



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31.12.2020

№ 457

О внесении изменений в
Учетную политику ОПФР по
Астраханской области,
утвержденную приказом от
10.01.2020 №п/2

На основании Постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2020г. №913п «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019г. № 728п» в целях установления общих принципов исполнения бюджета Отделения ПФР по Астраханской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Учетную политику Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Астраханской области (далее Отделение) по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную приказом Отделения от 10.01.2020 № п/2, следующие изменения:

1.1. В разделе I « Общие положения» Учетной политики:

- пункт 3 абзац 1 изложить в следующей редакции:

«3. При организации ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности ОПФР по Астраханской области руководствуется Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной

постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019 № 728п (далее- Учетная политика ПФР), с учетом изменений, утвержденных постановлением Правления ПФР от 25.12.2020 № 913п « О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п», от 28 июля 2020г. № 521п «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п».

В пункт 4 «Правила документооборота и технология обработки учетной информации».

- добавить подпункт 4.4:

«4.4. Участники бюджетного процесса ПФР ежемесячно формируют журналы операций (код формы по ОКУД 0504071) (далее-Журнал операций) в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (приложение 3 к Учетной политике по исполнению бюджета ПФР) на бумажных носителях. Журналы операций с количеством более десяти страниц формируются на бумажном носителе по истечении каждого месяца в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги (код формы по ОКУД 0504072)».

1.2. В разделе V «Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета ПФР»:

- подпункт 2.3.2:

после слов «выдает работникам» добавить «не имеющим на рабочем месте компьютерной техники», далее по тексту;

добавить абзац: «Остальные сотрудники самостоятельно формируют и распечатывают свои расчетные листки в сервисе «Личный кабинет» установленном на рабочем месте на платформе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения». В «Личном кабинете» сотрудники просматривают: личные данные, хранящиеся в системе, осуществляют запрос справок».

- В пункт 2.5. Учет расходов на пенсионное обеспечение.

- добавить подпункт 2.5.5:

«2.5.5. При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная

кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии Отделения, принятого в рамках инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, в соответствии с пунктом 371 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н.

Для осуществления списания кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность не востребованная кредиторами» по истечении срока исковой давности в инвентаризационную комиссию территориального органа ПФР представляются следующие документы: сведения о смерти, реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 105 к Учетной политике ПФР), справка о выплате пенсий и иных социальных выплат (Приложение 2 к настоящему приказу)».

- добавить подпункт 2.5.6:

«2.5.6. Учет сумм переплат средств материнского (семейного) капитала, возникших вследствие неправильного применения законодательства и счетных ошибок ведется на забалансовом счете 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок».

Принятие к учету сумм переплат средств материнского (семейного) капитала, образовавшихся по причине неправильного применения законодательства и счётных ошибок осуществляется по Ведомости выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переплат, образовавшихся по вине получателя) (приложение 46 к Учетной политике по исполнению бюджета ПФР).

Для осуществления контроля формируется Сводный реестр ведомостей по выявленным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переплат, образовавшихся по вине получателя) (приложение 47 к Учетной политике по исполнению бюджета ПФР) по выявленным переплатам средств материнского (семейного) капитала, вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок».

- пункт 2.6. Забалансовые счета.

добавить подпункт 2.6.3:

«2.6.3. Учет неисключительных прав на нематериальные активы со сроком службы 12 месяцев и менее ведется на забалансовом счете С. 34.1»;

Дополнить Учетную политику новым разделом IX следующего содержания:

«Раздел IX. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

Внутренний финансовый контроль в Отделении осуществляется согласно Положению о внутреннем финансовом контроле, утвержденному приказом управляющего от 31.12.2020 № п/454/2 «О порядке осуществления внутреннего финансового контроля».

2. Дополнить Учетную политику ОПФР по Астраханской области от 10.01.2020 №п/2 Приложением 7 (Приложение 2 к настоящему приказу).

3. Начальникам территориальных органов ПФР, подведомственных Отделению, внести изменения в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда российской Федерации применительно к конкретному территориальному органу ПФР в соответствии с требованиями постановления Правления ПФР от 25.12.2020 № 913п и настоящего приказа.

4. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению Бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации применяется органами системы ПФР при ведении бюджетного учета с 1 января 2021 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя управляющего Гордину М.Г.

Управляющий ОПФР
по Астраханской области



С.Е.Кодюшев

Заместитель управляющего



М.Г.Гордина

Зам. главного бухгалтера – зам.начальника ОК



В.Г.Тюклина

Начальник юридического отдела



А.А. Березкин

Руководитель ГД



В.А.Донцова

Приложение № 1
к приказу от 31.12.2020 № 1/457

Приложение 1
к постановлению Правления ПФР
от 25.12.2020 г. № 913П
"Приложение 2"

к Учетной политике по исполнению бюджета
Пенсионного фонда Российской Федерации
к Учетной политике по исполнению бюджета
государственного учреждения - Отделения Пенсионного
фонда Российской Федерации по Астраханской области,
утвержденной приказом от 10.01.2020 г. № п/2 с учетом
изменений, утвержденных приказом
от _____ № _____



Утверждаю

Руководитель С.Е. Колодov

« ____ » _____ 20__ г.

График документооборота

Учреждение Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Астраханской области

Форма по КОД
по ОКПО 31704723

№ п/п	Наименование документа	Код формы	исполнитель*	согласован/не/ утвержде-ние	срок исполнения	способ составления	используе-мые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразде-ление, ответствен-ное за обработку	способ обработ-ки**	исполни-тель	срок исполне-ния	срок доформле-ния и повторного представле-ния***	способ ввода (загрузки) документа	используе-мые програм-мно-техничес-кие средства	Примечание
1	Выписка из лицевого счета территориального органа государственного внебюджетного фонда	0531971	УФК по Астраханской области	-	Не позднее следующего дня за днем поступления (расходова- ния) средств	Электронно	СУФД	Предоставляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	Отдел казначейства	В течение дня	-	Электронно	СУФД IC ИБ и БУ	
2	Приложение к выписке из лицевого счета территориального органа государственного внебюджетного фонда РФ	0531974	УФК по Астраханской области	-	Не позднее следующего дня за днем поступления (расходова- ния) средств	Электронно	СУФД	Предоставляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	Отдел казначейства	В течение дня	-	Электронно	СУФД IC ИБ и БУ	
3.	Справка о кассовых операциях со средствами бюджета	0531855	УФК по Астраханской области	-	В день получения банковской выписки по операциям по кассовым поступлениям (выблатям)	Электронно	СУФД	Предоставляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	Отдел казначейства	В течение дня	-	Электронно	СУФД IC ИБ и БУ	
4.	Сводная справка по кассовым операциям	0531856					СУФД								СУФД IC ИБ и БУ	

5.	Сводная справка по кассовым операциям со средствами бюджета (месячная)	0531857	УФК по Астраханской области	-	Ежемесячно не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным	Электронно	СУФД	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	Отдел казначейства	В момент получения	-	Электронно	СУФД IC ИБ и БУ
6.	Справка о свободном остатке средств бюджета	0531859	УФК по Астраханской области	-	Не позднее следующего рабочего дня после получения банковской выписки из счета	Электронно	СУФД	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	Отдел казначейства	В течение дня	-	Электронно	СУФД IC ИБ и БУ
7.	Справка об операциях по исполнению бюджета	0531821	УФК по Астраханской области	-	В день получения банковской выписки по операциям по кассовым поступлениям (выбывания)	Электронно	СУФД	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	Отдел казначейства	В течение дня	-	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе	СУФД IC ИБ и БУ
8.	Информация о кассовых операциях на лицевых счетах учреждений	-	УФК по Астраханской области	-	Не позднее следующего дня за днем поступления (расходо-в-ния) средств	Электронно	СУФД	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	Отдел казначейства	В течение дня	-	Электронно	СУФД IC ИБ и БУ
9.	Регистр перечисленных поступлений	0531405	УФК по Астраханской области	-	Не позднее следующего дня за днем поступления (расходо-в-ния) средств	Электронно	СУФД	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	Отдел казначейства	В течение дня	-	Электронно	СУФД IC ИБ и БУ
10.	Документы, являющиеся основанием для отражения кассовых операций на лицевых счетах получателей бюджетных средств	-	УФК по Астраханской области	-	Через 1 рабочий день после отражения операций на лицевых счетах	Электронно	СУФД	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	Отдел казначейства	В течение дня	-	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе	СУФД IC ИБ и БУ
11.	Протокол	0531805	УФК по Астраханской области	-	По мере необходимости	Электронно	СУФД	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	Отдел казначейства	В течение дня	-	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе	СУФД IC ИБ и БУ
12.	Запрос на выделение принадлежности платежа	0531808	УФК по Астраханской области	-	По мере необходимости	Электронно	СУФД	Представляется в электронном виде	Отдел казначейства	Электронно	Отдел казначейства	В течение дня	-	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе	СУФД IC ИБ и БУ

21.	Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года	0503110	Отдел казначейства	Управляющий Отделением, главный бухгалтер - начальник отдела казначейства	1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	Предоставляется в электронном виде, с последующим предоставлением на бумажном носителе в течение двух недель	IC ИБ и БУ, IC Свод ФО	Предоставляется в электронном виде, с последующим предоставлением на бумажном носителе в течение двух недель	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	Электронно	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	Предоставляется в электронном виде, с последующим предоставлением на бумажном носителе в течение двух недель	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	В пределах сроков, установленных приказом Федерального казначейства для представления отчетности	Предоставляется в электронном виде с последующим предоставлением на бумажном носителе	IC Свод отчетов ПФРОФ
22.	Отчет об исполнении бюджета по национальным проектам	0503117-НП	Отдел казначейства	Управляющий Отделением, главный бухгалтер - начальник отдела казначейства	Ежемесячно, ежеквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжениями Правления ПФР	Предоставляется в электронном виде, с последующим предоставлением на бумажном носителе в течение двух недель	IC ИБ и БУ, IC Свод ФО	Предоставляется в электронном виде, с последующим предоставлением на бумажном носителе в течение двух недель	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	Электронно	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	Предоставляется в электронном виде, с последующим предоставлением на бумажном носителе в течение двух недель	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	В пределах сроков, установленных приказом Федерального казначейства для представления отчетности	Предоставляется в электронном виде с последующим предоставлением на бумажном носителе	IC Свод отчетов ПФРОФ
23.	Поквартальная запись	0503160	Отдел казначейства	Управляющий Отделением, главный бухгалтер - начальник отдела казначейства, начальник бюджетного отдела	Ежеквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	Предоставляется в электронном виде, с последующим предоставлением на бумажном носителе в течение двух недель	Microsoft Office	Предоставляется в электронном виде, с последующим предоставлением на бумажном носителе в течение двух недель	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	Электронно	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	Предоставляется в электронном виде, с последующим предоставлением на бумажном носителе в течение двух недель	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	В пределах сроков, установленных приказом Федерального казначейства для представления отчетности	Предоставляется в электронном виде с последующим предоставлением на бумажном носителе	IC Свод отчетов ПФРОФ
24.	Отчетность об исполнении бюджета ФФОМС в части доходов, администрируемых ПФР по кду главы 392 (код элемента 08)	0503130, 0503110, 0503127, 0503121, 0503123, 0503164, 0503173, 0503160	Отдел казначейства	Управляющий Отделением, главный бухгалтер - начальник отдела казначейства, начальник бюджетного отдела	Ежеквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	Предоставляется в электронном виде, с последующим предоставлением на бумажном носителе в течение двух недель	Microsoft Office	Предоставляется в электронном виде, с последующим предоставлением на бумажном носителе в течение двух недель	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	Электронно	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	Предоставляется в электронном виде, с последующим предоставлением на бумажном носителе в течение двух недель	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	В пределах сроков, установленных приказом Федерального казначейства для представления отчетности	Предоставляется в электронном виде с последующим предоставлением на бумажном носителе	IC Свод отчетов ПФРОФ

25	Уведомление о лишении бюджетных обязательств (бюджетных ассигновках)	0504822	Бюджетный Департамент, Департамент финансового обеспечения системы ПФР, Отдел планирования и организации финансирования материнского капитала Департамента социальных выплат, Департамент организации и контроля инвестиционных процессов, Департамент общественных связей и взаимодействия со средствами массовой информации	Начальник Департамента	1 раз в год, до начала очередного финансового года (внесение изменений - по мере необходимости)	Предоставляется в электронном виде, на бумажном носителе	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	Отдел казначейства	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	ИС ИБ и БУ	В части ЛБО и БА на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики
26	Рестр платежей поручений	Приложение 5 к Учетной политике ПФР	Отдел казначейства	Управляющий ОПФР, главный бухгалтер	Согласно графику финансирования и по мере необходимости	С помощью компьютерной техники	ИС:ИБ и БУ	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	Отдел казначейства	Отдел казначейства	В день составления	ИС:ИБ и БУ, СУФД	Предоставляется в электронном виде в УФК с использованием ЭП, переносится на бумажный носитель
РАСПОРЯДИТЕЛЬ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ														
27	Выписка из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств	0531758	УФК по Астраханской области	-	Не позднее следующего дня за днем осуществления расходов	Электронно	СУФД	Предоставляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Отдел казначейства	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	ИС ББУ	Электронно
28	Приложение к выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств	0531777	УФК по Астраханской области	-	Не позднее следующего дня за днем осуществления расходов	Электронно	СУФД	Предоставляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Отдел казначейства	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	ИС ББУ	Электронно
29	Расходное расписание	0531722	УФК по Астраханской области	-	1 раз в год, до начала финансового года, в течение года - по мере необходимости внесения изменений	Электронно	СУФД	Предоставляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Отдел казначейства	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	ИС ББУ	В части ЛБО и БА доведенных ГРБС до РБС на содержание и МТО
30	Расходное расписание (распределение по ПБС)	0531722	Бюджетный отдел	Управляющий Отделением, начальник бюджетного отдела	1 раз в год, до начала финансового года, в течение года - по мере необходимости внесения изменений	на бумажном носителе	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	Отдел казначейства	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	СУФД	В части доведения ЛБО и БА РБС до ЛБС на содержание и МТО

31	Отчетность в части исполнения бюджета ПФР получателями бюджетных средств (УПФР) с приложениями	УПФР	Начальник УПФР, главный бухгалтер УПФР	Ежемесячно, кварталом, 1 раз в год, в сроки, определяемые Отделением	Составляется в электронном виде	ИС ББУ	Представляется в электронном виде с последующим предоставлением на бумажном носителе головной и квартальной отчетности	Отдел казначейства	Электронно	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	Электронно	ИС Свод отчетов ПФОФ
32	Сводный отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора доходов бюджета	Отдел казначейства	Управляющий ОПФР, главный бухгалтер, начальник бюджетного отдела	Ежемесячно, ежеквартально, 1 раз в год, в сроки определяемые распоряжением Правления ПФР	С помощью компьютерной техники	ИС Свод отчетов ПФОФ	Представляется в электронном виде с последующим предоставлением на бумажном носителе головной и квартальной отчетности	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	Электронно	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	-	Представляется в электронном виде с последующим предоставлением на бумажном носителе	ИС Свод отчетов ПФОФ
33	Сводная пояснительная записка	Отдел казначейства	Управляющий ОПФР, главный бухгалтер, начальник бюджетного отдела	Ежеквартально, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	С помощью компьютерной техники	ИС Свод отчетов ПФОФ	Представляется в электронном виде с последующим предоставлением на бумажном носителе головной и квартальной отчетности	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	Электронно	Отдел отчетности по исполнению бюджета ПФР Департамента казначейства ПФР	-	Представляется в электронном виде с последующим предоставлением на бумажном носителе	ИС Свод отчетов ПФОФ
АДМИНИСТРАТОР ДОХОДОВ БЮДЖЕТА													
34	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета	УФК по Астраханской области	-	Не позднее следующего дня за днем поступления доходов	Электронно	СУФД	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе рассчитывается	Отдел казначейства	Электронно	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	Электронно	ИС ИБ и БУ

35	Приложение к выписке из лицевого счета администрация доходов бюджета	0531779	УФК по Астраханской области	-	Не позднее следующего дня за днем поступления доходов	Электронно	СУФД	Предоставляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	Электронно	ИС ИБ и БУ
36	Справка о перечислении поступлений в бюджет	0531468	УФК по Астраханской области	-	Не позднее следующего дня за днем поступления доходов	Электронно	СУФД	Предоставляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	Электронно	ИС ИБ и БУ
37	Реестр для начисления доходов, осуществляющие структурных подразделений, начальники ЦПФР, главный бухгалтер ЦПФР, начальники структурных подразделений	Прил. 49 к Учетной политике ЦПФР	Структурные подразделения, осуществляющие организацию работы по администрированию доходов, Центры ЦПФР	Заместитель управляющего Отделением, начальник структурного подразделения, начальник ЦПФР, главный бухгалтер ЦПФР, начальники структурных подразделений	Ежемесячно до 5 числа следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	-	На бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу ИС	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	Предоставляется на бумажном носителе	СУФД ИБ и БУ
38	Заявка на возврат	0531803	Отдел казначейства	Заместитель управляющего Отделением, главный бухгалтер - начальник отдела казначейства	По мере необходимости	Электронно	СУФД ИБ и БУ	Предоставляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	УФК по Астраханской области	Электронно	УФК по Астраханской области	В течение дня	Предоставляется в электронном виде с использованием ЭП	СУФД ИБ и БУ
39	Документы необходимые для осуществления возврата		Структурные подразделения, осуществляющие организацию работы по администрированию доходов Отделения, Управлений, Центров ЦПФР	Заместитель управляющего Отделением, главный бухгалтер - начальник отдела казначейства, начальники структурных подразделений ЦПФР, начальники ЦПФР, начальники структурных подразделений ЦПФР	По мере необходимости	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	На бумажном носителе	Отдел казначейства		Специалисты отдела казначейства	В течение дня		ИС ИБ и БУ
40	Реестр излишне поступивших платежей по денежным взысканиям (штрафам)	Приложение 103 к Учетной политике ЦПФР	Центр №1 ЦПФР по установлению пеней в Астраханской области	Начальник Центра №1 ЦПФР, заместитель начальника Центра №1 ЦПФР, руководитель группы осуществляющей организацию работы по администрированию Центра №1 ЦПФР	Ежемесячно до 5 числа следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	На бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Отдел казначейства	В течении 3 рабочих дней		ИС ИБ и БУ
41	Акт сверки внутренних расчетов	Приложение 52 к Учетной политике ЦПФР	Отдел казначейства	Главный бухгалтер ОПФР, начальник ООПУС, начальник юридического отдела, главный бухгалтер ЦПФР, Начальник Центра №1 ЦПФР, руководитель группы осуществляющей организацию работы по администрированию Центра №1 ЦПФР	Ежемесячно по 10 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	ИС ИБ и БУ	На бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Специалисты ООПУС, отдела социального выплата, юридического отдела, ЦПФР	В день получения		ИС ИБ и БУ

42	Ресурсы дебиторов	Приложение 52а к Учетной политике ПФР	ООПУВС, отдел социальных выплат, ООСВ, юридический отдел, ЦПФР	Главный бухгалтер ОПФР, начальник ООПУВС, начальник юридического отдела, зам. начальника ЦПФР, главный бухгалтер ЦПФР, начальник структурного подразделения ЦПФР, Начальник Центра №1 ПФР, руководитель группы осуществляющей организацию работы по администрированию Центра №1 ПФР	Ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	На бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Специалисты отдела казначейства	В день получения			1С ИБ и БУ	
43	Запрос на выяснение принадлежности платежа	0531808	Отдел казначейства	Заместитель управляющего ОПФР, главный бухгалтер	Не позднее следующего дня после поступления платежа	С помощью компьютерной техники	1С ИБ и БУ	Электронно	Управления ПФР, Центры ПФР		специалисты, Центра Управления, Центра	В день получения			Предоставляется в электронном виде в УПФР, ЦПФР	
44	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (ДСВ)	0531809	Отдел организации персонального учета	Заместитель управляющего ОПФР, главный бухгалтер Отделения	В течении 2 рабочих дней после получения запроса основания для уточнения	С помощью компьютерной техники	1С ИБ и БУ	Электронно	Отдел казначейства		Отдел казначейства				Предоставляется в электронном виде в УФК с использованием ЭП, переносится на бумажный носитель	
45	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (переплата пенсий)	0531809	ЦПФР	Начальник ЦПФР, главный бухгалтер ЦПФР	Ежедневно, в течении 3-х рабочих дней после поступления запроса на выяснение принадлежности платежа	С помощью компьютерной техники	1С ИБ и БУ	Электронно	Отдел казначейства		Специалисты отдела казначейства	В день получения			Предоставляется в электронном виде в УФК с использованием ЭП, переносится на бумажный носитель	
46	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (возвраты пенсий)	0531809	ЦПФР	Начальник Центра по выплате пенсий в Астраханской области, главный бухгалтер ЦПФР	Ежедневно, в течении 3-х рабочих дней после поступления запроса на выяснение принадлежности платежа	С помощью компьютерной техники	1С ИБ и БУ	Электронно	Отдел казначейства		Специалисты отдела казначейства	В день получения			Предоставляется в электронном виде в УФК с использованием ЭП, переносится на бумажный носитель	
47	Извещение по поступившим средствам из ПФР	0504805	Отдел казначейства	Зам. руководителя ПФР, зам. гл. бухгалтера ПФР, зам. управляющего ОПФР, главный бухгалтер ОПФР	По мере необходимости, до 3 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	1С ИБ и БУ	Электронно	Департамент казначейства ПФР, Отдел казначейства ОПФР			В день получения			Предоставляется в электронном виде через Модуль "Обмен платежными" ПЭД ИД ПФР с использованием ЭП, переносится на бумажный носитель	
48	Извещение (внутриведомственные по доходам)	0504805	УПФР, ЦПФР, отдел казначейства ОПФР	Зам. управляющего ОПФР, главный бухгалтер ОПФР, начальник УПФР, ЦПФР, главный бухгалтер УПФР, ЦПФР	По мере необходимости	С помощью компьютерной техники	1С ИБ и БУ	На бумажном носителе, электронно по мере реализации ЭД	Отдел казначейства ОПФР, ФФО УПФР, ЦПФР		Отдел казначейства ОПФР, УПФР, ЦПФР	В день получения			1С ИБ и БУ	

49	Измещение (по принятым переданным платежам)	0504805	Отдел казначейства передающей и принимающей стороны	Управляющие ОПФР, главные бухгалтера ОПФР	По мере необходимости	С помощью компьютерной техники	ИС ИБ и БУ	Электронно	Отдел казначейства передающей и принимающей стороны	Отдел казначейства передающей и принимающей стороны	В день получения	ИС ИБ и БУ	Представляется в электронном виде через Модуль "Обмен извещениями" ПЭД ИД ПФР с использованием ЭП, переносится на бумажный носитель
Распределение бюджетных средств как получатель бюджетных средств, получатель бюджетных средств													
50	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531759	УФК по Астраханской области	-	Не позднее следующего дня за днем поступления (расходования) средств	электронно	СУФД	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	В течение дня	СУФД ИС ББУ	Электронно
51	Приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531778	УФК по Астраханской области	-	Не позднее следующего дня за днем поступления (расходования) средств	электронно	СУФД	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	В течение дня	СУФД ИС ББУ	Электронно
52	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств	0531762	УФК по Астраханской области	-	Не позднее следующего дня за днем поступления (расходования) средств	электронно	СУФД	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	В течение дня	СУФД ИС ББУ	Электронно
53	Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств	0531786	УФК по Астраханской области	-	Ежемесячно не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным	электронно	СУФД	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	В течение дня	СУФД ИС ББУ	Электронно
54	Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств	0531788	УФК по Астраханской области	-	Ежемесячно не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным	электронно	СУФД	Представляется в электронном виде, на бумажном носителе распечатывается	Отдел казначейства	Электронно	В течение дня	СУФД ИС ББУ	Электронно
УЧЕТ САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ПФР													
55	Приказ об утверждении росписи расходов бюджета Отделения ПФР и ЛБО, Росписи расходов, ЛБО		Бюджетный отдел	Начальник бюджетного отдела	1 раз в год, до начала очередного финансового года (внесение изменений - по мере необходимости)	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства		В течение дня	ИС ИБ и БУ	
56	Возможность по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики	Приложение 16 к Учетной политике ПФР	Бюджетный отдел, Отдел социальных выплат, отдел организации выплат пенсий, группа организации и учета процесса инвестирования	Начальник бюджетного отдела, начальник структурных подразделений	1 раз в год, до начала очередного финансового года (внесение изменений - по мере необходимости)	С помощью компьютерной техники	ИС ИБ и БУ, Microsoft Office	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	Отдел ввод в программу ИС	В течение дня	ИС ИБ и БУ	

57	Расходное расписание	0531722	Бюджетный отдел	Управляющий Отделением, начальник бюджетного отдела	1 раз в год, до начала очередного финансового года (внесение изменений - по мере необходимости)	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу ИС	Специалисты отдела казначейства	В течение дня			ИС ББУ
58	Уведомление о ЛБО(БА)	0504822	Бюджетный отдел	Начальник бюджетного отдела	1 раз в год, до начала очередного финансового года (внесение изменений - по мере необходимости)	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу ИС	Специалисты отдела казначейства	В течение дня			ИС ББУ
59	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату	приложение 11 к Учетной политике ПФР	Бюджетный отдел	Начальник бюджетного отдела	1 раз в год в первый рабочий день, (внесение изменений - по мере необходимости в течении 1 дня после доведения ЛБО)	С помощью компьютерной техники	ИС ББУ, Microsoft Office	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу ИС	Специалисты отдела казначейства	В течение дня			ИС ББУ
60	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	приложение 12 к Учетной политике ПФР	Бюджетный отдел	Начальник бюджетного отдела	1 раз в год в первый рабочий день, (внесение изменений - по мере необходимости в течении 1 дня после доведения ЛБО)	С помощью компьютерной техники	ИС ББУ, Microsoft Office	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу ИС	Специалисты отдела казначейства	В течение дня			ИС ББУ
61	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию	приложение 13 к Учетной политике ПФР	Бюджетный отдел	Начальник бюджетного отдела	1 раз в год в первый рабочий день, (внесение изменений - по мере необходимости в течении 1 дня после доведения ЛБО)	С помощью компьютерной техники	ИС ББУ, Microsoft Office	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу ИС	Специалисты отдела казначейства	В течение дня			ИС ББУ
62	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины	приложение 14 к Учетной политике ПФР	Бюджетный отдел	Начальник бюджетного отдела	1 раз в год, в последний рабочий день года на следующий год, (внесение изменений - по мере необходимости в течении 1 дня после доведения ЛБО)	С помощью компьютерной техники	ИС ББУ, Microsoft Office	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу ИС	Специалисты отдела казначейства	В течение дня			ИС ББУ
63	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публичных нормативных обязательств)	приложение 15 к Учетной политике ПФР	Бюджетный отдел	Начальник бюджетного отдела	1 раз в год в первый рабочий день, (внесение изменений - по мере необходимости в течении 1 дня после доведения ЛБО)	С помощью компьютерной техники	ИС ББУ, Microsoft Office	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу ИС	Специалисты отдела казначейства	В течение дня			ИС ББУ

64	Уведомление о размещении изменений и документации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Приложение 75 к Учетной политике ПФР	Отдел по осуществлению закупок	Заместитель управляющего	После размещения на официальном сайте извещения о проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (ежедневно - пикнича), при несостоявшейся процедуре закупки - в течение трех дней после окончания срока подачи заявок на участие в закупке.	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу 1С	Отдел казначейства	В течение дня	1С БУ	
65	Договоры, государственные контракты, соглашения к договорам и государственным контрактам		Структурные подразделения ОПФР ответственные исполнители; отдел по осуществлению закупок	Управляющий(заместитель) ОПФР, начальник юридического отдела ОПФР, главный бухгалтер ОПФР, начальник отдела по осуществлению закупок, начальник отдела, ответственного за закупку товаров, работ, услуг и другие начальники отделов (при необходимости)	В соответствии с планом -графиком размещения заказов на текущий год	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	Один день	Специалисты отдела казначейства	Один день	Предоставляется на бумажном носителе	
66	Дополнительные соглашения, соглашения о расторжении договоров (контрактов)		Структурные подразделения ОПФР ответственные исполнители,отдел по осуществлению закупок	Управляющий(заместитель) ОПФР, начальник юридического отдела ОПФР, главный бухгалтер ОПФР, начальник бюджетного отдела ОПФР, начальник отдела по осуществлению закупок, начальник отдела, ответственного за закупку товаров, работ, услуг и другие начальники отделов (при необходимости)	В соответствии с планом -графиком размещения заказов на текущий год	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	Один день	Специалисты отдела казначейства	Один день	Предоставляется на бумажном носителе	
УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ПЕНСИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ И СОЦИАЛЬНЫМ ВЫПЛАТАМ														
67	Уведомление о бюджетных ассигновках	0504822	бюджетный отдел, Отдел социальных выплат	Заместитель управляющего, руководитель структурного подразделения	По мере поступления	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу 1С	Специалисты отдела казначейства	В день получения	1С ИБ и БУ	Предоставляется на бумажном носителе
68	Расходное расписание по пенсионным вопросам и ЕВ	0531722	Бюджетный отдел, Отдел социальных выплат, Группа организации и учета процесса инвестирования	Заместитель управляющего, руководитель структурного подразделения	По мере поступления	С помощью компьютерной техники	1С ИБ и БУ, Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу 1С	Специалисты отдела казначейства	В день получения	1С ИБ и БУ	Предоставляется в отдел казначейства электронно и на бумажном носителе

69	Информация о потребности средств на выплаты пенсий и иных соц. выплат на очередной месяц	-	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, главный бухгалтер ЦПФР	Ежемесячно, до 15 час. 27 числа текущего месяца	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Бюджетный отдел	Специалисты бюджетного отдела	В течении 3-х рабочих дней после получения	Предоставляется в электронно и на бумажном носителе
70	Информация о потребности на выплату пособия на потребление на пенсионеров, не работавших на день смерти на предшествующий месяц	-	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, главный бухгалтер ЦПФР	По мере поступления документов от государственных стационарных учреждений	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Бюджетный отдел	Специалисты бюджетного отдела	В день получения	Предоставляется в электронно и на бумажном носителе
71	Информация по распределению финансирования на выплаты пенсий и иных соц. выплат на очередной месяц	-	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, главный бухгалтер ЦПФР	Ежемесячно, не позднее 25 числа предшествующего финансового	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Бюджетный отдел	Специалисты бюджетного отдела	В течении вылатного периода	Предоставляется в электронно и на бумажном носителе
72	Справочные данные к электронным спискам по кредитным учреждениям	-	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, главный бухгалтер ЦПФР	За 1 день до финансирования организаций (до 14 часов)			Отдел казначейства	Специалисты отдела казначейства	Специалисты отдела казначейства	На следующий день после получения	Предоставляется в отдел казначейства на бумажном носителе
73	Регистр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложение 30 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Ежемесячно, 27 числа месяца, предшествующего финансированию	С помощью компьютерной техники	ПТК "НВП"	Предоставляется на бумажном носителе	Бюджетный отдел	Специалисты бюджетного отдела	В течение вылатного периода	Предоставляется в отдел казначейства электронно
74	Регистр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, отозванных со счета доставщика	Приложение 31 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Ежемесячно, 5 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	ПТК "НВП"	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	Специалисты отдела казначейства	До 6 числа месяца, следующего за отчетным	Предоставляется в отдел казначейства электронно
75	Сводный регистр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат	-	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Ежемесячно, 27 числа месяца, предшествующего финансированию	С помощью компьютерной техники	IC ИБ и БУ	Предоставляется на бумажном носителе	Бюджетный отдел	Специалисты бюджетного отдела	В течение вылатного периода	Предоставляется в электронно и на бумажном носителе
76	Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложение 32 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	За 1 день до финансирования организаций (до 14 часов)	С помощью компьютерной техники	ПТК "НВП"	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	Специалисты отдела казначейства	Согласно графику финансирования	Предоставляется в отдел казначейства электронно и на бумажном носителе

77	Ведомость сумм, поименно по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложение 34 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	ПК "НВП"	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу 1С	Специалисты отдела казначейства	До 6 числа месяца следующего за отчетным	электронно	1С ИБ и БУ	Предоставляется в отдел казначейства электронно и на бумажном носителе
78	Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложение 35 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	4 числа месяца, следующего за отчетным (по УОПС), 5 числа месяца, следующего за отчетным (по кредитным учреждениям)	С помощью компьютерной техники	ПК "НВП"	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу 1С	Специалисты отдела казначейства	До 5 числа месяца, следующего за отчетным (по УОПС), до 6 числа месяца, следующего за отчетным	электронно	1С ИБ и БУ	Предоставляется в отдел казначейства электронно и на бумажном носителе
79	Реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям	Приложение 36 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	С 01 по 10 число текущего месяца	С помощью компьютерной техники	ПК "НВП"	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу 1С	Специалисты отдела казначейства	В течении двух дней после получения	электронно	1С ИБ и БУ	Предоставляется в отдел казначейства электронно и на бумажном носителе
80	Сводный реестр расчётных ведомостей по наислуженным пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложение 37 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	6 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	1С ИБ и БУ	На бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Специалисты отдела казначейства	В течении дня	Электронно	1С ИБ и БУ	
81	Сводный реестр ведомостей сумм, поименно по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложение 38 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	6 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	1С ИБ и БУ	На бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Специалисты отдела казначейства	В течении дня	Электронно	1С ИБ и БУ	
82	Сводный реестр расчётных ведомостей по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложение 39 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	6 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	1С ИБ и БУ	На бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Специалисты отдела казначейства	В течении дня	Электронно	1С ИБ и БУ	
83	Сводный реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям	Приложение 40 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	6 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	1С ИБ и БУ	На бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Специалисты отдела казначейства	В течении дня	Электронно	1С ИБ и БУ	
84	Журнал регистрации (расчётных ведомостей, реестров)	Приложение 45 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	В день представления ведомостей	С помощью компьютерной техники	1С ИБ и БУ	На бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Специалисты отдела казначейства	В течении дня	Электронно	1С ИБ и БУ	

100	Сводный реестр расчетных ведомостей по доставке наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложение 74 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	6 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	IC ИБ и БУ	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	электронно	IC ИБ и БУ	
101	Реестр сумм неисполненных принятых обязательств	Приложение 77 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	По срокам проведения инвентаризации	С помощью компьютерной техники	ПТК "НВП"	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Специалисты отдела казначейства	В сроки, в соответствии с приказом о проведении инвентаризации		IC ИБ и БУ	
102	Реестр безнадзорной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию	Приложение 97 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник (заместитель начальника) Центра по выплате пенсий, руководители структурных подразделений ЦПФР, осуществляющих выплаты пенсий, пособий иных соц. выплат	Ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	IC ИБ и БУ	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу IC	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	электронно	IC ИБ и БУ	Предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе
103	Ведомость сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат и не возвращенных ему	Приложение 98 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник (заместитель начальника) Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	ПТК "НВП"	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу IC	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	электронно	IC ИБ и БУ	Предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе
104	Сводный реестр ведомостей сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат и не возвращенных ему	Приложение 99 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник (заместитель начальника) Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	IC ИБ и БУ	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	электронно	IC ИБ и БУ	Предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе
105	Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных соц. выплат	Приложение 63, к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, УФПС	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, главный бухгалтер УФС, главный бухгалтер УФС	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	IC ИБ и БУ	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Специалисты отдела казначейства	В течение дня		IC ИБ и БУ	Составляется отделом казначейства и направляется до 6 числа месяца следующего за отчетным в УФС

106	Акт сверки расчетов по выплате пенсий и иных социальных выплат	Приложение 62, к Учетной политике ПФР	Отдел казначейства Отделения, УФПС	Заместитель управляющего ОПФР, главный бухгалтер - начальник отдела казначейства, руководитель УФПС, главный бухгалтер УФПС	Не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	IC ИБ и БУ	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу IC	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	IC ИБ и БУ	
107	Информация о фактических расходах на выплату пенсий и иных социальных выплат по УФПС в разрезе почтагтов и КБК	-	Структурное подразделение Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	4 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	IC ИБ и БУ	Представляется в электронном виде	Отдел казначейства	проверка	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	IC ИБ и БУ	
108	Уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам Агентство по занятости населения Астраханской области	504817	Отдел казначейства ОПФР, Агентство по занятости населения Астраханской области	Заместитель управляющего ОПФР, главный бухгалтер ОПФР, руководитель и главный бухгалтер Агентства по занятости населения Астраханской области	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	На бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Специалисты отдела казначейства	В день получения	IC ИБ и БУ	Представляется на бумажном носителе
109	Отчет о всовых расходах, связанных с выплатой пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, и выплатой социального пособия на потребление умерших неработающих пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости и оказание услуг по потреблению согласно тарифированному перечню этих услуг, подлежащих возмещению органом службы занятости населения субъекта Российской Федерации	Приложение 55 к Учетной политике ПФР	Отдел казначейства ОПФР, Агентство по занятости населения Астраханской области	Заместитель управляющего ОПФР, главный бухгалтер ОПФР, руководитель и главный бухгалтер Агентства по занятости населения Астраханской области	не позднее 23 числа текущего месяца	Электронно	IC ИБ и БУ	На бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу IC	Специалисты отдела казначейства	не позднее 23 числа текущего месяца	IC ИБ и БУ	Направляется в Агентство по занятости населения Астраханской области на бумажном носителе
110	Акт сверки расчетов	Приложение 61 к Учетной политике ПФР	Отдел казначейства ОПФР, Агентство по занятости населения Астраханской области	Заместитель управляющего ОПФР, главный бухгалтер ОПФР, руководитель и главный бухгалтер Агентства по занятости населения Астраханской области	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Электронно	IC ИБ и БУ	На бумажном носителе	Отдел казначейства ОПФР, Агентство по занятости населения Астраханской области	проверка	Специалисты отдела казначейства	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным	IC ИБ и БУ	Направляется в Агентство по занятости населения Астраханской области на бумажном носителе

111	Отчет о кассовых расходах, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета ПФО на реализацию законов РФ «О статусе Героев СССР, Героев РФ и полных кавалеров ордена Славы»	Приложение 53 к Учетной политике ПФО	Отдел казначейства ОПФР, Министерство социального развития и труда Астраханской области	Заместитель управляющего ОПФР, главный бухгалтер ОПФР, руководитель и главный бухгалтер Министерства социального развития и труда Астраханской области	Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	На бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу 1С	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется Министерством социального развития и труда Астраханской области на бумажном носителе
112	Отчет о кассовых расходах, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета ПФО на финансирование соц. программ и оказанием адресной помощи	Приложение 34 к Учетной политике ПФО	Отдел казначейства ОПФР, Министерство социального развития и труда Астраханской области	Заместитель управляющего ОПФР, главный бухгалтер ОПФР, руководитель и главный бухгалтер Министерства социального развития и труда Астраханской области	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	На бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу 1С	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется Министерством социального развития и труда Астраханской области на бумажном носителе
113	Увеличение по расчету между бюджетами по межбюджетным трансфертам Министерство социального развития и труда Астраханской области	504817	Отдел казначейства ОПФР, Министерство социального развития и труда Астраханской области	Управляющий ОПФР, главный бухгалтер ОПФР, руководитель и главный бухгалтер Министерства социального развития и труда Астраханской области	Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	На бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Отдел казначейства	В день составления	Представляется в Министерство социального развития и труда Астраханской области на бумажном носителе
114	Расчетная ведомость начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала	Приложение 86 к Учетной политике ПФО	Структурные подразделения Центра ПФО по выплате пенсий в Астраханской области	Зам. начальника Центра ПФО по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФО по выплате пенсий в Астраханской области	По мере необходимости перечисления денежных средств, с учетом срока подачи заявления о распоряжении и принятых по ним решений, не позднее 1 рабочего дня до даты перечисления	С помощью компьютерной техники	ПС "МСК" АИС ПФО-2	Электронно и на бумажном носителе	Отдел казначейства	электронно	Специалисты отдела казначейства	Перечислены в средства - на следующий рабочий день после получения	Представляется в электронном виде и на бумажном носителе
115	Ведомость выделенных и погашенных излишне выделенных средств МСК текущего года	Приложение 86 к Учетной политике ПФО	Структурные подразделения Центра ПФО по выплате пенсий в Астраханской области	Зам. начальника Центра ПФО по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФО по выплате пенсий в Астраханской области	До 5 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	На бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу 1С	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется в электронном виде и на бумажном носителе
116	Расчетная ведомость по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через кредитные учреждения	Приложение 42 к Учетной политике ПФО	Группа организаций и учета процесса инвестирования	Заместитель управляющего ОПФР, руководитель группы ОУПИ	По мере необходимости перечисления денежных средств, с учетом утвержденных ПФО и поступления финансирования	С помощью компьютерной техники	ПО "Выплаты СПИ правопреемники застрахованных лиц"	Электронно и на бумажном носителе	Отдел казначейства	электронно	Специалисты отдела казначейства	На следующий день после поступления финансирования, но не позднее 20 числа текущего месяца	Представляется в электронном виде и на бумажном носителе

117	Расчетная ведомость по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через учреждения почтовой связи	Приложение 43 к Учетной политике ПФР	Группа организации и учета процесса инвестирования	Заместитель управляющего ОПФР, руководитель группы ОУПИ	По мере необходимости перечисления денежных средств, с учетом утвержденных ЦОФ и поступления финансирования	С помощью компьютерной техники	ПО "Выплаты СПИ правопреемникам застрахованных лиц"	Электронно и на бумажном носителе	Отдел казначейства	электронно	Специалисты отдела казначейства	На следующий день после поступления финансирования, но не позднее 20 числа текущего месяца	Предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе
118	Уведомление о возврате средств	Приложение 44 к Учетной политике ПФР	Отдел казначейства, отдел социальных выплат, группа ОУПИ	Главный бухгалтер - начальник отдела казначейства, начальник отдела социальных выплат, начальник группы ОУПИ	По мере необходимости	С помощью компьютерной техники	1С ИБ и БУ	на бумажном носителе	Отдел казначейства, отдел соц. выплат, Группа ОУПИ		Специалисты отдела казначейства, отдела соц. выплат, Г. группы ОУПИ,	В день получения	
119	Сведения о перечислении средств МСК, средств пенсионных накоплений умерших ЗП	-	Специалист отдела казначейства	Главный бухгалтер	В день получения выплаты	С помощью компьютерной техники	1С ИБ и БУ	Электронно	структурное подразделение ЦОФР, группа ОУПИ	электронно	специалисты ЦОФР, группа ОУПИ	В день получения	1С "МСК" АИС ПФР-2
120	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявляемым к органам системы ПФР	Приложение 21 к Учетной политике ПФР	Юридический отдел	Управляющий ОПФР или зам. управляющего, начальник юридического отдела	По мере необходимости	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу 1С	Специалисты отдела казначейства	В день получения	1С ИБ и БУ
121	Реестр по использованию резерва предстоящих расходов по претензиям требованиям и искам на выплату пенсий, пособий и социальных выплат	Приложение 101 к Учетной политике ПФР	Структурные подразделения Центра по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра по выплате пенсий в Астраханской области, начальник структурных подразделений Центра по выплате пенсий в Астраханской области	Ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	ввод в программу 1С	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	1С ИБ и БУ
122	Информация для формирования прогноза кассовых выплат по расходам бюджета на очередной календарный месяц	-	Отдел соц. выплат, Группа ОУПИ, отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	Главный бухгалтер - начальник отдела казначейства, начальник отдела социальных выплат, начальник группы ОУПИ, начальник отдела назначения, перерасчета и выплаты пенсий	не позднее чем за 2 рабочих дня до последнего рабочего дня текущего месяца, в сроки необходимые для уточнения кассового плана в течение месяца	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдел казначейства	В день получения	1С ИБ и БУ
УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ													
123	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	05/04/01	АХО	Управляющего Отделением, постоянно действующая Комиссия ОПФР	в течение 1 рабочего дня по факту приема — передачи объектов НФА	С помощью компьютерной техники	1С: "БГУ"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	По представлению	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Составляется на бумажном носителе

124	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	АХО	Зам. управляющего Отделением	в день перемещения объектов ОС	С помощью компьютерной техники	ИС: "БГУ"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	По представлению	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	ИС БГУ	Составляется на бумажном носителе
125	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов ОС	0504103	АХО, ОИТ	Управляющий ОПФР, постоянно действующая комиссия ОПФР	в течение 1 рабочего дня по факту ремонта, реконструкции, модернизации ОС	С помощью компьютерной техники	ИС: "БГУ"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	По представлению	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	ИС БГУ	Составляется на бумажном носителе
126	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	АХО, ОИТ, ОЗИ	Управляющий ОПФР, постоянно действующая комиссия ОПФР	в течение 1 рабочего дня после издания Приказа Управляющего	С помощью компьютерной техники	ИС: "БГУ"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	По представлению	Специалисты отдела казначейства	По представлению	электронно	ИС БГУ	Составляется на бумажном носителе
127	Акт о списании транспортного средства	0504105	АХО	Управляющий ОПФР, постоянно действующая комиссия ОПФР	в течение 1 рабочего дня после издания Приказа Управляющего	С помощью компьютерной техники	ИС: "БГУ"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	По представлению	Специалисты отдела казначейства	По представлению	электронно	ИС БГУ	Составляется на бумажном носителе
128	Акт о разукруплении (вспичной ликвидации) объекта нефинансовых активов	Приложение 76 к Учетной политике ПФР	АХО, ОИТ	Управляющий ОПФР, постоянно действующая комиссия ОПФР	не позднее, после разукрупления (частичной ликвидации) ОС	С помощью компьютерной техники	ИС: "БГУ"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	По представлению	электронно	ИС БГУ	Составляется на бумажном носителе
129	Документ, подтверждающий уничтожение объектов основных средств, в отношении которых принято решение о списании	-	Учлизирующая организация, АХО, ОИТ	Руководитель АХО, ОИТ, управляющий отделением, зам. управляющего Отделением	В срок установленный договором	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	По мере поступления	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	электронно	ИС БГУ	Составляется на бумажном носителе
130	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	АХО	Управляющий ОПФР	В день выдачи	С помощью компьютерной техники	ИС: "БГУ"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течение 1 дня	Специалисты отдела казначейства	В течение 1 дня	электронно	ИС БГУ	Составляется на бумажном носителе
131	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	АХО	Управляющий ОПФР, постоянно действующая комиссия ОПФР	в течение 1 рабочего дня по факту списания	С помощью компьютерной техники	ИС: "БГУ"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	По представлению	Специалисты отдела казначейства	По представлению	электронно	ИС БГУ	Составляется на бумажном носителе
132	Акт о списании материальных запасов	0504230	АХО	Управляющий ОПФР, постоянно действующая комиссия ОПФР	В течение 1 рабочего дня по факту списания	С помощью компьютерной техники	ИС: "БГУ"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	Один день	электронно	ИС БГУ	Составляется на бумажном носителе
133	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	АХО	Управляющий Отделением, зам. управляющего	В день передачи	С помощью компьютерной техники	ИС: "БГУ"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течение 1 дня	Специалисты отдела казначейства	В течение 1 дня	электронно	ИС БГУ	Составляется на бумажном носителе
134	Требование - накладная	0504204	АХО	Управляющий Отделением, зам. управляющего	В день передачи	С помощью компьютерной техники	ИС: "БГУ"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течение 1 дня	Специалисты отдела казначейства	В течение 1 дня	электронно	ИС БГУ	Составляется на бумажном носителе

135	Приходный ордер о приеме материальных ценностей	0504207	АХО			В день поступления	С помощью компьютерной техники	IC: "БГУ"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течение 1 дня	Специалисты отдела казначейства	В течение 1 дня	электронно	IC ББУ	Составляется на бумажном носителе
136	Доверенность на получение материальных ценностей	0315001	Отдел казначейства	Управляющий, зам.управляющего ОПФР, главный бухгалтер	По мере необходимости получения ТМЦ от сторонних организаций	С помощью компьютерной техники	IC: "БГУ"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день составления	10 дней	Специалисты отдела казначейства	10 дней	электронно	IC ББУ	Составляется на бумажном носителе
137	Приказ о списании объектов основных средств		АХО, ОИТ, ОЗИ	Утверждает - Управляющий, Соглашение: зам.управляющего ОПФР, главный бухгалтер, начальник юридического отдела, руководители отделов, организующих списание	В течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о списании.	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения			Составляется на бумажном носителе
138	Перечень основных средств подлежащих списанию, заключения о техническом состоянии объектов ОС		АХО, ОИТ, ОЗИ	Руководители АХО, ОИТ, ОЗИ.	По мере необходимости (в случае выхода ОС из эксплуатации)	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	IC ББУ	Составляется на бумажном носителе
139	Службная записка о передаче объектов нефинансовых активов		Структурные подразделения	Руководитель структурного подразделения, управляющий отделением, зам. управляющего.	В течение 1 рабочего дня	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	IC ББУ	Составляется на бумажном носителе
140	Распределение основных средств, материалов (аварийка)		Структурные подразделения	Руководитель структурного подразделения, управляющий отделением (лицо, его замещающее)	В течение 1 рабочего дня после получения извещения ПФР (разрешения)	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	IC ББУ	Составляется на бумажном носителе
141	Дефектная ведомость, акт экспертам технического состояния объекта		Организации проводящие обследование основных средств, АХО, ОИТ.	Руководитель АХО, ОИТ.	В течение 1 рабочего дня	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	IC ББУ	Составляется на бумажном носителе
142	Извещение	0504805	Отдел казначейства, территориальные управления ПФР	Управляющий Отделения, зам. управляющего, начальник территориального управления ПФР	В течение 3-х рабочих дней	С помощью компьютерной техники	IC ББУ	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	IC ББУ	Составляется на бумажном носителе
143	Акт выполненных работ по установке комплектующих узлов, запасных частей		АХО, ОИТ, ОЗИ	Руководитель АХО, ОИТ, ОЗИ, управляющий Отделением (лицо, его замещающее)	В течение 1 рабочего дня	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	IC ББУ	Составляется на бумажном носителе
144	Акт приема-передачи на утилизацию		АХО, ОИТ, ОЗИ	Руководитель АХО, ОИТ, ОЗИ, управляющий Отделением (лицо, его замещающее)	В сроки установленные договором	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	IC ББУ	Составляется на бумажном носителе

145	Акт утилизации информации на машинах носителях		ОЗИ	Управляющий Отделением	В течение 1 дня со дня издания Приказа	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	ИС ББУ	Составляется на бумажном носителе
146	Приказ о закреплении автотранспортного средства	АХО	Утверждает - Управляющий, Согласование: зам.управляющего ОПФР, главный бухгалтер, начальник юридического отдела, начальник АХО	При необходимости в течение 1 рабочего дня	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	ИС ББУ	Составляется на бумажном носителе	
147	Акт передачи автомобиля (внутреннее перемещение)	АХО	Заместитель Управляющего, начальник АХО	При необходимости в течение 1 рабочего дня	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	ИС ББУ	Составляется на бумажном носителе	
148	Акт снятия показаний одометра автомобиля	АХО	Комиссия, утвержденная приказом	При проведении инвентаризации	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	ИС ББУ	Составляется на бумажном носителе	
149	Приказ об установлении норм расхода топлива ТСМ	АХО	Утверждает - Управляющий, Согласование: зам.управляющего ОПФР, главный бухгалтер, начальник юридического отдела, начальник АХО	При необходимости в течение 1 рабочего дня	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	ИС ББУ	Составляется на бумажном носителе	
150	Путевой лист легтового автомобиля	АХО	Главный специалист - эксперт АХО	Ежемесячно, до 6-го числа месяца, следующего за отчетным			на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течение 3-х рабочих дней после получения	Специалисты отдела казначейства	В течение 3-х рабочих дней после получения	электронно	ИС ББУ	Предоставляется на бумажном носителе	
151	Отчет об использовании ТСМ	АХО	Заместитель управляющего ОПФР, начальник АХО	Ежемесячно, до 6-го числа месяца, следующего за отчетным	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течение 3-х рабочих дней после получения	Специалисты отдела казначейства	В течение 3-х рабочих дней после получения	электронно	ИС ББУ	Предоставляется на бумажном носителе	
ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И ДЕНЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, БЛАНКИ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ															
152	Регистр испорченных бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал, требование - накладная на сторону, исторченный бланк сертификата на материнский (семейный) капитал	0504205	УПФР	Начальник УПФР, начальник структурного подразделения УПФР	Ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, в случае возникновения порчи	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	ИС ББУ	Предоставляется на бумажном носителе
153	Приказный ордер о приеме материальных ценностей (нефинансовым активам)	0504207	Отдел казначейства	Специалисты отдела казначейства	по мере поступления	С помощью компьютерной техники	ИС ББУ	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течение 1 дни	Специалисты отдела казначейства	В течение 1 дни	электронно	ИС ББУ	Составляется на бумажном носителе

154	Акт о списании бланков строгой отчетности МСК	0504816	Отдел казначейства	Управляющий или зам. управляющего ОПФР, постоянно действующая комиссия ОПФР	По мере поступления испорченных бланков от Управляющий	С помощью компьютерной техники				Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	электронно	ИС ББУ	Составляется на бумажном носителе	
155	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	Отдел казначейства	Специалисты отдела казначейства	по мере передачи	С помощью компьютерной техники	ИС ББУ	на бумажном носителе		Отдел казначейства	В течение 1 дня	Специалисты отдела казначейства	В течение 1 дня	электронно	ИС ББУ	Составляется на бумажном носителе	
156	Извещение	0504805	Отдел казначейства территориальные управления ПФР	Руководитель Отделения, территориального управления ПФР	При передаче в течение 2-х рабочих дней	С помощью компьютерной техники	ИС ББУ	на бумажном носителе		Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	ИС ББУ	Составляется на бумажном носителе	
157	Акт о списании бланков строгой отчетности (вкладыши трудовых книжек)	0504816	Отдел казначейства	Управляющий (заместитель) ОПФР, постоянно действующая комиссия ОПФР	В течение 1 дня, по мере необходимости	С помощью компьютерной техники	ИС ББУ	на бумажном носителе		Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	электронно	ИС ББУ	Составляется на бумажном носителе	
158	Заявление на получение бланков вышедшей трудовых книжек		Специалисты	Начальник отдела кадров	по мере необходимости	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе		Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения			Составляется на бумажном носителе	
159	Объявление на взнос наличными	0402001	Отдел казначейства	-	По мере необходимости	С помощью компьютерной техники	ИС "БГУ"	на бумажном носителе		Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В день составления	Предоставляется в электронном виде, переносится на бумажный	ИС "БГУ"		
160	Регистр платежных документов	Приложение 5 к Учетной политике ПФР	Отдел казначейства	Управляющий ОПФР, главный бухгалтер	По мере необходимости	С помощью компьютерной техники	ИС "БГУ", ИС: "Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР"	на бумажном носителе		Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В день составления	Составляется на бумажном носителе	ИС "ББУ"		
161	Приходный кассовый ордер	0310001	Отдел казначейства	Главный бухгалтер, специалист выполняющий обязанности кассира	1 день, по факту поступления наличных денежных средств	С помощью компьютерной техники	ИС "БГУ"	на бумажном носителе		Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В день составления	Составляется на бумажном носителе	ИС "БГУ"		
162	Расходный кассовый ордер	0310002	Отдел казначейства	Управляющий ОПФР, главный бухгалтер	1 день, по факту выдачи наличных денежных средств	С помощью компьютерной техники	ИС "БГУ"	на бумажном носителе		Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В день составления	Составляется на бумажном носителе	ИС "БГУ"		
163	Приходный кассовый ордер (фондовый)	0310001	Отдел казначейства	Главный бухгалтер, специалист выполняющий обязанности кассира	1 день, по факту поступления денежных документов	С помощью компьютерной техники	ИС "БГУ"	на бумажном носителе		Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В день составления	Составляется на бумажном носителе	ИС "БГУ"		
164	Расходный кассовый ордер (фондовый)	0310002	Отдел казначейства	Управляющий ОПФР, главный бухгалтер	1 день, по факту выдачи денежных документов	С помощью компьютерной техники	ИС "БГУ"	на бумажном носителе		Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В день составления	Составляется на бумажном носителе	ИС "БГУ"		
УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА																	
165	Табель учета использования рабочего времени	0504421	Группа по кадрам	Управляющий ОПФР, руководитель группы по кадрам	2 раза в месяц, за 3 рабочих дней до выплаты з/платы за первую половину месяца (аванс), за 5 рабочих дней до выплаты з/платы за вторую половину месяца	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office, ИС: "Зарплата и кадры государственного учреждения"	на бумажном носителе		Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	Ежемесячно	Предоставляется на бумажном носителе			

166	Корректирующий табель учета рабочего времени	0504421	Группа по кадрам	Управляющий ОПФР, руководитель группы по кадрам	По мере необходимости	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office, I.C. "Зарплата и кадры государственного учреждения"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе		
167	Приказы о приеме, перемещения сотрудников	-	Группа по кадрам	Управляющий ОПФР, начальник юридического отдела	В день приема, перемещения сотрудников	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office, I.C. "Зарплата и кадры государственного учреждения"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе в отдел казначейства, электронно вводится специалистами отдела кадров в I.C.		
168	Приказ об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет		Группа по кадрам	Управляющий ОПФР, руководитель группы по кадрам, начальник юридического отдела	За 3 рабочих дня до выплаты з/платы за первую половину месяца (аванс), 5 рабочих дней до выплаты з/платы за вторую половину месяца	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе		
169	Приказы о выплате надбавок		Группа по кадрам	Управляющий ОПФР, руководитель группы по кадрам, начальник юридического отдела	За 3 рабочих дня до выплаты з/платы за первую половину месяца (аванс), 5 рабочих дней до выплаты з/платы за вторую половину месяца	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе		
170	Приказы о предоставлении отпуска сотрудникам	-	Группа по кадрам	Управляющий ОПФР, руководитель группы по кадрам, начальник юридического отдела	За 10 рабочих дней до начала отпуска	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office, I.C. "Зарплата и кадры государственного учреждения"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе в отдел казначейства, электронно вводится специалистами отдела кадров в I.C.		

171	Приказы об увольнении	-	Группа по кадрам	Управляющий ОПФР, руководитель группы по кадрам, начальник юридического отдела	За 3 рабочих дня до увольнения	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office, IC "Зарплата и кадры государственного учреждения"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе в отдел казначейства, электронно вводится специалистами отдела кадров в IC		
172	Приказы по оплате до МРОТ	-	Бюджетный отдел	Управляющий ОПФР, руководитель группы по кадрам, начальник бюджетного отдела, начальник юридического отдела, руководитель группы по делопроизводству	За 3 рабочих дня до выплаты з/платы за первую половину месяца (аванс), 5 рабочих дней до выплаты з/платы за вторую половину месяца	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе		
173	Приказы о премировании		Бюджетный отдел	Управляющий ОПФР, руководитель группы по кадрам, начальник бюджетного отдела, начальник юридического отдела, руководитель группы по делопроизводству	За 3 рабочих дня до выплаты з/платы за первую половину месяца (аванс), 5 рабочих дней до выплаты з/платы за вторую половину месяца	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе		
174	Приказы об оказании материальной помощи		Бюджетный отдел	Управляющий ОПФР, руководитель группы по кадрам, начальник бюджетного отдела, начальник юридического отдела, руководитель группы по делопроизводству	За 3 рабочих дня до выплаты з/платы	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе		
175	Заявление о предоставлении налогового вычета по налогу на доходы физических лиц с приложенными подтверждающими документами		Работники ОПФР	-	-	Вручную	-	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В течение дня	Представляется на бумажном носителе		
176	Листок неуплатоспособности с заявлением о выплате пособия		Группа по кадрам	Управляющий ОПФР, главный бухгалтер	По мере поступления от работников ОПФР			на бумажном носителе или электронно	Группа по кадрам, отдел казначейства	В течении 5-и дней с момента поступления документов от работников	Специалисты группы по кадрам и отдела казначейства	В течение 5-и дней с момента поступления документов в отдел казначейства	Представляется на бумажном носителе(возможен электронный вид)		

177	Регистр (список) на зачисление заработной платы на банковские счета работникам	Отдел казначейства	Управляющий ОПФР, главный бухгалтер	В день выплаты работникам денежных средств	С помощью компьютерной техники	IC: "Зарплата и кадры государственного учреждения"	на бумажном носителе	Кредитное учреждение	В день составления		В течение дня	Предоставляется в кредитные учреждения в электронном виде с ЭП	автоматизированной системы «Сбербанк БизнесОнлайн»
178	Справка о доходах физического лица. Справка о сумме заработной платы (для расчета пособия по нетрудоспособности)	Отдел казначейства	Управляющий ОПФР, главный бухгалтер	По мере необходимости, в течение 3 дней после поступления заявления	С помощью компьютерной техники	IC: "Зарплата и кадры государственного учреждения"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В день составления	Составляется на бумажном носителе на основании письменного заявления работников	
179	Сведения о кол-ве неработавших сотрудниками ОПФР календарных дней ежегодного отпуска для формирования суммы расходов будущих периодов	Группа по кадрам	Руководитель группы по кадрам	Ежеквартально, последним днем квартала, при выполнении сотрудником в день выдачи окончательного расчета	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе и (или) электронно	Отдел казначейства	В день предоставления	Специалисты отдела казначейства	В день предоставления	Предоставляется на бумажном носителе	
180	Служебная записка о количестве неиспользованных сотрудниками ОПФР календарных дней отпуска за период с начала работы по дату расчета для формирования суммы резерва по отпускам	Группа по кадрам	Руководитель группы по кадрам	Ежеквартально, последним днем квартала	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе и (или) электронно	Отдел казначейства	В день предоставления	Специалисты отдела казначейства	В день предоставления	Предоставляется на бумажном носителе	
181	Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за год	Отдел казначейства	Главный бухгалтер	Ежегодно	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В день составления	Составляется на бумажном носителе	

РАСЧЕТЫ С ПОДОЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

182	Приказы о командировании сотрудников	Отдел кадров	Управляющий ОПФР, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела	За 1 месяц до начала командировки	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office, IC "Эар плата и кадры государственного учреждения"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе	
183	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении	Отдел кадров	управляющий отделением (лицо, его замещающее), руководитель структурного подразделения	Не менее чем за 3 дня до даты наступления события	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе и (или) электронно	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе	
184	Заявление на получение денег в подотчет на оплату проезда. Заявление на получение денег в подотчет на оплату суточных расходов, расходов на проживание, прочих расходов связанных с командировкой	Лица, назначенные приказом по Отделению и командированные работники	Управляющий отделением (лицо, его замещающее), главный бухгалтер - начальник отдела казначейства, начальник бюджетного отдела	За месяц до начала командировки. За 5 календарных дней до начала командировки.	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	на бумажном носителе и (или) электронно	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе	При предоставлении после 15.00 денежные средства направляются сотруднику на следующий день
185	Авансовый отчет	Подотчетное лицо	Руководитель структурного подразделения, управляющий отделением (лицо, его замещающее)	Не позднее 3 рабочих дней со дня выхода на работу после командировки, не позднее 3-х дней по истечению срока выдачи денежных средств на хоз.расходы	С помощью компьютерной техники	IC ББУ	на бумажном носителе и (или) электронно	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	IC ББУ

РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

186	Акт выполненных работ, акт сдачи-приемки товара, накладная, счет на перечисление за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, счет-фактура (полученные)	Структурные подразделения Отделения	Руководители структурных подразделений, управляющий отделением (лицо, его замещающее)	В течение 1 рабочего дня после получения от поставщика, подрядчика	С помощью компьютерной техники	IC ББУ	на бумажном носителе	Отдел казначейства	Один день	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе	
187	Акты сверки расчетов с дебиторами и кредиторами (выдающий)	Отдел казначейства	Управляющий или зам. управляющего ОПФР, главный бухгалтер	1 раз в год перед составлением годовой отчетности, по мере необходимости	С помощью компьютерной техники	IC ББУ	на бумажном носителе	Отдел казначейства	Один день	Специалисты отдела казначейства	По мере возврата от поставщика	Составляется на бумажном носителе	
188	Банковские гарантии	Структурные подразделения Отделения, ответственные за государственный контракт		В течение 1 рабочего дня после получения от поставщика, подрядчика			Представляется на бумажном носителе и (или) электронно	Отдел казначейства	Один день	Специалисты отдела казначейства	В день получения	электронно	IC ББУ

189	Линия утверждения нормативов образования откодов и лимитов на их размещение	Административно-хозяйственный отдел	Управляющий (зам. управляющего ОПФР), начальник АХО	До окончания срока действия предельного документа	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	Один день	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Составляется на бумажном носителе
РАСЧЕТЫ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТЫ										
190	Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек	Юридический отдел	Управляющий ОПФР или зам. управляющего, начальник юридического отдела	По мере необходимости	Microsoft Office	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе
191	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявляемым к органам системы ПФР	Юридический отдел	Управляющий ОПФР или зам. управляющего, начальник юридического отдела	По мере необходимости, в предпоследний рабочий день года	Microsoft Office	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе
192	Реестр по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам на выплату пенсий, пособий и социальных выплат	Юридический отдел, структурные подразделения Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Управляющий ОПФР или зам. управляющего, начальник юридического отдела, Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	По мере необходимости	Microsoft Office	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе
193	Претензии по государственным контрактам, договорам	Юридический отдел	Управляющий Отделением, начальник структурного подразделения	По мере необходимости	Microsoft Office	Отдел казначейства	В день получения	Специалисты отдела казначейства	В день получения	Представляется на бумажном носителе
ОТЧЕТНОСТЬ ППС										
194	Отчетность в части исполнения бюджета ПФР по получателя бюджетных средств (ОПФР) с приложениями	Отдел казначейства	Управляющий ОПФР, главный бухгалтер, начальник бюджетного отдела	Ежемесячно, кварталом, 1 раз в год, в сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	IC ББУ	Отдел казначейства	В момент составления	Специалисты отдела казначейства	В сроки, определяемые распоряжением Правления ПФР	Составляется в электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе, кроме форм месячной отчетности

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

195	Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов	Приложение 106 к Учетной политике ПФР	Отдел казначейства	Председатель комиссии ОПФР, члены комиссии ОПФР	Перед составлением годовой отчетности, по состоянию на 1 января	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В день составления	Представляется на бумажном носителе	
196	Акт инвентаризации наличных денежных средств	0317013	Отдел казначейства	Инвентаризационная комиссия	1 раз в квартал	С помощью компьютерной техники	1С: "БГУ"	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	В день составления	Специалисты отдела казначейства	В день составления	Представляется на бумажном носителе	
197	Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами	Приложение 105 к Учетной политике ПФР	Отдел социальных выплат, отдел персонализированного учета и организации взаимодействия со страхователями, структурные подразделения Центра по выплате пенсий в Астраханской области, юридический отдел, отдел казначейства	Начальник отдела ОПФР или заместитель начальника отдела ОПФР, начальник Центра	Перед составлением годовой отчетности, по состоянию на 1 января	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течении 3 рабочих дней	Специалисты отдела казначейства	В течении 3 рабочих дней	Представляется на бумажном носителе	
198	Реестр сумм неиспользованных расходных обязательств	Приложение 113 к Учетной политике ПФР, утвержденной Постановлением 728п	Структурное подразделение Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Начальник Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области, руководители структурных подразделений Центра ПФР по выплате пенсий в Астраханской области	Перед составлением годовой отчетности, по состоянию на 1 января	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течении 3 рабочих дней	Специалисты отдела казначейства	В течении 3 рабочих дней	Представляется на бумажном носителе	
199	Инвентаризационные описи	0504086, 0504087, 0504088, 0504089	Отдел казначейства	Инвентаризационная комиссия ОПФР	Ежегодно в период с 01 октября по 31 декабря перед составлением годовой бухгалтерской отчетности	С помощью компьютерной техники	1С: "БГУ"	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течении недели после проведения инвентаризации	Специалисты отдела казначейства	В течении недели после проведения инвентаризации	Составляется на бумажном носителе	
200	Инвентаризационная опись банковских гарантий	Приложение 111 к Учетной политике ПФР	Отдел казначейства	Инвентаризационная комиссия ОПФР	Ежегодно в период с 01 октября по 31 декабря перед составлением годовой бухгалтерской отчетности	С помощью компьютерной техники	1С: "БГУ"	Представляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течении недели после проведения инвентаризации	Специалисты отдела казначейства	В течении недели после проведения инвентаризации	Составляется на бумажном носителе	

201	Возможность расходований по результатам инвентаризации	504092	Отдел казначейства	Инвентаризационная комиссия ОПФР	В течении недели после проведения инвентаризации	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течении недели после проведения инвентаризации	Специалисты отдела казначейства	В течении недели после проведения инвентаризации	Составляется на бумажном носителе
202	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	0317012	Отдел казначейства	Инвентаризационная комиссия ОПФР	В течении недели после проведения инвентаризации	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течении недели после проведения инвентаризации	Специалисты отдела казначейства	В течении недели после проведения инвентаризации	Составляется на бумажном носителе
203	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Отдел казначейства	Инвентаризационная комиссия ОПФР	В течении недели после проведения инвентаризации	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течении недели после проведения инвентаризации	Специалисты отдела казначейства	В течении недели после проведения инвентаризации	Составляется на бумажном носителе
204	Протокол заседания комиссии по проведению инвентаризации	-	Отдел казначейства	Инвентаризационная комиссия ОПФР	В течении недели после проведения инвентаризации	С помощью компьютерной техники	Microsoft Office	Предоставляется на бумажном носителе	Отдел казначейства	В течении недели после проведения инвентаризации	Специалисты отдела казначейства	В течении недели после проведения инвентаризации	Составляется на бумажном носителе

Исполнитель

зам. главного бухгалтера - зам. начальника
отдела казначейства

(должность)

В.Г. Тюкина

(расшифровка подписи)



(подпись)

" " " 20__ г.

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

** В графе 10 указываются способы обработки первичного учетного документа

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

Приложение 2
к приказу управляющего
от 31.12.2020 № 1/452

Приложение 7
к Учетной политике ОПФР по АО
по исполнению бюджета ПФР,
утвержденной приказом
от 10.01.2020 № п/2

Справка о выплате пенсий и иных социальных выплат

по пенсионному делу № _____
(фамилия, имя, отчество)

Район	Дата смерти получателя	Период, за который образовалась кредиторская задолженность в связи со смертью получателя	Сумма кредиторской задолженности, подлежащая выплате наследникам	Вид выплаты	КБК	Дата истечения срока исковой давности (3 года с даты смерти)

Начальник структурного подразделения, осуществляющего выплату пенсий _____
(подпись)

_____ (расшифровка)

Исполнитель _____
(должность)

_____ (расшифровка)