180
Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования, предоставленным организациями (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	1 401 40 182
Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования, предоставленным организациями государственного сектора	КДБ	1 401 40 185
Расходы на увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	КРБ	1 401 20 349

Заменить строками:

Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	гКБК	1 401 49 000
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от собственности	КДБ	1 401 49 120
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от операционной аренды	КДБ	1 401 49 121
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	КДБ	1 401 49 130
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от компенсации затрат	КДБ	1 401 49 134
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба	КДБ	1 401 49 140
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1 401 49 141
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от страховых возмещений	КДБ	1 401 49 143
Доходы будущих периодов к признанию в	КДБ	1 401 49 144

очередные года от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)		
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от сумм принудительного изъятия	КДБ	1 401 49 145
Прочие доходы будущих периодов к признанию в очередные года	КДБ	1 401 49 180
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от безвозмездного права пользования, предоставленным организациями (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	1 401 49 182
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от безвозмездного права пользования, предоставленным организациями государственного сектора	КДБ	1 401 49 185
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года от безвозмездного права пользования активом, предоставленным сектором государственного управления	КДБ	1 401 49 186

6. Распределение доходов бюджета ПФР между структурными подразделениями ОПФР по Пермскому краю (Приложение 5 к приказу № 407) изложить в редакции Приложения 6 к приказу ОПФР по Пермскому краю от 30 декабря 2020г. № 467.

7. Отделу кадров и делопроизводства Управления (Пудова Г.Н.) довести настоящий приказ до заместителей начальника Управления, руководителей структурных подразделений Управления.

8. Настоящий приказ применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2021 года.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



С.В.Рыжкова

Приложение №1
к Приказу УИФР в Индустриальном районе г. Перми
(межрайонное) №199 от 30.12.2020г.

Приложение №2
к Приказу УИФР в Индустриальном районе г. Перми
(межрайонное) №167 от 25.12.2019г.

График документооборота.

Форма по КФД
Коды
44837495
по ОКПО

Учреждение: УИФР в Индустриальном р-не г. Перми (межрайонное)

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа				Обработка документов				Передача в архив			Примечание		
			Исполнитель-структурное подразделение*	согласование и утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (предоставления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки ***	Исполнитель-структурное подразделение	срок исполнения	срок доформления и повторного предоставления**		способ загрузки документа	используемые программно-технические средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

По банковским операциям

1	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531759	специалист финансово-экономического отдела	начальник управления-главный бухгалтер-Куимова Е.С.	в течении одного рабочего дня	электронный	вычислительная техника компьютер	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка	Берляникова Н.А., Болкисева Н.В., Зырянова В.Д.	в течении одного рабочего дня	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер		
2	Приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531778	специалист финансово-экономического отдела	начальник управления-главный бухгалтер-Куимова Е.С.	в течении одного рабочего дня	электронный	вычислительная техника компьютер	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка	Берляникова Н.А., Болкисева Н.В., Зырянова В.Д.	в течении одного рабочего дня	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер		
3	Заявка на кассовый расход	0531801	специалист финансово-экономического отдела	начальник управления-главный бухгалтер-Куимова Е.С.	в течении одного рабочего дня	электронный	вычислительная техника компьютер	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка	Берляникова Н.А., Болкисева Н.В., Зырянова В.Д.	в течении одного рабочего дня	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер		
4	Заявка на получение наличных денег	0531802	специалист финансово-экономического отдела	начальник управления-главный бухгалтер-Куимова Е.С.	в течении одного рабочего дня	электронный	вычислительная техника компьютер	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка	Берляникова Н.А., Болкисева Н.В., Зырянова В.Д.	в течении одного рабочего дня	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер		

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документов					Передан в архив		Примечание	
			Исполнительное подразделение*	содолание и утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (предоставления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки ***	Исполнительное подразделение	срок исполнения	срок деформации и повторного предоставления**	способ загрузки документа		используемые программно-технические средства
1		3			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
5	Заявка на возврат	0531803	специалит- финансово-экономический отдел	начальник управления- Рыжкова С.В., главный бухгалтер- Куимова Е.С.	в течении одного рабочего дня	электронный	вычислительная техника компьютер	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка	Бердникова Н.А., Болкисева Н.В., Зыринова В.Д.	в течении одного рабочего дня	в течении одного рабочего дня	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
6	Запрос на аннулирование заявки	0531807	финансово-экономический отдел	начальник управления- Рыжкова С.В., главный бухгалтер- Куимова Е.С.	в течении одного рабочего дня	электронный	вычислительная техника компьютер	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка	Бердникова Н.А., Болкисева Н.В., Зыринова В.Д.	в течении одного рабочего дня	в течении одного рабочего дня	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
7	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	0531809	финансово-экономический отдел	начальник управления- Рыжкова С.В., главный бухгалтер- Куимова Е.С.	в течении одного рабочего дня	электронный	вычислительная техника компьютер	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка	Бердникова Н.А., Болкисева Н.В., Зыринова В.Д.	в течении одного рабочего дня	в течении одного рабочего дня	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	по каждому возврату средств

По кассовым операциям

8	Приходный кассовый ордер	0310001	финансово-экономический отдел	начальник управления- Рыжкова С.В., главный бухгалтер- Куимова Е.С.	После заполнения	электронный/ручной	вычислительная техника компьютер	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка	Бердникова Н.А., Абрамова Н.З.	После заполнения	После заполнения	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
9	Расходный кассовый ордер	0310002	финансово-экономический отдел	начальник управления- Рыжкова С.В., главный бухгалтер- Куимова Е.С.	После заполнения	электронный/ручной	вычислительная техника компьютер	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка	Бердникова Н.А., Абрамова Н.З.	После заполнения	После заполнения	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
10	Отчет кассира		финансово-экономический отдел	начальник управления- Рыжкова С.В., главный бухгалтер- Куимова Е.С.	Всегда после заполнения ПКО,РКО	электронный/ручной	вычислительная техника компьютер	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка	Бердникова Н.А., Абрамова Н.З.	Всегда после заполнения ПКО,РКО	Всегда после заполнения ПКО,РКО	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документов					Передача в архив		Примечание		
			Исполнитель-структурное подразделение*	согласование и утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (предоставления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки ***	Исполнитель-структурное подразделение	срок исполнения	срок дооформления и повторного предоставления**	способ загрузки документа		используемые программно-технические средства	
11	Журнал регистрации приходных и расходных классов	0310003	финансово-экономический отдел	начальник управления-Рыжкова С.В., главный бухгалтер-Куникова Е.С.	Всегда после заполнения ПКО, РКО	электронный/ручной	вычислительная техника компьютер	9	финансово-экономический отдел	проверка	Берданикова Н.А., Абрамова Н.З.	12	13	14	15	16	17

Расчеты с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами.

12	Завление на получение денег в полсотчет на хозяйственные и командировочные расходы		лица назначенные в Управление, командированные сотрудники	начальник управления-Рыжкова С.В.	не позднее следующего дня, после оформления	ручной		бумажный	финансово-экономический отдел	проверка	Берданикова Н.А., Абрамова Н.З.	3	3 рабочих дня	1 рабочий день	ручной	вычислительная техника, компьютер	
13	Договора (контракты) с контрагентами		группа по осуществлению закупок	начальник управления-Рыжкова С.В.	по мере заключения госконтракта, договора	электронный/ручной	вычислительная техника компьютер		финансово-экономический отдел	проверка	Берданикова Н.А., Абрамова Н.З.		3 рабочих дня		ручной	вычислительная техника, компьютер	
14	Счет на оплату за товары и выполненные услуги, накладные, счета-фактуры, акты выполненных работ, оказанных работ, выдачи материалов на нужды учреждения.		группа по осуществлению закупок, контракты	группа по осуществлению закупок	в соответствии с условиями госконтракта, договора	бумажный носитель	вычислительная техника компьютер		финансово-экономический отдел	проверка	Берданикова Н.А., Абрамова Н.З.		По предоставлению	в течении одного рабочего дня	ручной	вычислительная техника, компьютер	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документов					Передача в архив		Примечание	
			Исполнитель-структурное подразделение*	Согласование и утверждение	Срок исполнения	Способ составления	Используемые программно-технические средства	Вид составления (предоставления) документа	Структурное подразделение, ответственное за обработку	Способ обработки ***	Исполнитель-структурное подразделение	Срок исполнения	Срок доформления и повторного предоставления**	Способ загрузки документа		Используемые программно-технические средства
1																17
15	Авансовые отчеты	0504505	Лица назначенные приказом по Управлению	начальник управления-Рыжкова С.В.	По истечению 3 рабочих дней после возвращения из командировки, не позднее 3 рабочих дней по истечении срока выдачи аванса на хоз. нужды	электронный/ручной	электронный/ручной	вычислительная техника компьютер	финансово-экономический отдел	электронный/ручной	проверка	Бердникова Н.А., Болкисева Н.В., Чечкина Н.Л.	По предоставлению	По истечению 3 рабочих дней после возвращения из командировки, не позднее 3 рабочих дней по истечении срока выдачи аванса на хоз. нужды	электронный/ручной	вычислительная техника, компьютер
16	Акты сверок с МП, ЦЭН		финансово-экономический отдел	начальник управления-Рыжкова С.В., главный бухгалтер-Куимова Е.С.	ежемесячно за 3 дня до срока оплаты	автоматизированный	вычислительная техника компьютер	финансово-экономический отдел	электронный/ручной	проверка	Бердникова Н.А., Абрамова Н.З., Калининская Н.П.	ежемесячно за 3 дня до срока оплаты	ежемесячно за 3 дня до срока оплаты	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
17	Акты взаимной сверки расчетов с поставщиками, дебиторами и кредиторами		финансово-экономический отдел, АХТ	главный бухгалтер - Куимова Е.С., начальник управления Рыжкова С.В.	на следующий день после сверки расчетов (не реже 1 раза в квартал)	автоматизированный	вычислительная техника компьютер	финансово-экономический отдел	электронный/ручной	проверка	Бердникова Н.А., Чечкина Н.Л., Абрамова Н.З., Болкисева Н.В.	на следующий день после сверки расчетов (не реже 1 раза в квартал)	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер		
18	Документы по оплате госпошлины (Приложение № 68 к Учетной политике ПФР)		юридический отдел	главный бухгалтер - Куимова Е.С., начальник управления Рыжкова С.В.	ежемесячно за 3 дня до срока оплаты	автоматизированный	вычислительная техника компьютер	финансово-экономический отдел, юридический отдел	электронный/ручной	проверка	Бердникова Н.А., Абрамова Н.З., Чечкина Н.Л.	ежемесячно за 3 дня до срока оплаты	ежемесячно за 3 дня до срока оплаты	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
19	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к организациям ПФР по форме приложения 21 к Учетной политике по исполнению бюджета ПФР		юридический отдел	Начальник юр. Отдела Останина А.В., начальник управления Рыжкова С.В.	ежемесячно за 3 дня до срока оплаты	автоматизированный	вычислительная техника компьютер	финансово-экономический отдел, юридический отдел	электронный/ручной	проверка	Бердникова Н.А., Абрамова Н.З., Чечкина Н.Л.	ежемесячно за 3 дня до срока оплаты	ежемесячно за 3 дня до срока оплаты	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
По санкционированию расходов																
20	Предоставление уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных)	0504822	Бюджетный отдел Отделения	Отделение	Отделение	автоматизированный	вычислительная техника компьютер	Отделение	электронный/ручной	С помощью 1С.БГУ	Бердникова Н.А., Абрамова Н.З.	в течении одного рабочего дня	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер		

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документов					Передача в архив		Примечание		
			Исполнитель-структурное подразделение*	согласование и утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (предоставления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки ***	Исполнитель-структурное подразделение	срок исполнения	срок доформирования и повторного предоставления**	способ загрузки документа		используемые программно-технические средства	
1																	
21	Вероятности по принятию бюджетных обязательств на текущий финансовый год (Приложение №11 №15) к Учетной политике по исполнению бюджета ПФР		финансово-экономический отдел	главный бухгалтер - Куимова Е.С., начальник управления Рыжкова С.В.	1 раз в год, до начала очередного финансового года (внесение изменений - по мере необходимости)	электронный/ручной	с помощью программного комплекса ИС: БГУ	финансово-экономический отдел	электронный/ручной	проверка	Бердяшкова Н.А., Абрамова Н.З.	1 раз в год, до начала очередного финансового года (внесение изменений - по мере необходимости)	в течении одного рабочего дня	электронный/ручной	вычислительная техника, компьютер		
22	Узелование о размещении извещений и документации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по форме Приложение 75 к Учетной политике по исполнению бюджета ПФР		группа закупок	главный бухгалтер - Куимова Е.С., начальник управления Рыжкова С.В.	ежемесячно	ручной		финансово-экономический отдел	ручной	проверка	Абрамова Н.З.	в течении одного рабочего дня	в течении одного рабочего дня	ручной	вычислительная техника, компьютер		
Расчеты по оплате труда																	
23	Приказ о приеме сотрудника Управления и перемещении на другую работу.	Т-1 Т-5	специалист отдела кадров	Начальник управления Рыжкова С.В.	в день подписания, но не позднее 30 числа каждого месяца	автоматизированный	с помощью программного комплекса ИС: БГУ	финансово-экономический отдел	бумажный	проверка	Болжикова Н.А., Колосович Ю.Н.	в течении одного рабочего дня	в течении одного рабочего дня	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер		
24	Приказ о предоставлении отпуска, об увольнении	Т-6 Т-8	специалист отдела кадров	Начальник управления Рыжкова С.В.	за 5 дней до отпуска (увольнения)	автоматизированный	с помощью программного комплекса ИС: БГУ	финансово-экономический отдел	бумажный	проверка	Болжикова Н.А., Колосович Ю.Н.	в течении одного рабочего дня	в течении одного рабочего дня	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер		
25	Табель учета использования рабочего времени	050421	специалист отдела кадров	Начальник управления Рыжкова С.В.	2 раза в месяц до 25 и до 15 числа	автоматизированный	с помощью программного комплекса ИС: БГУ	специалист отдела кадров	бумажный	проверка	Болжикова Н.А., Колосович Ю.Н.	2 раза в месяц до 25 и до 15 числа	в течении одного рабочего дня	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер		

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документов					Передача в архив		Примечание	
			Исполнитель-структурное подразделение*	согласование и утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (предоставления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки ***	Исполнитель-структурное подразделение	срок исполнения	срок оформления и предоставления**	способ загрузки документа		используемые программно-технические средства
1	31	0504205	АХО	начальник управления-Рыжкова С.В.	не позднее следующего дня, после оформления	автоматизированный	с помощью программного комплекса 1С: БГУ	Материально-ответственные лица	бумажный	проверка	Бердникова Н.А., Калашникова Н.П., Зырянова В.Д.	не позднее следующего дня, после оформления	По предоставлению	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	17
32	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	0504206	АХО	начальник управления-Рыжкова С.В.	не позднее следующего дня, после оформления	автоматизированный	с помощью программного комплекса 1С: БГУ	Материально-ответственные лица	бумажный	проверка	Бердникова Н.А., Калашникова Н.П., Зырянова В.Д.	не позднее следующего дня, после оформления	По предоставлению	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
33	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	постоянно действующая комиссия	начальник управления-Рыжкова С.В.	ежедневно	автоматизированный	с помощью программного комплекса 1С: БГУ	Материально-ответственные лица	бумажный	проверка	Бердникова Н.А., Калашникова Н.П., Зырянова В.Д.	ежедневно	По предоставлению	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
34	Акт приема материалов (материальных ценностей)	0504220	постоянно действующая комиссия	начальник управления-Рыжкова С.В.	ежедневно	автоматизированный	с помощью программного комплекса 1С: БГУ	Материально-ответственные лица	бумажный	проверка	Бердникова Н.А., Калашникова Н.П., Зырянова В.Д.	ежедневно	По предоставлению	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
35	Акт о списании материальных запасов	0504230	постоянно действующая комиссия	начальник управления-Рыжкова С.В.	ежедневно	автоматизированный	с помощью программного комплекса 1С: БГУ	Материально-ответственные лица	бумажный	проверка	Бердникова Н.А., Калашникова Н.П., Зырянова В.Д.	ежедневно	По предоставлению	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
36	Путевые листы легкового автомобиля (Приложение № 32 к настоящей Учетной политике)		АХО	начальник управления-Рыжкова С.В.	ежедневно	автоматизированный	с помощью программного комплекса 1С: БГУ	Материально-ответственные лица (водитель)	бумажный	проверка	Бердникова Н.А., Калашникова Н.П., Зырянова В.Д.	ежедневно	По предоставлению	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
37	Акт о списании бланков строгой отчетности (трудовые книжки, вкладыши)	0504816	постоянно действующая комиссия	начальник управления-Рыжкова С.В.	в день оформления документа	автоматизированный	с помощью программного комплекса 1С: БГУ	Материально-ответственные лица	бумажный	проверка	Бердникова Н.А., Калашникова Н.П., Зырянова В.Д.	в день оформления документа	По предоставлению	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	

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

** В графе 10 указываются способы обработки первичного учетного документа

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

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документов					Передача в архив		Примечание	
			Исполнительно-структурное подразделение*	Согласование и утверждение	Срок исполнения	Способ составления	Используемые программно-технические средства	Вид составления (предоставление) документа	Структурное подразделение, ответственное за обработку	Способ обработки ***	Исполнительно-структурное подразделение	Срок исполнения	Срок оформления и повторного предоставления**	Способ загрузки документа		Используемые программно-технические средства
1			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
34	Акт о списании транспортного средства	0504105	постоянно действующая комиссия	начальник управления-Рыжкова С.В.	не позднее следующего дня, после оформления	автоматизированный	с помощью программного комплекса ИС: БГУ	Материально-ответственные лица	бумажный	проверка	Бердникова Н.А., Кашаникова Н.П., Зырянова В.Д.	не позднее следующего дня, после оформления	По предоставлению	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
29	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	постоянно действующая комиссия	начальник управления-Рыжкова С.В.	не позднее следующего дня, после оформления	автоматизированный	с помощью программного комплекса ИС: БГУ	Материально-ответственные лица	бумажный	проверка	Бердникова Н.А., Кашаникова Н.П., Зырянова В.Д.	не позднее следующего дня, после оформления	По предоставлению	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
30	Акт о списании материальных запасов	0504230	постоянно действующая комиссия	начальник управления-Рыжкова С.В.	не позднее следующего дня, после оформления	автоматизированный	с помощью программного комплекса ИС: БГУ	Материально-ответственные лица	бумажный	проверка	Бердникова Н.А., Кашаникова Н.П., Зырянова В.Д.	не позднее следующего дня, после оформления	По предоставлению	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	
31	Требование-накладная	0502204	АХО	начальник управления-Рыжкова С.В.	не позднее следующего дня, после оформления	автоматизированный	с помощью программного комплекса ИС: БГУ	Материально-ответственные лица	бумажный	проверка	Бердникова Н.А., Кашаникова Н.П., Зырянова В.Д.	не позднее следующего дня, после оформления	По предоставлению	автоматизированный	вычислительная техника, компьютер	