



СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ
ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО
СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.04.2025

ТАМБОВ

№ 251

**О внесении изменений в Учетную политику ОСФР по
Тамбовской области по исполнению бюджета Фонда
пенсионного и социального страхования Российской
Федерации, утвержденную приказом ОСФР от 09.01.2023
№33, с учетом внесенных изменений от 01.03.2023 № 207, от
01.09.2023 № 539, от 09.01.2024 № 3, от 31.07.2024 № 420, от
09.01.2025 №3, от 07.04.2025 №237**

В соответствии с приказом СФР от 07.04.2025 № 415 «О составлении и ведении кассового плана исполнения бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

внести следующие изменения в Учетную политику ОСФР по Тамбовской области по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденную приказом от 9 января 2023 г. № 33 «Об организации и ведении бюджетного учета и отчетности в Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тамбовской области» (далее – Учетная политика):

раздел «Получатель бюджетных средств» в приложении 7 к Учетной политике дополнить строками 133-137 и читать в редакции приложения к настоящему приказу, строки 133-154 раздела «Администратор доходов бюджета» считать

строками 138-159, строки 155-163 раздела «Инвентаризация» считать строками 160-168.

Управляющий Отделением

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'H.P. Shabanova', written over a horizontal line.

Н.П.Шабанова

№ п/п	Наименование документа	Кол. формы	Составление документа						Обработка документа						Примечание	
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок представления	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразде-ние, ответственное за обработку	способ обработки*	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного представления**	способ ввода (загрузки) документа		используем ые программно-техничес-кие средства
133	Служебная записка о распределении расходов в кассовом плане, в части расходов на обязательное социальное страхование	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Отдел социальных программ начальник отдела, заместитель начальника отдела, отдел организации страхования профессиональных рисков: начальник отдела, заместитель начальника отдела, заместитель начальника и осуществления страховых выплат: начальник отдела, заместитель начальника отдела, отдел контроля осуществления страховых выплат: начальник отдела, заместитель начальника отдела	Начальник управления социального страхования, начальник отдела социальных программ, начальник отдела страхования профессиональных рисков	не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания месяца	с помощью компьютерной техники	СЭД	Представляется в электронном виде	Бюджетный отдел	проверка	Заместитель начальника отдела, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	не позднее двух рабочих дней после получения служебной записки	1 день	с помощью компьютерной техники	ПК 1С ЕИС АХД	
134	Служебная записка о распределении расходов в кассовом плане, в части расходов на материально-техническое обеспечение деятельности		Управление МТО: начальник отдела ОИК, заместитель начальника ОИК, начальник отдела АХО , заместитель начальника АХО, управление информационных технологий: начальник управления, заместитель начальника управления, Управление казначейства: заместители начальника отдела финансов и бухгалтерского учета, Общий отдел: начальник отдела, заместитель начальника отдела, Отдел организационно-технической информации: начальник отдела, заместитель начальника отдела, Отдел кадров: начальник отдела, заместитель начальника отдела	Начальник управления материально-технического обеспечения	не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания месяца	с помощью компьютерной техники	СЭД	Представляется в электронном виде	Бюджетный отдел	проверка	Заместитель начальника отдела, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	не позднее двух рабочих дней после получения служебной записки	1 день	с помощью компьютерной техники	ПК 1С ЕИС АХД	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа					используемые программно-технические средства	Примечание		
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок представления	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
135	Проект кассового плана		Бюджетный отдел: заместитель начальника отдела, главный специалист-эксперт		не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания месяца	с помощью компьютерной техники	ПК 1С ЕИС АХД	Представляется в электронном виде .ЭДО	Отдел кассового исполнения бюджета управления казначейства	проверка	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	не позднее одного рабочего дня	1 день	с помощью компьютерной техники	ПК 1С ЕИС АХД	
136	Служебная записка о распределении расходов в кассовом плане за счет средств МСК		Группа организации социальных выплат: руководитель группы	Начальник управления установления социальных выплат	не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания месяца	с помощью компьютерной техники	СЭД	Представляется в электронном виде	Отдел кассового исполнения бюджета управления казначейства	проверка	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	не позднее одного рабочего дня после получения служебной записки	1 день	с помощью компьютерной техники	ПК 1С ЕИС АХД	
137	Служебная записка о распределении расходов в кассовом плане, в части выплат за счет средств пенсионных накоплений		Отдел установления выплат за счет СПН: начальник отдела	Начальник управления установления пенсий	не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания месяца	с помощью компьютерной техники	СЭД	Представляется в электронном виде	Отдел кассового исполнения бюджета управления казначейства	проверка	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	не позднее одного рабочего дня после получения служебной записки	1 день	с помощью компьютерной техники	ПК 1С ЕИС АХД	