



П Р И К А З

Э М Е Р

09.01.2023 г.

№ 8

**Об утверждении Учетной политики
и Графика документооборота на 2023 год**

В соответствии со ст.8 Федерального закона от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ
«О бухгалтерском учете»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Применять в Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан Учетную политику по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденную приказом СФР от 09.01.2023г. №14.
2. Утвердить отдельные положения Учетной политики Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан (Приложение 1) и ввести в действие с 01.01.2023г.
3. Утвердить График документооборота (Приложение 2).
4. Признать утратившим силу приказ ОПФР по РТ от 31.12.2021г. №557 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Отделения ПФР по Республике Татарстан», приказ ГО РО ФСС РФ по РТ от 21.01.2022г. №19 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета государственного учреждения - Регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан»
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Управляющий

Э.Я. Вафин

Приложение 1

Утверждены
приказом Отделения Фонда
пенсионного и
социального страхования
Российской Федерации по
Республике Татарстан

Отдельные положения Учетной политики по исполнению бюджета
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации,
применяемые Отделением Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Республике Татарстан

I. Общие положения

Отдельные положения Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, применяемые Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан (далее – Учетная политика ОСФР по Республике Татарстан), определяют способы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности ОСФР по Республике Татарстан исходя из особенностей его структуры, особенностей деятельности, выполняемых полномочий и функций.

1. Учетная политика ОСФР по Республике Татарстан разработана в соответствии с:

пунктом 7 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н;

пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 3 октября 2022 г. № 1754 «Об осуществлении Фондом пенсионного и социального

страхования Российской Федерации функций и полномочий учредителя территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также учредителя подведомственных Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации федеральных государственных бюджетных учреждений».

ОСФР по Республике Татарстан применяется Учетная политика по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденная приказом СФР от 9 января 2023 г. № 14(далее – Учетная политика СФР), одновременно с Учетной политикой ОСФР по Республике Татарстан.

2. Предоставление должностным лицам права подписи первичных документов утверждается приказом управляющего Отделением.

3. Ведение бюджетного учета возлагается на главного бухгалтера-начальника управления казначейства.

Бюджетный учет ведется специалистами управления казначейства в соответствии с должностными инструкциями и Положением об Управлении казначейства ОСФР по Республике Татарстан.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в управление казначейства необходимых документов и сведений обязательны для всех работников ОСФР по Республике Татарстан.

II. Порядок организации бюджетного учета

1. Учет нефинансовых активов.

1.1. Прием-передача федерального имущества между СФР, территориальными органами СФР и федеральными бюджетными учреждениями - центрами реабилитации Фонда (далее – центры реабилитации) осуществляется на основании приказа СФР, распоряжения Федерального агентства по управлению государственным имуществом и акта приема-передачи по форме, установленной законодательством Российской Федерации.

2. Учет материальных запасов.

Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица. Группировка материальных запасов осуществляется в соответствии со спецификацией к государственному контракту.

К материальным запасам относятся:

- хозяйственный и производственный инвентарь, в том числе - ведра пластиковые, лопаты, грабли, скребки для снега, швабры, щетки, метлы, веники, совки для мусора, корзины (урны) для мусора, ерши для унитаза, молотки, плоскогубцы, отвертки, гаечные и газовые ключи, кисти малярные;
- канцелярские товары, в том числе - степлеры и антистеплеры малой мощности, ножницы, ножи канцелярские, лотки для бумаги, точилки, дыроколы малой мощности, подставки для канцтоваров, таблички, фоторамки (за исключением цифровых), штампы и печати (за исключением гербовых печатей).

Сумки санитарные, аптечки, аптечки индивидуальные АИ-2, аптечки противожоговые, аптечки универсальные, комплекты индивидуальной медицинской гражданской защиты (КИМГЗ), комплекты противожоговые «Апполло», индивидуальные противохимические пакеты, индивидуальные перевязочные пакеты подлежат отражению в бюджетном учете на счете 010531000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы – иное движимое имущество учреждения».

Отражение в учете поступления ГСМ осуществляется последним числом месяца на основании товарной накладной, универсального передаточного акта или иного документа, подтверждающего факт поставки.

3. Учет финансовых активов.

3.1. Наличные денежные средства и денежные документы хранятся в изолированном помещении кассы в сейфе. Ключи от сейфа и помещения кассы хранятся у кассира, которому запрещается оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты. Доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношения к ее работе, воспрещается. Помещение кассы оборудовано охранной сигнализацией. В конце рабочего дня дверь опечатывается печатью кассира. Перед открытием помещения кассы кассир обязан убедиться в сохранности замков, дверей и печатей, в исправности охранной сигнализации. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих Отделению запрещается.

Ответственность за обеспечение сохранности наличных денег, бланков строгой отчетности, дебетовых банковских карт несет специалист, выполняющий в соответствии с должностной инструкцией функции кассира.

Кассир снабжается штампом, подтверждающим проведение кассовой операции, а так же копией образцов подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.

Лимит кассы устанавливается в соответствии с Указаниями о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденным Банком России от 11.03.2014 №3210-У, по приказу управляющего. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы. Продолжительность срока выдачи заработной платы составляет 5 (пять рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты). Пересматриваться лимит кассы может в связи с изменениями в законодательстве. Лимит кассы ежегодно утверждается приказом ОСФР по Республике Татарстан.

3.2. Выдача под отчет денежных средств и денежных документов осуществляется по распоряжению руководителя:

на командировочные расходы - на основании Заявления получателя (приложение № 1 к отдельным положениям Учетной политики ОСФР по Республике Татарстан);

на расходы, не связанные с командировкой - на основании Заявления получателя (приложение 2 к отдельным положениям Учетной политики ОСФР по Республике Татарстан);

денежных документов - на основании Заявления получателя (приложение 3 к отдельным положениям Учетной политики ОСФР по Республике Татарстан).

При выдаче наличных денег и денежных документов по расходному кассовому ордеру получатель собственноручно заполняет строки "Получил" (рублей- прописью, копеек- цифрами) и "Дата получения".

3.3. Расчеты с подотчетными лицами.

При командировании работников обособленных подразделений в головной офис или другое обособленное подразделение с целью решения ряда производственных и хозяйственных вопросов, в графе "Содержание задания (цель) командировки" допускается указывать "решение производственных вопросов", а в графе "краткий отчет о выполнении задания"- "производственные вопросы решены".

Проверка Авансового отчета структурными подразделениями, ведущими бюджетный учет, его утверждение руководителем (или его заместителем в соответствии с распределением обязанностей) ОСФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

В случае обстоятельств непреодолимой силы, срок окончательного расчета может быть изменен с разрешения руководителя.

В случае задолженности по Авансовому отчету, подотчетному лицу направляется Уведомление о задолженности перед учреждением (Приложение 4 к отдельным положениям Учетной политики ОСФР по Республике Татарстан).

3.4. Расчеты по оплате труда.

Для доведения уровня месячной заработной платы отдельным работникам до установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее- МРОТ), при внесении изменений в Федеральный закон "О минимальном размере оплаты труда", издается приказ об обеспечении данной доплаты до указанной величины в те месяцы, когда расчетная заработная плата этих работников ниже МРОТ.

4. Учет обязательств.

4.1. Отнесение фактических административных расходов на содержание аппарата за счет средств федерального бюджета осуществляется пропорционально фактической численности работников, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5. Учет расходов на пенсионное обеспечение.

5.1. Учет возвратов сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат; корректировка контрагентов в случае возвратов сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат.

5.1.1. Возврат пенсионеру сумм, излишне внесенных им в погашение переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, осуществляется Управлением казначейства путем формирования Заявки на возврат (форма 0531803) на основании служебной записки, подготовленной Управлением выплаты пенсий и социальных выплат, с приложением справки из лицевого счета пенсионера о факте выявления и погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, копии заявления пенсионера о возврате излишне уплаченных сумм.

5.2. Учет переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат.

5.2.1. В случае переезда пенсионера (получателя пособий и иных социальных выплат) в другой район Республики Татарстан в связи с изменением места

жительства, извещение по внутриведомственным расчетам переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат не формируется, учет ведется в приложении 51 к Учетной политике СФР "Аналитические сведения по выявленным и погашенным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров).

5.3. Учет расчетов по средствам пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц.

5.3.1. В случае выявления несоответствий реквизитов в расчетных ведомостях (неверно указан номер банковского счета, БИК банка, наименование банка получателя) при обработке управлением казначейства ОСФР по Республике Татарстан электронных платежных документов в автоматизированной системе Федерального казначейства СУФД, структурное подразделение, осуществляющее расчеты по средствам пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, на основании сообщения управления казначейства формирует и передает в управление казначейства корректировочные расчетные ведомости (приложения 29, 29а к Учетной политике СФР), с отражением сумм в графах "начислено" и "сумма, подлежащая перечислению" со знаком "минус", на основании которых в бюджетном учете делаются бухгалтерские записи методом "красное сторно".

5.4. Учет расчетов по средствам материнского (семейного) капитала.

5.4.1. В случае выявления несоответствий реквизитов в расчетных ведомостях (неверно указан расчетный счет получателя, БИК банка, наименование банка получателя, наименование получателя) при обработке управлением казначейства ОСФР по Республике Татарстан электронных платежных документов в автоматизированной системе Федерального казначейства СУФД, структурное подразделение, осуществляющее расчеты по средствам материнского (семейного) капитала, на основании сообщения управления казначейства формирует и передает в управление казначейства

корректировочные расчетные ведомости (приложения 56 к Учетной политике СФР), с отражением сумм в графах "начислено" и "сумма, подлежащая перечислению" со знаком "минус", на основании которых в бюджетном учете делаются бухгалтерские записи методом "красное сторно".

5.5. Формирование платежных документов на карту "МИР" в части расходов по обязательному социальному страхованию.

5.5.1. При формировании платежных документов на карту "МИР" в части расходов по обязательному социальному страхованию в качестве первичного документа применяется Реестр платежных документов (приложение 5 к Учетной политике СФР).

6. Учет на забалансовых счетах.

6.1. Учет на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

На данном счете учитываются материальные ценности, которые приняты на хранение, в переработку, объекты, признанные неактивами.

Материальные ценности, принятые на хранение, учитываются на основании подтверждающего первичного документа по стоимости, указанной в документе передающей стороной.

Принятие к учету на забалансовый счет осуществляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

6.2. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Счет предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Учету на забалансовом счете подлежат крупные, не типизированные по марке автомобиля съемные узлы и детали: автошины, колесные диски, аккумуляторы, аптечки автомобильные, знак аварийный, набор автомобилиста.

Запасные части для автомобилей при прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю подлежат восстановлению на балансовый счет 105.

6.3. Счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами"

Применяется для осуществления списания кредиторской задолженности в части неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат.

III. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета СФР

1. Организация бюджетного учета администратором доходов бюджета СФР.

1.1. При заполнении Реестра дебиторов (приложение 52а к Учетной политике СФР) и Реестра излишне поступивших платежей по денежным взысканиям (штрафам) (приложение 81 к Учетной политике СФР) учет платежей производится с учетом информации, указанной в назначении платежа и наличия задолженности по штрафам, предъявленным в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд медицинского страхования», Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

1.2. По доходам от денежных взысканий (штрафов), поступающих в счет погашения задолженности, администраторы доходов бюджета окончания месяца

направляют сведения в разрезе видов страхования в структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета.

1.3. По поступившим прочим доходам от компенсации затрат бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) администраторы доходов по окончании месяца направляют сведения в разрезе по видам пособий в структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета.

V. Порядок и сроки проведения инвентаризации

1. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета проводится ежегодно в период с 1 октября отчетного года по 1 января следующего года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности на основании приказа в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств.

Решения инвентаризационной комиссии считаются правомочными если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

2. Внезапная ревизия денежных средств и денежных документов в кассе проводится не реже одного раза в квартал постоянно действующей комиссией.

VI. Налоговый учет.

Ведение налогового учета осуществляется в соответствии с требованиями налогового законодательства. Налоговая отчетность предоставляется по телекоммуникационным каналам связи.

Налог на добавленную стоимость.

ОСФР по Республике Татарстан использует право на освобождение от обложения НДС в соответствии с п.1 ст.145 НК РФ. Ведение книг покупок и продаж, журналов полученных и выставленных счетов-фактур, составление

счетов-фактур осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 (с изменениями) «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».

Налог на доходы физических лиц.

Расчет и уплата налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ) осуществляется в порядке и сроки, установленные в главе 23 НК РФ по каждому обособленному подразделению, согласно регистрации в ИФНС по месту нахождения такого подразделения.

Страховые взносы.

Расчеты с бюджетом по страховым взносам осуществляются в порядке, установленном главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации. Унифицированная отчетность представляется в ИФНС по месту регистрации ОСФР по Республике Татарстан.

Налог на прибыль

ОСФР по Республике Татарстан является плательщиком налога на прибыль в соответствии со ст. 246 НК РФ. Доходами для целей налогообложения признаются доходы, получаемые:

- от реализации нефинансовых активов, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления;
- внереализационные доходы, учитываемые в соответствии со ст.250 НК РФ.

При определении налоговой базы не учитываются доходы, обозначенные статьей 251 НК РФ.

Транспортный налог

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением в соответствии с главой 28 НК РФ.

Налог на имущество

Отделение является плательщиком налога на имущество.

Декларации по окончании каждого отчетного (налогового) периода предоставляются по месту регистрации ОСФР по Республике Татарстан в сроки, предусмотренные статьей 289 Налогового кодекса РФ.

Земельный налог

Отделение является плательщиком земельного налога на основании ст.388 Налогового Кодекса. Авансовые платежи производятся ежеквартально.

Плата за негативное воздействие на окружающую среду

В связи с использованием автомобиля на дизельном топливе на территории г.Байконур, ОСФР по Республике Татарстан оплачивает эмиссию в окружающую среду от передвижных источников загрязнения. Расчет и оплата производится ежеквартально в соответствии с Положением об оплате за эмиссию в окружающую среду на территории города Байконур, утвержденным постановлением Главы администрации от 06 октября 2017г. №321.

№ п/п	Наименование документа	Код формы	исполнитель*	одобравший/ утверждение	срок предоставления	Составление документа				Обработка документа				Приращение		
						способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (предоставления) документа	структурное подразделение ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дефронтации предоставления***		способ ввода (электрон) документа	используемые программно-технические средства
1	По расчетам с работниками 1 Приказ по Отделению о приеме работника (работников) на работу о перемещении работника (работников) на другую работу. 2 Приказ (распоряжении) трудового договора с работником (работниками) (увольнении)	3	4 Специалист управления кадров	5 Согласование - начальник юридического отдела.; Согласование - Управляющий Отделением	6 В день получения заявления (но не позднее 6-ти рабочих дней до даты выплаты)	7 с помощью компьютерной техники	8 1С: ЗКУ	9 электронный (предоставления) документа	10 Управление казначейства	11 проверка	12 Специалист отдела по расчетам с физическими лицами и платежами в бюджет в соответствии с должностными обязанностями	13 По мере предоставления по приказам о приеме и перемещении работника (работников) на другую работу не позднее 3-х рабочих дней до выплаты заработной платы за 1 половину месяца; по приказам на увольнение не позднее 3-х дней до даты увольнения	14 в течение дня, установленного сроком предоставления	15 с помощью компьютерной техники	16 1С: ЗКУ	17 Согласован и в электронной форме
2	Приказ по Отделению о премировании за месяц квартал		4 Специалист бюджетного управления	5 Согласование - начальник юридического отдела.; утверждение - управляющий Отделением	6 В день составления, но не позднее 6-ти рабочих дней до выплаты заработной платы	7 электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	8 ПО: Microsoft Word и Microsoft Excel	9 на бумажном носителе	10 Управление казначейства	11 проверка	12 Специалист отдела по расчетам с физическими лицами и платежами в бюджет в соответствии с должностными обязанностями	13 По предоставлению, но не позднее 3-х рабочих дней до выплаты заработной платы	14 в течение дня, установленного сроком предоставления	15 с помощью компьютерной техники	16 1С: ЗКУ	
3	Приказ по Отделению о выплате единовременной премии, материальной помощи и прочих единовременных выплатах		4 Специалист бюджетного управления	5 Согласование - начальник юридического отдела.; утверждение - управляющий Отделением	6 В день составления, но не позднее 6-ти рабочих дней до выплаты заработной платы	7 электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	8 ПО: Microsoft Word и Microsoft Excel	9 на бумажном носителе	10 Управление казначейства	11 проверка	12 Специалист отдела по расчетам с физическими лицами и платежами в бюджет в соответствии с должностными обязанностями	13 По предоставлению, но не позднее 3-х рабочих дней до выплаты заработной платы	14 в течение дня, установленного сроком предоставления	15 с помощью компьютерной техники	16 1С: ЗКУ	Согласован и в электронной форме
4	Приказ о предоставлении отпусков (очередных и др.) работнику (работникам)	Т-6, Т-6а	4 Специалист управления кадров	5 Согласование - начальник юридического отдела.; утверждение - управляющий Отделением	6 По мере поступления документов, но не позднее 7-ми рабочих дней до начала отпуска	7 электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	8 1С: ЗКУ	9 на бумажном носителе	10 Управление казначейства	11 проверка	12 Специалист отдела по расчетам с физическими лицами и платежами в бюджет в соответствии с должностными обязанностями	13 По мере поступления, но не позднее, чем за 4 календарных дня до начала отпуска	14 в течение дня, установленного сроком предоставления	15 с помощью компьютерной техники	16 1С: ЗКУ	Согласован и в электронной форме

11	Приказ о награждении работников системы СФР	Специалист управления кадров	Согласование - начальник бюджетного отдела., утверждение - управляющий Отделения	Не позднее следующего рабочего дня после подписания	с помощью компьютерной техники	ПО: Microsoft Word и Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по расчетам с физическими лицами и платежами в бюджет в соответствии с должностными обязанностями	Представление, но не позднее 4 рабочих дней до даты выплаты заработной платы	с помощью компьютерной техники	1С: ЗКУ
12	Приказ об обучении работников	Специалист управления кадров	Согласование - начальник бюджетного отдела., утверждение - управляющий Отделения	Не позднее следующего рабочего дня после подписания	с помощью компьютерной техники	1С: ЗКУ	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по расчетам с физическими лицами и платежами в бюджет в соответствии с должностными обязанностями	По представлению, но не позднее 4 рабочих дней до даты выплаты заработной платы	с помощью компьютерной техники	1С: ЗКУ
13	Листок нетрудоспособности (увержден по форме, утвержденной и с обязательного заглавие Российской Федерации от 23.11.2021г. № 1089н)	Специалист управления кадров	Начальник отдела кадров, начальник управления казначейства	По мере поступления	электронно с помощью компьютерной техники	1С: ЗКУ	электронный документ	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по расчетам с физическими лицами и платежами в бюджет в соответствии с должностными обязанностями	По мере поступления, но не позднее 3 рабочих дней со дня получения данных о состоянии здоровья застрахованного лица	-	1С: Предприятие Зарплата и Кадры
14	Сведения о количестве на использованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день за период с начала работы по дату расчета	Специалист управления кадров	Начальник управления кадров	последним днем квартала, не позднее 2 рабочих дней следующих за отчетным периодом	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	ПО: 1С: ЗКУ	электронный документ	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по расчетам с физическими лицами и платежами в бюджет в соответствии с должностными обязанностями	По представлению	с помощью компьютерной техники	1С: ЗКУ
15	Сведения о количестве отработанных сверхурочных часов, ранее представленных авансом	Специалист управления кадров	Начальник управления кадров	последним днем квартала, не позднее 2 рабочих дней следующих за отчетным периодом	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	ПО: 1С: ЗКУ	электронный документ	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по расчетам с физическими лицами и платежами в бюджет в соответствии с должностными обязанностями	По представлению	с помощью компьютерной техники	1С: ЗКУ
16	Видимость неиспользованных дней отпуска	0504402	Специалист отдела по расчетам с физическими лицами и платежами в бюджет, главный бухгалтер - начальник управления казначейства	в день начисления заработной платы	с помощью компьютерной техники	ПО: 1С: ЗКУ	документ на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по расчетам с физическими лицами и платежами в бюджет в соответствии с должностными обязанностями	По представлению	с помощью компьютерной техники	1С: ЗКУ
17	Запись-расчет об исчислениях среднего заработка в случаях увольнения и других случаях	0504425	Специалист отдела по расчетам с физическими лицами и платежами в бюджет в соответствии с должностными обязанностями	Не позднее 2 рабочих дней следующих за отчетным периодом	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	ПО: Microsoft Word	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист по расчету заработной плате	По представлению	с помощью компьютерной техники	1С: ЗКУ
18	Сведения по предоставлению количества календарных дней неиспользованных отпусков сотрудникам		Начальник отдела кадров										
19	По расчетам с дебиторами и кредиторами		Заместитель Управляющего	За 3 дня до наступления события	смешанный	на базе ал. офиса Microsoft Word Microsoft Excel	электронный образ, и на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка группировка	Специалист по работе с подотчетными суммами	По представлению, но не позднее 1 дня до начала события	вручную	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. учреждения

20	Завление на получение денежных средств под отчет на командировочные расходы (Приложение № 1 к Учетной политике ОСФР по Республике Татарстан)	Подотчетные лица, командированные работники структурных подразделений Отделения	Заместитель Управляющего	За 3 дня до наступления события	смешанный	на базе эл.офиса Microsoft Word Microsoft Excel	электронный образ, и на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка группировка	Специалист по работе с подотчетными суммами	в течение дня, установленного срока предоставления	вручную	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
21	Завление на получение денежных средств под отчет на расходы, не связанные с командировкой (приложение № 2 к Учетной политике ОСФР по Республике Татарстан)	Подотчетные лица, командированные работники структурных подразделений Отделения	Заместитель Управляющего	За 3 дня до наступления события	смешанный	на базе эл.офиса Microsoft Word Microsoft Excel	электронный образ, и на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка таксировка группировка	Специалист по работе с подотчетными суммами	в течение дня, установленного срока предоставления	вручную	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
22	Авансовые отчеты по командировочным расходам	0504605 Подотчетные лица, командированные работники структурных подразделений Отделения/ Специалист по работе с подотчетными лицами	Согласование-начальник отдела-исполнителя; согласие-исполнитель; утверждение- руководитель Отделения	Не позднее 3 рабочих дней после возвращения из командировки	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка таксировка группировка	Специалист по работе с подотчетными суммами	в течение дня, установленного срока предоставления	вручную	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
23	Отчет о расходах подотчетного лица	0504620 Подотчетные лица, командированные работники структурных подразделений Отделения/ Специалист по работе с подотчетными лицами	Согласование-начальник отдела-исполнителя; утверждение- Руководитель Отделения	Не позднее 3 рабочих дней после возвращения из командировки	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	электронный образ	Управление казначейства	проверка таксировка группировка	Специалист по работе с подотчетными суммами	в течение дня, установленного срока предоставления	вручную	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
24	Авансовые отчеты на хозяйственно-операционные расходы	0504605 Подотчетные лица структурных подразделений Отделения, осуществляющие операции за отсутствием завующий хозяйством	Согласование-начальник отдела-исполнителя; утверждение- Руководитель Отделения	Не позднее 14 рабочих дней с даты выдачи (отражается по датасоставного банковского ордера)	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	электронный образ, и на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка таксировка группировка	Специалист по работе с подотчетными суммами	в течение дня, установленного срока предоставления	вручную	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
25	Авансовые отчеты по денежным документам (маркам)	0504605 Подотчетные лица, командированные работники структурных подразделений Отделения	Согласование-начальник отдела-исполнителя; утверждение- Руководитель Отделения	В конце каждого месяца	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	электронный образ, и на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка таксировка группировка	Специалист по работе с подотчетными суммами	в течение дня, установленного срока предоставления	вручную	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
26	Служебная записка о подтверждении факта пребывания в командировке (Приложение 24 к Порядку командирования работников ОСФР по РТ и УТФР)	Подотчетные лица, командированные работники структурных подразделений Отделения	Согласование-начальник отдела-исполнителя; утверждение- Руководитель Отделения	Не позднее 3 рабочих дней после возвращения из командировки	смешанный		на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист по работе с подотчетными суммами	в течение дня, установленного срока предоставления		
27	Счета на оплату за товары и выполненные услуги, счета-фактуры, акты выполненных работ, оказанных услуг	Специалисты структурных подразделений Отделения по ведомственной принадлежности государственного контракта (АХО, ОКС, УИТ, ОЗИ, управление казначейства, отдел по осуществлению закупок, общед. отдел, отдел по работе с заказчиками, группа по взаимодействию по СМИ)	Заместитель управляющего	За 5 дней до срока оплаты по условиям государственного контракта по оказанным услугам	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе, скан-копии		электронный образ, скан-копии	Отдел по расчетам с дебиторами, отдел по формированию отчетности	проверка группировка	Специалист по работе с дебиторами и кредиторами	в течение дня, установленного срока предоставления	вручную	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения

28	Акт выполненных работ (услуг), акт сдачи-приемки товара, универсальный передаточный документ, счет-фактура	Специалисты структурных подразделений по ведомственной принадлежности подразделения государственного контракта	Согласование - начальник бюджетного управления, утверждение - заместитель Управляющего	В течение 3-х рабочих дней по подписанию в отдел по формированию отчетности для размещения в ЕИС	на бумажном носителе	Microsoft Word / Lixux	на базе эл.офиса Microsoft Word / Lixux	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Управление казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока представления	вручную	сайт zakazki.gov.ru
29	Счет на перечисление за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги	Специалисты структурных подразделений по ведомственной принадлежности государственного контракта	Согласование - начальник бюджетного управления, утверждение - заместитель Управляющего	В течение 3-х рабочих дней со дня подписания в отдел по формированию отчетности для размещения в ЕИС	на бумажном носителе	Microsoft Word / Lixux	на базе эл.офиса Microsoft Word / Lixux	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Управление казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока представления	вручную	
30	Накладная, товарно-транспортная накладная, счет-фактура на полученный товар	Материально-ответственные лица структурных подразделений		В день подписания документов о приеме	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	ТС: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	электронный образ, скан-копии	электронный образ, скан-копии	Управление казначейства	проверка группировка	Управление казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока представления		
31	Акт сдачи расчетов с поставщиками и подрядчиками, переданных к оплате системы (приложение №60 к Учетной политике СФР)	Специалист по работе с дебиторами и кредиторами управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер, руководитель Отделения	ежегодно, в случае наличия дебиторской или кредиторской задолженности	на бумажном носителе		на бумажном носителе	на бумажном носителе					в течение дня, установленного срока представления		
32	Сведения об ожидаемых расходах по искам (приложение), переданных к оплате системы (приложение № 62 к Учетной политике СФР)	Специалист юридического отдела	Согласование и копия документа - начальник отдела организации социальных выплат	Не позднее следующего рабочего дня после подписания, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным годом	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	Microsoft Excel, Microsoft Word*	Microsoft Excel, Microsoft Word*	на бумажном носителе	Специалист юр.отдела	проверка	Специалист ОКИБ	Ежегодно, последним днем текущего финансового года	вручную	ПК «Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации»	
33	Регистр расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек (приложение №01 к Учетной политике СФР)	Специалист юридического отдела	Согласование и копия документа - начальник отдела организации социальных выплат	По мере возник-новения расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек, не позднее следующего рабочего дня после подписания	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	Microsoft Excel, Microsoft Word*	Microsoft Excel, Microsoft Word*	на бумажном носителе	Специалист юр.отдела	проверка	Специалист ОКИБ	Ежегодно, последним днем текущего финансового года	вручную	ПК «Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации»	
34	Кассовые документы	Кассир, управление казначейства	Заместитель управляющего	По мере приема денег				Электронный образ	ОКИБ		Кассир	В день поступления			

35	Расходный кассовый ордер		Кассир управления казначейства	Заместитель управляющего	По мере выдачи денег	Электронный образ	ОКИБ	Кассир	В день поступления				
36	Приходный кассовый ордер (фондовый)	310002	Кассир управления казначейства	Заместитель управляющего	ежедневно	Электронный образ		Кассир	В день поступления				
37	Расходный кассовый ордер (фондовый)	310001	Кассир управления казначейства	Заместитель управляющего	За 1 день до получения денежных средств	Электронный образ	ОКИБ	Кассир	Не позже следующего дня после поступления				
38	Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту		Кассир управления казначейства	Заместитель управляющего	В день сдачи денежных средств в банк	Электронный образ	ОКИБ	Кассир	В день сдачи денежных средств в банк				
39	Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных) чеков Банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств)	531243	Кассир управления казначейства	Заместитель управляющего		Электронный образ		Кассир					
40	по формированию отчетности	531251	Специалисты структурных подразделений Отделения по ведению отчетности	Согласование: начальник бюджетного управления казначейства	В течение 3-х рабочих дней со дня регистрации государственного контракта в отделе по осуществлению закупок размещается в ЕИС и прикрепляется в отделе по формированию отчетности для регистрации бюджетных обязательств	в электронном виде и на бумажном носителе	Специалист отдела по осуществлению закупок и специалист формирования отчетности	Специалист отдела по формированию отчетности	По представлению	в течение дня, установленного сроком предоставления	вручную	ТС: Предприятие БУ ГЕОЛ, СФУД	
41	Независимые гарантии		Специалисты отдела по осуществлению закупок	Согласование: начальник бюджетного управления казначейства	В течение 3-х рабочих дней со дня регистрации государственного контракта в отделе по осуществлению закупок размещается в ЕИС и предоставляется в отделе по формированию отчетности	на бумажном носителе	Специалист отдела по формированию отчетности	Специалист отдела по формированию отчетности	По представлению	в течение дня, установленного сроком предоставления	вручную	ТС: Предприятие БУ УГЕОП	
42	Служебная записка о выставлении Требования об уплате неустойки (штрафы, пени)		Юридическое управление	Начальник бюджетного управления	По мере поступления	на базе эл.офиса Microsoft Word / Llnx	Отдел по формированию отчетности	Специалист отдела по формированию отчетности	размещение в ЕИС	в течение 3-х рабочих дней с даты регистрации Требования			
43	Служебная об исполнении судебных решений	0503296	Специалист юридического отдела	Начальник отдела	Ежедневно, на основе 3 рабочих дней следующих за отчетным периодом	на бумажном носителе	Управление казначейства	Специалист отдела по формированию отчетности	проверка	в течение дня, установленного сроком предоставления			

44	Уведомление о бюджетных ассигновках и лимитах бюджетных обязательств (из СФРУ) Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств (из СФР)	0504822/	Специалист отдела бюджетного планирования Управления отдела бюджетного планирования Управления отдела финансирования Управления отдела организации выплат пенсии	в виде электронных документов	Microsoft Excel, Microsoft Word	на бумажном носителе	Бюджетное управление, управление казначейства	проверка	специалист бюджетного управления, специалист управления казначейства	по представлению	вручную	1С: Предприятие исполнение Бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации, 1С: Предприятие «Бухгалтерия гос. учреждения»	
45	Уведомления о бюджетных ассигновках и лимитах бюджетных обязательств (из СФРУ) (текущее изменение) / Изменения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (из СФР)	0504822/	Специалист отдела бюджетного планирования Управления отдела финансирования Управления отдела организации выплат пенсии	по представлению	Microsoft Excel, Microsoft Word	на бумажном носителе	Бюджетное управление, управление казначейства	проверка	специалист бюджетного управления, специалист управления казначейства	по представлению	вручную	1С: Предприятие исполнение Бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации, 1С: Предприятие «Бухгалтерия гос. учреждения»	
46	Приказ ОСФР по РТ. Об утверждении распределения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств ОСФР по Республике Татарстан; Об утверждении изменений, вносимых в приказ ОСФР по Республике Татарстан (текущее изменение) / Об утверждении бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств ОСФР по Республике Татарстан; Об изменениях в бюджетную роспись расходов и лимитов бюджетных обязательств ОСФР по Республике Татарстан.	0504822/	Специалист отдела бюджетного планирования Управления отдела финансирования Управления отдела организации выплат пенсии	по мере поступления на очередейной финансовый год до начала финансового года, в случае изменения показателя в 7-и дневный срок после завершения из СФР/ По мере поступления или внесения изменений в 10-и дневный срок	в виде электронных документов, на бумажных носителях	Microsoft Excel, Microsoft Word	на бумажном носителе	Бюджетное управление, управление казначейства	проверка	специалист управления казначейства	по представлению	вручную	1С: Предприятие исполнение Бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации, 1С: Предприятие «Бухгалтерия гос. учреждения»
47	По учету основных средств и материальных ценностей Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 22 к учетной политике)	0504822/	Начальник бюджетного управления, утверждение - заместитель Управляющего Отделением	Ежедневно	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по учету ОС и МЦ	По представлению	-	-
48	Путевой лист легкового (грузового) автомобиля	0345001 (0345005)	Начальник отдела	Ежедневно	вручную	-	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист по учету ОС и МЦ	По представлению	-	-
49	Требование-накладная	0504204	Заместитель Управляющего	Ежедневно	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	электронный образ и на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист по учету ОС и МЦ	По представлению	-	-
50	Требование-накладная в части выдачи материальных ценностей из кассы	0504204	Заместитель Управляющего	Ежедневно	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	электронный образ и на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист по учету ОС и МЦ	По представлению	-	-
51	Требование-накладная в части выдачи материальных ценностей с места хранения	0504204	Заместитель Управляющего	Ежедневно	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	электронный образ и на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист по учету ОС и МЦ	По представлению	-	-
52	Извещение	0504805	Начальник отдела по учету ОС и МЦ	В день оформления	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	электронный образ	Управление казначейства	проверка	Специалист по учету ОС и МЦ	По представлению	-	-
53	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждений	0504210	Материально-ответственные лица, АХО	В день оформления	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	электронный образ и на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист по учету ОС и МЦ	По представлению	-	-
54	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510411	комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Не позднее следующего рабочего дня после подписания	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	электронный образ и на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист по учету ОС и МЦ	По представлению	-	-
55	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Специалисты управления казначейства, АХО	в день оформления	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист по учету ОС и МЦ	По представлению	-	-

75	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	0510435	Материально-ответственные лица АХО	Заместитель Управляющего	В день оформления	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист по учету ОС и МЦ	По представлению		
76	Акт утилизации испорченных бланков строгой отчетности (приложение к Порядку списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности, утвержденному постановлением Правительства ОсРФ от 13 мая 2008		Материально-ответственные лица АХО	Заместитель Управляющего	В день оформления	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист по учету ОС и МЦ	По представлению		
77	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504516	Материально-ответственные лица АХО, Управление	Заместитель Управляющего	В день оформления	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист по учету ОС и МЦ	По представлению		
78	Путевые листы с приложенными к ним кассовыми чеками на приобретение ГСМ	0504505	Подотчетные лица АХО	Согласование-начальник АХО, утверждение-Заместитель Управляющего	Не позднее 5 рабочих дней месяца следующего за отчетным				Управление казначейства		Специалист по работе с подотчетными суммами	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	
	По поступлению и начислению доходов	0510431												
	Ведомость группового начисления доходов	0510837												
	Ведомость начисления доходов бюджета													
79	1) по реализации трудовых книжек КБК 797 1 13 02966 06 6000 130		Начальник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	Начальник отдела по учету ОС и МЦ	Ежемесячно, до 5 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	на базе эл.офиса Microsoft Word Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по формированию отчетности управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
80	2) по возмещению расходов за обучение сотрудника при увольнении КБК 797 1 13 02966 06 6000 130		Специалист по работе с персоналом управления кадров	Начальник отдела по работе с персоналом	Ежемесячно, до 5 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	на базе эл.офиса Microsoft Word Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по формированию отчетности управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
81	3) по возмещению затрат по актам сдачи в эксплуатацию оборудования КБК 797 1 13 02966 06 6000 130		Специалисты управления казначейства, отдела АХО, начальник отдела кап. строительства и ремонта АХО	начальник управления казначейства - главный бухгалтер, начальник отдела АХО, начальник отдела кап. строительства и ремонта АХО	Ежемесячно, до 5 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	на базе эл.офиса Microsoft Word Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по формированию отчетности управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
82	4) по прочим поступлениям, зачисляемым в СФР (продукция, работ услуг) КБК 797 1 16 07010 06 0000 140		Специалист отдела субсидийно-кредитной работы юридического управления	начальник отдела судебно-исковой работы	По мере поступления денежных средств	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	на базе эл.офиса Microsoft Word Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по формированию отчетности управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
83	5) от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности управления СФР КБК 797 1 11 05036 06 6000 120		Специалист отдела АХО	начальник отдела АХО	Ежемесячно, до 5 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	на базе эл.офиса Microsoft Word Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по формированию отчетности управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
84	6) возмещение расходов, понесенных в связи с эксплуатацией федерального имущества, закупаемого на праве оперативного управления за СФР КБК 797 1 13 02066 06 6000 130		Специалист отдела АХО	начальник отдела АХО	Ежемесячно, до 5 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	на базе эл.офиса Microsoft Word Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по формированию отчетности управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
85	7) по реализации основных средств КБК 797 1 14 02060 06 6000 410		Специалисты АХО, отдела кап. строительства и ремонта	начальник отдела АХО, начальник отдела кап. строительства и ремонта	Ежемесячно, до 5 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	на базе эл.офиса Microsoft Word Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по формированию отчетности управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
86	8) по реализации материальных запасов КБК 797 1 14 02060 06 6000 440		Специалист АХО, отдела кап. строительства и ремонта	начальник отдела АХО, начальник отдела кап. строительства и ремонта	Ежемесячно, до 5 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	на базе эл.офиса Microsoft Word Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по формированию отчетности управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
87	9) по возмещению ущерба по страховым случаям КБК 797 1 16 10111 06 0000 140		Заместитель начальника АХО	начальник отдела АХО	Ежемесячно, до 5 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	на базе эл.офиса Microsoft Word Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по формированию отчетности управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения
88	10) прочие поступления (плата вносимая победителем аукциона в случае приобретения им права заложения гос. имущества с СФР КБК 797 1 11 09046 06 6100 120		Специалист отдела по осуществлению закупок, начальники материального и технического обеспечения	начальник отдела по закупкам, начальник материального и технического обеспечения	Ежемесячно, до 5 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	на базе эл.офиса Microsoft Word Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по формированию отчетности управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие Бухгалтерия гос. Учреждения

89	11) по дополнительным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование (ОПС) по КБК 797 020700 06 1100 160; 797 020700 06 1200 160	Начальник отдела ПУ Управления ПУ, Начальник Управления организации администрирования страховых взносов	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	Смешанный	Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела (АД)	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
90	12) по страховым взносам, уплачиваемые в виде добровольных взносов в страховые полисы по КБК и подвиду договоров (1000) 797 1 02 05000 06 0000 160	Начальник отдела ПУ Управления ПУ, Начальник ОПУ Управления ПУ	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	до 7 смешанный	Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела (АД)	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
91	13) по денежным взысканиям (штрафам), поступающим в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в Бюджет Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по реквизитам, установленным в пункте 6 статьи 116.1 Федерального закона от 16.07.2009 № 116-ФЗ (далее - Закон), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2010 № 116-ПП (далее - Постановление) / КБК 797 113 02996 06 6000 130	Начальник отдела ОПС, начальник отдела ОПУ Управления ПУ, начальник БУО Управления ПУ, Начальник Управления организации администрирования страховых взносов	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	до 7 смешанный	Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела (АД) и специалист управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
92	14) по штрафам, неустойкам, пеням, уплаченным в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации КБК 797 116 07090 06 0000 140	Начальник отдела ОПУ Управления ПУ	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	до 7 смешанный	Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела (АД) и специалист управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
93	15) по административным штрафам, установленным главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 116.1 Федерального закона от 16.07.2009 № 116-ФЗ (далее - Закон), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2010 № 116-ПП (далее - Постановление) / КБК 797 116 07230 06 0000 140	Начальник Управления организации администрирования страховых взносов, начальник отдела ОПУ Управления ПУ	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	до 7 смешанный	Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела (АД) и специалист управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
94	по суммам возмещения средств бюджета СФРП КБК 797 1 13 02996 06 6000 130	Специалист контрольно-ревизионного отдела	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	смешанный	Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела (АД)	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
95	19) по денежным взысканиям (штрафам) и иным поступлениям в возмещение ущерба, зачисляемым в СФР КБК 797 1 16 90060 06 6000 140	Специалист контрольно-ревизионного отдела, юрист	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и документальный ресурс на бумажном носителе	Microsoft Word Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела (АД)	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
96	21) по возмещению переплат по акту ревизии 797 1 13 02996 06 6000 130	Специалист контрольно-ревизионного отдела	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	до 5 в виде электронных документов (загрузка на общедоступный ресурс в формате XLS), на бумажных носителях	Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист ОКИБ	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
97	22) по возмещению переплат в части выявленных переплат МСК по акту получателя 797 1 13 02996 06 6000 130	Начальник отдела материально-технического (капитала)	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	до 5 в виде электронных документов (загрузка на общедоступный ресурс в формате XLS), на бумажных носителях	Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист ОКИБ	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
98	23) по возмещению переплат пенсий и иных социальных выплат (в части выявленных переплат пенсий) по акту получателя, возмещение переплат вследствие счетных ошибок, возврат переплат и удержаний за прошедший период) 797 1 13 02996 06 6000 130	Специалист отдела выплаты пенсий и социальных выплат управления выплаты пенсии	Начальник отдела выплаты пенсии и социальных выплат управления выплаты пенсии	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	до 5 в виде электронных документов (загрузка на общедоступный ресурс в формате XLS), на бумажных носителях	Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист ОКИБ	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
99	24) прочие неналоговые поступления по дополнительной части (в части погашения излишне выплаченных сумм ЕВСПН, срочной и накопительной пенсий) 797 1 17 06011 06 6000 180	Специалист отдела установления выплат за счет средств пенсионных накоплений	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	до 5 в виде электронных документов (загрузка на общедоступный ресурс в формате XLS), на бумажных носителях	Microsoft Excel	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист ОКИБ	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»

111	111 (4) по административным штрафам установленным в части 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), выделенные должностными лицами Российской Федерации и социального страхования Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации КБК 797 116 07230 06 0000 140	По мере поступления налоговых доходов	Начальник отдела ОПУ Управления ПУ, Начальник Управления организации администрирования страховых взносов	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	смешанный	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела (АД) и специалист управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
112	112 (2) по денежным взысканиям (штрафам), образованным в счет погашения задолженности, подлежащие зачислению в бюджет Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в 2019 году (иные, за исключением пенсионных накоплений) КБК 797 116 10124 01 0200 140	По мере поступления налоговых доходов	Начальник отдела ОВС, начальник отдела ОПУ Управления ПУ, Начальник Управления организации администрирования страховых взносов	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	смешанный	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	Специалист отдела (АД)	проверка	Специалист отдела (АД) и специалист управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
113	113 (3) по административным штрафам, установленным главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), выделенные должностными лицами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации КБК 797 116 01230 06 0000 140	По мере поступления налоговых доходов	Начальник отдела ОПУ Управления ПУ, Начальник Управления организации администрирования страховых взносов	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	смешанный	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела (АД) и специалист управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
114	114 (4) по иным штрафам, неустойкам, пеням, уплаченным в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации КБК 797 116 07080 06 0000 140	По мере поступления налоговых доходов	Начальник отдела ОПУ Управления ПУ, Начальник Управления организации администрирования страховых взносов	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	смешанный	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела (АД) и специалист управления казначейства	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
115	115 (5) по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемые лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (255-03) КБК 797 1 02 06000 06 0000 160	По мере поступления налоговых доходов	Начальник Управления организации администрирования страховых взносов	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	смешанный	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист ОКИБ №3	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
116	116 (6) по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (за исключением взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний) КБК 797 1 02 12000 06 0000 160	По мере поступления налоговых доходов	Начальник Управления организации администрирования страховых взносов	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	смешанный	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист ОКИБ	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
117	117 (7) по переплатам пенсий (в части выведенных переплат пенсий по вине пенсионера) 797 1 13 02396 06 6000 130	По мере поступления налоговых доходов	Специалист отдела выплаты пенсий и социальных выплат	Начальник отдела	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	смешанный	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист ОКИБ	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	Lotus-Notes, на базе эл.офиса Microsoft Excel
118	118 (8) по переплатам МСК (в части выведенных социальных выплат) 797 1 13 02396 06 6000 130	По мере поступления налоговых доходов	Начальник отдела материнского (семейного) капитала	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	смешанный	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	Начальник отдела материнского (семейного) капитала	проверка	Специалист по работе с МСК отдела КИБ	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	Lotus-Notes, на базе эл.офиса Microsoft Excel
119	119 (9) Прочие неагровые поступления по накопительной части (в части погашения излишне выплаченных сумм ЕБСПН, срочной и накопительной пенсий) 392 1 17 06011 06 6000 180	По мере поступления налоговых доходов	Специалист отдела выплаты пенсий и социальных выплат	Начальник отдела	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	смешанный	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	Специалист отдела выплаты пенсий и социальных выплат	проверка	Специалист ОКИБ	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	Lotus-Notes, на базе эл.офиса Microsoft Excel
120	120 (15) Прочие неагровые поступления по накопительной составляющей (по правопреемникам умерших ЗП) 797 1 17 06011 06 6000 180	По мере поступления налоговых доходов	Специалист отдела установления выплат пенсионерам умерших	Начальник отдела	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	смешанный	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	Специалист отдела установления выплат средств пенсионных накоплений	проверка	Специалист ОКИБ	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	Lotus-Notes, на базе эл.офиса Microsoft Excel
121	121 (11) по возмещению переплат по акту разлик 797 1 13 02396 06 6000 130	По мере поступления налоговых доходов	Специалист контрольно-ревизионного отдела	Заместитель Управляющего	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	смешанный	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	Специалист ОКИБ	проверка	Специалист ОКИБ	По представлению	в течение дня, установленного срока предоставления	Microsoft Excel

137	2) по дополнительным страховым взносам на накопительную часть трудовой пенсии (БФ-ФЗ) по КБК 797 10207000 06 1100 1600 797 10207000 06 1200 160	Специалист отдела кассового исполнения бюджета управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер;	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	смешанный	1С: Исполнение бюджета	на Бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела (АД)	По представлению	в течение дня, установленного сроком представления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
138	2) по денежным взысканиям (штрафам), поступающим в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет Фонда Российского федерального имущества (РФИ) действующим в 2019 году (иных, за исключением пенсионных накоплений) КБК 797 116 10124 01 0200 140	Специалист отдела кассового исполнения бюджета управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер; начальник управления ИУ	Ежемесячно, до 8 числа м-ца, следующего за отчетным	до 8 смешанный	1С: Исполнение бюджета	на Бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела (АД)	По представлению	в течение дня, установленного сроком представления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
139	3) по административным штрафам, установленным главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), выданные должностными лицами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации КБК 797 116 01230 06 0000 140	Специалист отдела кассового исполнения бюджета управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер; начальник управления ИУ	Ежемесячно, до 8 числа м-ца, следующего за отчетным	до 8 смешанный	1С: Исполнение бюджета	на Бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела (АД)	По представлению	в течение дня, установленного сроком представления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
140	4) по иным штрафам, неустойкам, пеням, уплаченным в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации КБК 797 116 01090 06 0000 140	Специалист отдела кассового исполнения бюджета управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер; начальник управления ИУ	Ежемесячно, до 8 числа м-ца, следующего за отчетным	до 8 смешанный	1С: Исполнение бюджета	на Бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела (АД)	По представлению	в течение дня, установленного сроком представления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
141	6) по возмещению ущерба за нарушение законодательства РФ о государственном закупочном контракте (ГЗК) для нужд СФР КБК 797 1 16 0701006 0000 140	Специалист отдела кассового исполнения бюджета управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер; начальник отдела по осуществлению закупок	Не позднее 5 рабочих дней месяца следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	Microsoft Word	на Бумажном носителе	ОКИБ, отдел по осуществлению закупок	проверка	специалист ОКИБ по осуществлению закупок	По представлению	в течение дня, установленного сроком представления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
142	11) по переплате пенсии (в части выведенных чисел по исполнению бюджета управления казначейства) КБК 797 06 0000 130	Специалист отдела кассового исполнения бюджета управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер;	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	электронно, на бумажных носителях	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	управление выданных пенсий и социальных выплат ОКИБ	проверка	Специалист управления выданных пенсий и социальных выплат, Специалист ОКИБ	По представлению	в течение дня, установленного сроком представления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
143	12) по переплатам МСК (в части выведенных переплат социальных выплат) 797 1 13 02996 06 6000 130	Специалист отдела кассового исполнения бюджета управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер;	Ежемесячно, до 8 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно, на бумажных носителях	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	ОКИБ, отдел материнского (семейного) капитала	проверка	Специалист ОКИБ и специалист отдела выплаты материнского (семейного) капитала	По представлению	в течение дня, установленного сроком представления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
144	13) по возмещению переплат по акту ревизии 797 1 13 02996 06 6000 130	Специалист отдела кассового исполнения бюджета управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер;	Ежемесячно, до 5 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно, на бумажных носителях	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	ОКИБ, КРО	проверка	Специалист ОКИБ и Специалист КРО	По представлению	в течение дня, установленного сроком представления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
145	14) Прочие неналоговые поступления по накопительной части (в части погашения излишне выплаченных сумм ЕВСПН, срочной и накопительной пенсии) 797 1 17 06011 06 6000 180	Специалист отдела кассового исполнения бюджета управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер;	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	электронно, на бумажных носителях	Microsoft Excel	на Бумажном носителе	Управление казначейства, отдел организации и учета инвестирования	проверка	Специалист отдела казначейства, отдел организации и учета инвестирования	По представлению	в течение дня, установленного сроком представления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
146	15) Прочие неналоговые поступления по правопреемникам умерших ЗП 797 1 17 06011 06 6000 180	Специалист отдела кассового исполнения бюджета управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер;	Ежемесячно, числа м-ца, следующего за отчетным	смешанный	1С: Исполнение бюджета	на Бумажном носителе	Управление казначейства, отдел организации и учета инвестирования	проверка	Специалист отдела организации и учета инвестирования	По представлению	в течение дня, установленного сроком представления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
147	17) по реализациям трудовых симек КБК 797 1 13 02996 06 6000 130	Специалист отдела по формированию отчетности управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер; начальник отдела по учету основных средств и материальных ценностей	Ежемесячно, до 10 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	Microsoft Word	на Бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалист отдела по формированию отчетности, специалист отдела по учету материальных ценностей	По представлению	в течение дня, установленного сроком представления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
148	18) по возмещению расходов за обучение сотрудника при увольнении КБК 797 1 13 02996 06 6000 130	Специалист отдела по формированию отчетности управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер; начальник управления кадров	Ежемесячно, до 10 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	Microsoft Word	на Бумажном носителе	Управление казначейства, Управление кадров	проверка	Специалист отдела по формированию отчетности, специалист по работе с персоналом управление кадров	По представлению	в течение дня, установленного сроком представления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
149	19) по возмещению выплат по актам ревизии СФР КБК 797 1 13 02996 06 6000 130	Специалист отдела по формированию отчетности управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер; начальник отдела капремонта, начальник АХО	Ежемесячно, до 10 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	Microsoft Word	на Бумажном носителе	Управление казначейства, Отдел кап строительства, АХО	проверка	Специалист отдела по формированию отчетности, специалист отдела кап строительства и АХО	По представлению	в течение дня, установленного сроком представления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»
150	20) по прочим поступлениям, зачисляемым в СФР (пеням, штрафам за просрочку поставки продукции, работ услуг) КБК 797 1 16 07010 06 0000 140	Специалист отдела по формированию отчетности управления казначейства	начальник управления казначейства - главный бухгалтер; начальник юридического управления	Ежемесячно, до 10 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	Microsoft Word	на Бумажном носителе	Управление казначейства, Юридическое Управление	проверка	Специалист отдела по формированию отчетности, специалист отдела правового обеспечения юридического управления	По представлению	в течение дня, установленного сроком представления	1С: Предприятие «ЕИС АХД, ИБМУ»

173	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам по взысканию по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам государственных внебюджетных фондов (приложение № 13 к Учетной политике СФР)	Специалисты отдела бюджетного управления;	Начальник отдела (управления), заместитель управляющего Отделением	До 15 января текущего финансового года, по мере поступления и внесения изменений	в виде электронных документов, на бумажных носителях	1С: БУ, Microsoft Excel	на бумажном носителе	Бюджетное управление;	проверка	специалист отдела (управления), специалист управления казначейства	По представлению	вручную	1С: БУ
174	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публичных нормативных обязательств) (приложение № 15 к Учетной политике СФР)	Специалисты отдела бюджетного управления;	Начальник отдела (управления), заместитель управляющего Отделением	До 15 января текущего финансового года, по мере поступления и внесения изменений	в виде электронных документов, на бумажных носителях	1С: БУ, Microsoft Excel	на бумажном носителе	Бюджетное управление;	проверка	специалист отдела (управления), специалист управления казначейства	По представлению	вручную	1С: БУ
175	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (приложение № 12 к Учетной политике СФР)	Специалисты отдела бюджетного управления;	Начальник отдела (управления), заместитель управляющего Отделением	До 15 января текущего финансового года, по мере поступления и внесения изменений	в виде электронных документов, на бумажных носителях	1С: БУ, Microsoft Excel	на бумажном носителе	Бюджетное управление;	проверка	специалист отдела (управления), специалист управления казначейства	По представлению	вручную	1С: БУ
176	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на оплату налогов, сборов и иных платежей, исполнение судебных актов по взысканию причинного вреда, иные выплаты населению (приложение № 14 к Учетной политике СФР)	Специалисты отдела бюджетного управления;	Начальник отдела (управления), заместитель управляющего Отделением	До 15 января текущего финансового года, по мере поступления и внесения изменений	в виде электронных документов, на бумажных носителях	1С: БУ, Microsoft Excel	на бумажном носителе	Бюджетное управление;	проверка	специалист отдела (управления), специалист управления казначейства	По представлению	вручную	1С: БУ
177	Уведомление о размещении извещений и документации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение № 17 к Учетной политике СФР), а также информации о несостоявшихся определениях поставщиков	Специалисты отдела закупок;	Начальник отдела (управления), заместитель управляющего Отделением	в день подписания заместителя управляющего	в виде электронных документов, на бумажных носителях	1С: БУ, СЭД Microsoft Excel	в электронном виде	Бюджетное управление;	проверка	специалист управления казначейства	По представлению	вручную	1С: Предприятие БУ/ГЕОП, СУФД
178	Справка для принятия (корректировки принятых) бюджетных обязательств	Специалисты, на которых приказом возложено оформление государственных контрактов	Заместитель Управляющего	последний день квартала	электронно с помощью ИБМБУ на бумажном носителе	Microsoft Excel, Microsoft Word	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	специалист управления казначейства	По представлению	вручную	1С: Предприятие «Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации». 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения»
179	Журнал операций № 5, 8, 98, 99, 100, 120	0504071	Начальник отдела кассового исполнения бюджета управления казначейства	Ежемесячно, до 10 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие «ЕИС АХД ИБМБУ»	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка группировка на бумажном носителе	специалисты управления казначейства	Ежемесячно, до 10 числа м-ца, следующего за отчетным		
180	Журнал операций № 8, 20, 23	0504071	Специалисты отдела кассового исполнения бюджета	Ежемесячно, до 10 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники, на сетевом ресурсе, подписанные электронно-цифровой подписью	1С: Предприятие «ЕИС АХД ИБМБУ»	в электронном виде	Управление казначейства	проверка	специалисты отдела кассового исполнения бюджета	Ежемесячно, до 10 числа м-ца, следующего за отчетным		

181	Главная книга	0504072	Начальник отдела по формированию отчетности	Начальник управления казначейства - главный бухгалтер	Ежемесячно, до 10 числа м-ца, следующего за отчетным	Электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие «Исполнение бюджета», учет Пенсионного Фонда Российской Федерации, 1С: Предприятие «Бухгалтерия гос. учреждения»	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка группировка на бумажном носителе	Начальник отдела по формированию отчетности	Ежемесячно, до 10 числа м-ца, следующего за отчетным	загрузка данных из общедоступной программы 1С: Предприятие «ИБИБУ» тонкий клиент»	1С: Предприятие «ЕИС АХД» ИБИБУ»
182	Главная книга ПЕС (ИБИБУ)	0504072	Начальник отдела кассового исполнения бюджета	Начальник управления казначейства - главный бухгалтер	Ежемесячно, до 10 числа м-ца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники, на сегмент ресурс, с помощью электронно-цифровой подписью	1С: Предприятие «ЕИС АХД» ИБИБУ»	в электронном виде	Управление казначейства	проверка	начальник отдела исполнения бюджета	Ежемесячно, до 10 числа м-ца, следующего за отчетным		
183	Расчетные ведомости №30, 32		Специалист отдела выплаты пенсии и социальных выплат	Начальник отдела	Ежемесячно, 1 числа месяца по текущему месяцу по основной ведомости и за 2 дня до перенесения пенсии, согл. графика по кредитным организациям	Формирование в ПТК НВП с последующей выгрузкой на общедоступный ресурс	ПТК НВП	на бумажном носителе	Специалист отдела выплаты пенсии и социальных выплат	проверка	Специалист отдела выплаты пенсии и социальных выплат	Ежемесячно за 1 день до перенесения согл. графика по кредитным организациям	загрузка данных из общедоступной программы 1С: Предприятие «ЕИС АХД» ИБИБУ» тонкий клиент»	1С: Предприятие «ЕИС АХД» ИБИБУ»
184	Расчетные ведомости №36		Специалист отдела выплаты пенсии и социальных выплат	Начальник отдела	Ежемесячно, за 2 дня до перенесения пенсии по кредитным организациям	Формирование в ПТК НВП с последующей выгрузкой на общедоступный ресурс	ПТК НВП	на бумажном носителе	Специалист отдела выплаты пенсии и социальных выплат	проверка	Специалист отдела выплаты пенсии и социальных выплат	Ежемесячно, за 2 дня до перенесения пенсии, согл. графика по кредитным организациям	загрузка данных из общедоступной программы 1С: Предприятие «ЕИС АХД» ИБИБУ» тонкий клиент»	1С: Предприятие «ЕИС АХД» ИБИБУ»
185	Расчетные ведомости №34, 35, 36, 46, 51, 57, 59, 65, 66, 69, 71, 73, 77, 97, 98		Специалист отдела выплаты пенсии и социальных выплат	Начальник отдела	Ежемесячно, до 2 числа месяца, следующего за отчетным месяц	Формирование в ПТК НВП с последующей выгрузкой на общедоступный ресурс	ПТК НВП	на бумажном носителе	Специалист отдела выплаты пенсии и социальных выплат	проверка	Специалист отдела выплаты пенсии и социальных выплат	Ежемесячно, 2 числа месяца, следующего за отчетным месяц	загрузка данных из общедоступной программы 1С: Предприятие «ЕИС АХД» ИБИБУ» тонкий клиент»	1С: Предприятие «ЕИС АХД» ИБИБУ»
186	Расчетные ведомости №56, 86		Специалист отдела материнского (семейного) капитала	Начальник отдела	Ежедневно	в 1С МСК с последующим переносом формализации в АИС ПФР МСК	1С МСК, АИС ПФР МСК	на бумажном носителе	ОКИБ	проверка	Специалист ОКИБ	Ежедневно	загрузка данных из общедоступной программы 1С: Предприятие «ЕИС АХД» ИБИБУ» тонкий клиент»	1С: Предприятие «ЕИС АХД» ИБИБУ»
187	Расчетные ведомости №42, 44		Специалист отдела управления выплат за счет средств пенсионных накоплений	Начальник отдела	Ежемесячно, до 5 числа текущего месяца	Формирование в программе «Выплата СПН правопреемникам ЗПТ с последующей выгрузкой на общедоступный ресурс	ПК «Выплата СПН правопреемники ЗПТ», 1С Предприятие: Правопреемники ЗП	на бумажном носителе	ОБЖО	проверка	Специалист ОКИБ	Ежемесячно, до 20 числа текущего месяца, не раньше поступления сумм финансирования	загрузка данных из общедоступной программы 1С: Предприятие «ЕИС АХД» ИБИБУ» тонкий клиент»	1С: Предприятие «ЕИС АХД» ИБИБУ»
188	Сводные реестры и своды расчетных ведомостей №37, 38, 39, 40, 47, 48, 53, 54, 58, 60, 62, 66, 70, 72, 74, 7 / 7, 8, 99		Специалист ОКИБ управление казначейства	Начальник ОКИБ	Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	1С: Предприятие «ЕИС АХД» ИБИБУ»	на бумажном носителе	ОКО	проверка	Специалист ОКИБ	Ежемесячно, 5 числа м-ца, следующего за отчетным		
189	Аналитические сведения по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 67 к учетной политике)		Специалист отдела организации социальных выплат	заместитель управляющего Отделением	Ежемесячно, по мере поступления расходов	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	Microsoft Excel, Microsoft Word *	на бумажном носителе	специалист отдела выплаты и соц. выплаты	проверка	Специалист ОКИБ	по представлению	вручную	1С: Предприятие «ЕИС АХД» ИБИБУ»
190	Инвентаризация Акт о результатах инвентаризации		Инвентаризационная комиссия	заместитель управляющего Отделением	Ежегодно, согласно приказа ОСФР по РТ «О проведении инвентаризации»	электронно с помощью компьютерной техники и на бумажном носителе	Microsoft Excel, Microsoft Word *	на бумажном носителе	управление казначейства	проверка	управление казначейства	по представлению		

191	Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами по переплатам и неполате пеней, пособий (приложение 92 к учетной политике)	Специалист отдела выплаты пеней и социальных выплат	Начальник отдела	Ежегодно, согласно приказу ОСОР "О проведении инвентаризации"	в виде электронных документов	Microsoft Excel, Microsoft Word	на бумажном носителе	ОКИБ	проверка	Специалист ОКИБ	по представлению		
192	Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами по переплатам ИСК (приложение 92 к учетной политике)	Начальник отдела материнского(семейного) капитала	Начальник управления выплаты пеней и социальных выплат	Ежегодно, согласно приказу ОСОР по РТ "О проведении инвентаризации"	в виде электронных документов	Microsoft Excel, Microsoft Word *	на бумажном носителе	ОКИБ	проверка	Специалист ОКИБ	по представлению		
193	Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами по переплатам правопреемников (приложение 92 к учетной политике)	Начальник отдела установления выплат за счет средств пенсионных накоплений	Начальник отдела	Ежегодно, согласно приказу ОСОР по РТ "О проведении инвентаризации"	в виде электронных документов	Microsoft Excel, Microsoft Word *	на бумажном носителе	ОКИБ	проверка	Специалист ОКИБ	по представлению		
194	Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами по счетам по депозитам в банках (ПУ, ДСВ, НДС, договоры, инвентаризация) (приложение 92 к учетной политике)	Начальник отделов	заместитель управляющего Отделением	Ежегодно, согласно приказу ОСОР по РТ "О проведении инвентаризации"	в виде электронных документов	Microsoft Word *	на бумажном носителе	ОКИБ	проверка	Специалист ОКИБ	по представлению		
195	Реестр сумм неисполненных принятых обязательств	Специалист отдела выплаты пеней и социальных выплат	Начальник отдела	Ежегодно, согласно приказу ОСОР по РТ "О проведении инвентаризации"	в виде электронных документов	Microsoft Excel, Microsoft Word*	на бумажном носителе	ОКИБ	проверка	Специалист ОКИБ	по представлению		
196	Инвентаризационная опись расчетов с прочими дебиторами и кредиторами	Начальники отделов	заместитель управляющего Отделением	Ежегодно, согласно приказу ОСОР по РТ "О проведении инвентаризации"	в виде электронных документов	Microsoft Excel, Microsoft Word *	на бумажном носителе	ОКИБ	проверка	Специалист ОКИБ	по представлению		

Т.А.Хазипова

Начальник управления казначейства - главный бухгалтер

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

** В графе 10 указывается способ обработки первичного документа.

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

**Отделение Фонда пенсионного
и социального страхования
Российской Федерации
по Республике Татарстан**

**Заключение по результатам
антикоррупционной экспертизы**

По проекту приказа ОСФР по РТ «Об утверждении Учетной политики и Графика документооборота на 2023 год»

Хамидуллиной Эльвирой Альбертовной, начальником юридического отдела ОСФР по РТ, в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ проведена экспертиза по проекту приказа ОСФР по РТ «Об утверждении Учетной политики и Графика документооборота на 2023 год» в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

По результатам антикоррупционной экспертизы установлено: в представленном проекте приказа ОСФР по РТ «Об утверждении Учетной политики и Графика документооборота на 2023 год» коррупциогенные факторы не выявлены.

Начальник юридического отдела



Э.А. Хамидуллина