



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

П Р И К А З

31.12.2020

г. Белово

№ 242

О внесении изменений в приказ
от 31.12.2019 № 174

В соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2020 № 913п «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. № 728п», **п р и к а з ы в а ю**:

1. Внести в Учетную политику по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Белово Кемеровской области – Кузбасса (межрайонного) следующие изменения:

1.1. В тексте Учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Белово Кемеровской области – Кузбасса (межрайонного) с приложениями 1-9 слова «Кемеровской области» заменить словами «Кемеровской области – Кузбасса»; слова «финансово-экономический отдел» заменить словами «финансово-экономическая группа».

1.2. В разделе 1 «Общие положения» Учетной политики:

а) пункт 1.2.:

дополнить новыми абзацами двадцать первым – двадцать четвертым следующего содержания:

«приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»»;

абзацы двадцать первый – двадцать пятый считать абзацами двадцать пятым – двадцать девятым соответственно;

абзац двадцать шестой считать абзацем тридцатым , изложив его в следующей редакции:

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2020 г. № 99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов)»;

абзац двадцать седьмой считать тридцать первым;

абзац двадцать восьмой считать тридцать вторым;

б) пункт 1.5. изложить в следующей редакции:

В соответствии с Порядком открытия казначейских счетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 г. № 15н, и заключенным Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу отдельных функций по исполнению бюджета ПФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета Государственному учреждению – Управлению Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Белово Кемеровской области – Кузбассу (межрайонному) открыты казначейские счета со следующими кодами вида казначейского счета:

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

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

Учет операций со средствами бюджета ПФР осуществляется в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным

приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства :

03394Ф39620 - в части осуществления функций получателя бюджетных средств на содержание Управления;

05394Ф39620 – для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

в) пункт 1.7.:

во втором абзаце слова «начальник финансово-экономического отдела» заменить словами «руководитель финансово-экономической группы»;

г) пункт 1.17. исключить.

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

а) в пункте 2.3.:

в подпункте 2.3.1 в шестом абзаце слова «введенным в эксплуатацию» заменить словами «принятым к учету»;

в подпункте 2.3.6 :

второй абзац изложить в следующей редакции:

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, комплекты бланков свидетельств пенсионера, находящиеся у лица, ответственного за их оформление и (или) выдачу, в условной оценке один рубль за один бланк;

третий абзац изложить в следующей редакции:

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

четвертый абзац исключить;

б) пункт 2.5 с подпунктами 2.5.1 - 2.5.5 исключить.

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

1.5. Приложения 7, 8 к Учетной политике исключить.

1.6. Приложение 9 к Учетной политике считать приложением 7 к Учетной политике.

2. Внести изменения в Порядок организации и ведения налогового учета в Государственном учреждении - Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Белово Кемеровской области – Кузбасса (межрайонном) (приложение 3 к приказу от 31.12.2019 № 174) :

слова «Кемеровской области» заменить словами «Кемеровской области – Кузбасса»; слова «финансово-экономический отдел» заменить словами

«финансово-экономическая группа»; слова «начальник финансово-экономического отдела» заменить словами «руководитель финансово-экономической группы».

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

Начальник управления ПФР



И.В. Рогозина

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа					Примечание		
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения		срок до оформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа
7	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ПФР	В момент списания ОС	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В момент списания ОС		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
8	Акт о списании транспортного средства	0504105	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ПФР	В момент списания ОС	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В момент списания ОС		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
9	Наследная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ПФР	В момент передачи ОС	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В момент передачи ОС		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
10	Приходный кассовый ордер	0310001	Специалист финансово-экономической группы	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	В момент поступления средств	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В момент поступления средств		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
11	Расходный кассовый ордер	0310002	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ПФР	В момент выдачи средств	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В момент выдачи средств		ручной	Бухгалтерия государственного учреждения
12	Акт приема материалов (материальных ценностей)	0504220	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ПФР	В момент поступления материалов	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В момент поступления материалов		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
13	Требование-накладная	0504204	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ПФР	В момент поступления материалов	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В момент поступления материалов		ручной	Бухгалтерия государственного учреждения
14	Акт о списании мятого и хозяйственного инвентаря	0504143	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ПФР	В момент списания	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В момент списания		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
15	Акт о списании материальных запасов	0504230	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ПФР	В момент списания	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В момент списания		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
16	Расчетно-платежная ведомость	0504401	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ПФР	Ежемесячно	Автоматический	1С. Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	Ежемесячно		ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа					Примечание	
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения		срок дооформления и повторного представления***
17	Платежная ведомость	0504403	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ЦФР	Ежемесячно	Автоматический	1С.Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	Ежемесячно	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
18	Карточка-справка	0504417	Специалист финансово-экономической группы	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	Ежемесячно	Автоматический	1С.Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	Ежемесячно	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
19	Табель учета использования рабочего времени	0504421	Специалист группы по кадрам и делопроизводству	Начальник управления ЦФР	Ежемесячно	Ручной на бумажном носителе	с помощью компьютерной техники	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка принятие к начислению	Специалисты финансово-экономической группы	В течении 2 рабочих дней после поступления документа	ручной	
20	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Специалист финансово-экономической группы	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	Ежемесячно	Автоматический	1С.Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	Ежемесячно	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
21	Извещение	0504805	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ЦФР	В момент передачи	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В момент передачи	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
22	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ЦФР	В момент списания бланков	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В момент списания бланков	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
23	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ЦФР	После окончания проведения инвентаризации	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	После окончания проведения инвентаризации	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
24	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ЦФР	В момент принятия к учету	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В момент принятия к учету	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
25	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ЦФР	В момент принятия к учету	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В момент принятия к учету	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа					Примечание	
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (предоставления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения		срок доформирования и повторного представления***
26	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033	Специалист финансово-экономической группы		Ежеквартально	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	Ежеквартально	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
27	Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	Специалист финансово-экономической группы		Ежеквартально	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	Ежеквартально	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
28	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	Специалист финансово-экономической группы		Ежемесячно	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	Ежемесячно	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
29	Реестр депонированных сумм	0504047	Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ПФР	По мере необходимости	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	По мере необходимости	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
30	Авансовый отчет	0504049	Подотчетное лицо	Начальник управления ПФР	В течение 3 дней, с момента истечения срока на который предоставлен аванс	Автоматический	1С. БГУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение на счетах бюджетного учета	Специалисты финансово-экономической группы	В течение 3 дней с момента предоставления	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
31	Листки временной нетрудоспособности		Специалист группы по кадрам и депроизводству	Начальник управления ПФР	Не позднее 5 календарных дней с момента поступления	Автоматический	1С. Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка начисление	Специалисты финансово-экономической группы	Не позднее 5 календарных дней с момента поступления	ручной	1С Бухгалтерия государственного учреждения
32	Приказы на прием, кадровое перемещение сотрудников		Специалист группы по кадрам и депроизводству	Начальник управления ПФР	Не позднее 1 рабочего дня с момента события	Автоматический	1С. Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка начисление	Специалисты финансово-экономической группы	Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления	автоматически	1С Бухгалтерия государственного учреждения
33	Приказы на увольнение сотрудников		Специалист группы по кадрам и депроизводству	Начальник управления ПФР	Не позднее дня, предшествующего увольнению	Автоматический	1С. Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка начисление	Специалисты финансово-экономической группы	В момент поступления	автоматически	1С. Зарплата и кадры

№ п/л	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа					Примечание	
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения		срок доформирования и повторного представления***
34	Приказы на отпуск сотрудников		Специалист группы по кадрам и делопроизводству	Начальник управления ПФР	Не позднее 5 календарных дней до начала отпуска	Автоматический	ИС. Зарплата и кадры	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка начисление	Специалисты финансово-экономической группы	В момент поступления	автоматически	ИС. Зарплата и кадры
35	Акт сверки взаимных расчетов между УПФР и контрагентами		Специалист финансово-экономической группы	Начальник управления ПФР	Ежегодно	Автоматический	ИС. БУ	на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	По мере поступления	автоматически	ИС Бухгалтерия государственного учреждения
36	Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)		Специалист по осуществлению закупок	Начальник управления ПФР	Еженедельно	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления Уведомления	ручной	ИС Бухгалтерия государственного учреждения
37	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органам системы ПФР		Специалисты юридической группы	Начальник управления ПФР	Последний день рабочего года	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	По мере поступления	ручной	ИС Бухгалтерия государственного учреждения
38	Сведения о количестве не использованных всеми работниками календарных дней основного и дополнительного (за ненормированный рабочий день) ежегодного оплачиваемого отпуска за период с начала работы по дату расчета		Специалист группы по кадрам и делопроизводству	Руководитель группы по кадрам и делопроизводству	Ежеквартально, последним рабочим днем квартала	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	расчет оценочного обязательства, отражение на счетах бюджетного учета	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления Сведений	ручной	ИС Бухгалтерия государственного учреждения
39	Информация о количестве дней отпуска, предоставленных авансом		Специалист группы по кадрам и делопроизводству	Руководитель группы по кадрам и делопроизводству	ежемесячно	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	в момент предоставления	ручной	ИС Бухгалтерия государственного учреждения

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа						Примечание
			исполнитель *	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа	
40	Информация о количестве отработанных дней, из дней, предоставленных авансом		Специалист группы по кадрам и делопроизводству	Руководитель группы по кадрам и делопроизводству	Ежеквартально, последним рабочим днем квартала, в день увольнения сотрудника	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	в момент предоставления		ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения
41	Сведения о принятых работах (оказанных услугах), по которым не поступили расчетные документы		Заведующий хозяйством	Начальник управления ПФР	Последний рабочий день года	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	в момент предоставления		ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения
42	Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек		Специалисты юридической группы	Начальник Управления ПФР	По мере возникновения обязательств к оплате	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка приняты к учету	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	в момент предоставления		ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения
43	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату		Специалист финансово-экономической группы	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	Не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения ЛБО	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	в момент предоставления		ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения
44	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		Специалист финансово-экономической группы	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	Не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения ЛБО	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	в момент предоставления		ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения
45	Ведомостью принятию бюджетных обязательств по расходам по взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам внебюджетных фондов		Специалист финансово-экономической группы	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	Не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения ЛБО	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	в момент предоставления		ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа						Примечание
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (предоставления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок оформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа	
46	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, исполнение судебных актов по возмещению причиненного вреда, иные выплаты населению		Специалист финансово-экономической группы	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	Не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения ЛБО	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	в момент предоставления	ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения	
47	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично-нормативных обязательств)		Специалист финансово-экономической группы	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	Не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения ЛБО	Ручной на бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка, отражение в учете	Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы	в момент предоставления	ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения	
48	Акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные, УПД, счета		Заведующий хозяйством и специалисты группы автоматизации	Начальник управления ПФР	в день поступления товара (оказание услуги, выполнения работы)	На бумажном носителе		на бумажном носителе	Финансово-экономическая группа	проверка/приятие к учету	Специалисты финансово-экономической группы	В течение 2 рабочих дней после поступления документа	ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения	
49	Заключенные государственные контракты		Специалист по осуществлению закупок	Специалисты контрактной службы	в день подписания ЭЦП	электронный	С использованием программных комплексов	электронный	Финансово-экономическая группа	проверка/приятие к учету/размещение на сайте госзакупок	Специалисты финансово-экономической группы	В течение 3х раб. Дней с даты поступления	ручной	1 С Бухгалтерия государственного учреждения, ЕИС "В сфере закупок"	

** В графе 10 указывается способы обработки первичного учетного документа

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