



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В Г. ЧИТЕ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ (МЕЖРАЙОННОЕ)

П Р И К А З

г. Чита

30.12.2020 г.

№ 339

По основной деятельности.

О внесении изменений в приказ № 435 от
30.12.2019 г. об Учетной политики
УПФР в г. Чите Забайкальского края (меж-
районного) по исполнению бюджета ПФР

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина России от 01.12.2010г. № 157н, от 06.12.2010г. № 162н, от 28.12.2010г. № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, постановлением Правления ПФР от 25.12.2020г. № 913п «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную Постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 г. №728п»

п р и к а з ы в а ю:

1. Настоящим приказом внести изменения в Учетную политику УПФР в г. Чите Забайкальского края (межрайонное).
2. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета ПФР применяется при ведении бюджетного учета с 1 января 2021 года во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Структурным подразделениям УПФР в г. Чите Забайкальского края (межрайонного) руководствоваться данной Учетной политикой.
4. Руководителям структурных подразделений довести до ответственных исполнителей выписки из графика документооборота.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления ПФР

А.Г.Попов

Утверждена приказом
УПФР в г. Чите Забайкальского
края (межрайонного)
от 30.12.2020 г. № 339

Учетная политика УПФР в г. Чите Забайкальского края (межрайонного) по исполнению бюджета ПФР

Учетная политика УПФР в г. Чите Забайкальского края (межрайонного) (далее – УПФР) по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ПФР (далее – Учетная политика).

I. Общие положения

1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета ПФР, контроля за его исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

2. Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы ПФР:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Налоговым кодексом Российской Федерации;
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
федеральным законом о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для

организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 129н «Финансовые инструменты»; приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Информация о связанных сторонах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

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)»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

3. Порядок организации бюджетного учета участников бюджетного процесса ПФР.

3.1. Ведение бюджетного учета УПФР осуществляется в соответствии с Учетной политикой ПФР с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности УПФР, которые утверждаются настоящей Учетной политикой.

3.2. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применяются формы первичных документов и формы внутренней отчетности, разработанные и оформленные в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3.3. Движение и обработка учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляется в соответствии с Графиком документооборота (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

3.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности отделом информационных технологий ОПФР по Забайкальскому краю

на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С».

По итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности специалистом по защите информации ОПФР по Забайкальскому краю производится архивирование информационных баз данных «1С» на внешние носители – жесткие диски, CD- или DVD-диски, которые сдаются на хранение в отдел по защите информации.

По итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном ресурсе.

3.5. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи УПФР осуществляет по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного договора об обмене электронными документами от 05.05.2017г. № 91-14-12/20;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в вышестоящую организацию с использованием программного продукта 1С «Свод отчетов» (бюджетная отчетность представляется в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, с последующим подтверждением на бумажных носителях годового отчета по мере готовности программно-технических комплексов);

- прием, передача и подписание извещений (форма 0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения Система «Контур.Экстерн»;

- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения Система «Контур.Экстерн»;

- получение электронных листов нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с применением программного обеспечения Система «Контур.Экстерн» или с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС;

- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения Система «Контур.Экстерн»;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т. п. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров осуществляется с применением программного обеспечения Сбербанк Бизнес-онлайн, ВТБ Бизнес-онлайн;

- размещение информации о деятельности учреждения на региональной странице официального сайта ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота на основании заключенных соглашений (при наличии технической возможности обмена);

4. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые добавления (исправления, внесение изменений) в электронных базах данных не допускаются.

5. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет с момента формирования.

6. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для участников бюджетного процесса и порядком формирования органами системы ПФР номеров отдельных счетов бюджетного учета (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

При отражении в учете хозяйственных операций в 5-17 разрядах счетов аналитического учета приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств

1. Учет получателем бюджетных средств УПФР (далее – получатель бюджетных средств) осуществляется по счетам бюджетного учета.

2. Учет санкционирования расходов бюджета УПФР.

2.1. Структурное подразделение органа системы ПФР, ведущее бюджетный учет, на основании заключенного государственного контракта принимает бюджетные обязательства:

– «по завершению конкурсных процедур» – на сумму государственного контракта;

– «экономия по результатам конкурсных процедур» – на сумму снижения цены государственного контракта.

2.2. Структурное подразделение органа системы ПФР, ведущее бюджетный учет, вносит изменения в показатели бюджетных обязательств со знаком «-» (Бухгалтерская справка код формы по ОКУД 0504833) – на сумму несостоявшихся конкурсных процедур на основании Протокола рассмотрения заявок.

3. Учет нефинансовых активов.

3.1. Принятие к бюджетному учету объектов движимого имущества (канцелярские товары, измерительные приборы, инструменты и др.) определено Перечнем отнесения объектов имущества к основным средствам, материальным запасам согласно приложению 3 к настоящей Учетной политике.

3.2. Срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию в соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для первых девяти амортизационных групп Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002г. № 1.

3.3. Начисление амортизации объектов основных средств, входящих в десятую амортизационную группу указанной Классификации, осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций,

состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденными Госпланом СССР, Минфином СССР, Госстроем СССР и ЦСУ СССР от 28.06.1974г.

Начисление амортизации объектов основных средств, приобретаемых с 1 января 2012 года, входящих в десятую амортизационную группу указанной Классификации, осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990г. № 1072. К основным средствам, использовавшимся до вышеуказанной даты, новые правила амортизации не подлежат применению. Срок полезного использования основных средств не меняется, уже начисленная амортизация не корректируется.

3.4. В составе материальных запасов учитываются:

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; строительные материалы и запасные части для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.), предусмотренные для замены существующих деталей, учтенных в первоначальной (балансовой) стоимости зданий или соответствующей инженерной сети как объекта имущества, в рамках текущего ремонта зданий и помещений;

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (за исключением кондиционеров). К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей, и прикрепление к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительного-монтажных работ.

санитарно-технические материалы (в том числе санфаянс), посуда, автомобильные аптечки, строительные материалы, металлоизделия, электротехнические материалы, химико-москательные товары, хозяйственные товары, канцелярские товары, запасные части к оргтехнике и бытовой технике и другие нефинансовые активы согласно приложению 3 к настоящей Учетной

политике.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

Порядок документального оформления движения и учета материальных ценностей и применяемые формы первичных учетных документов утверждаются распорядительным актом органа ПФР.

3.5. Формы первичных учетных документов по учету работ в автомобильном транспорте утверждены постановлением Госкомстата от 28 ноября 1997 г. № 78.

4. Учет финансовых активов.

4.1. Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами.

4.1.1. При направлении работников в служебные командировки, в том числе и однодневные, и возмещении расходов, связанных со служебными командировками, следует руководствоваться постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», постановлением Правления ПФР от 24.11.2016г. № 1062п «О возмещении расходов, связанных со служебными командировками», постановлением Правления ПФР от 03.12.2014г. № 482п «О командировании работников системы ПФР».

Порядок документального оформления направления работников в служебные командировки и применяемые формы первичных учетных документов утверждаются распорядительным актом органа ПФР.

4.1.2. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) в соответствии с Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

4.1.3. Выдача денежных средств под отчет работнику на расходы, не связанные

с командировкой и приобретением билетов для проезда из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к месту отдыха и обратно, осуществляется на срок не более 14 календарных дней.

Работник, получивший денежные средства под отчет на указанные расходы, обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока, на который они выданы, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505).

Лица, имеющие право на получение денежных средств под отчет и применяемые формы первичных учетных документов утверждаются распорядительным актом органа системы ПФР.

4.1.4. Выдача под отчет денежных документов (марки, конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете.

Денежные документы (талоны ГСМ, марки, конверты и т.д.) выдаются под отчет сроком на один календарный месяц.

Работники, получившие денежные документы (талоны ГСМ, марки, конверты и т.д.), представляют Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) по израсходованным денежным документам последним рабочим днем месяца. В последний рабочий день календарного месяца неиспользованные денежные документы (талоны ГСМ, марки, конверты и т.д.) сдаются в кассу учреждения за исключением случаев отсутствия подотчетного лица по уважительной причине (нахождение сотрудника в конце месяца в командировке или по причине временной нетрудоспособности).

4.1.5. Проверка Авансового отчета структурными подразделениями, ведущими бюджетный учет, его утверждение руководителем органа системы ПФР и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

5. Учет обязательств.

5.1. Расходы за поставленные товарно-материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы (в части исполнения сметы на содержание аппарата) принимаются к учету в месяце, в котором поступили первичные документы.

6. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств в случае принятия

решения о реорганизации органа системы ПФР формируется ежегодно последним днем текущего финансового года в случае, если мероприятия по реорганизации органа системы ПФР остались незавершенными к концу текущего финансового года, и в следующем финансовом году возникнут обязательства по выплате персоналу выходного пособия при увольнении.

Оценочное значение в виде резерва определяется на основании сведений, представленных структурным подразделением, осуществляющим бюджетное планирование, методом начисления.

7. Учет на забалансовых счетах.

7.1. Учет осуществляется получателем бюджетных средств по забалансовым счетам:

- 01 «Имущество, полученное в пользование»;
- 02 «Материальные ценности на хранении»;
- 03 «Бланки строгой отчетности»;
- 04 «Сомнительная задолженность»;
- 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
- 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;
- 10 «Обеспечение исполнения обязательств»;
- 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок»;
- 17 «Поступления денежных средств»;
- 18 «Выбытия денежных средств»;
- 19 «Невыясненные поступления»;
- 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»;
- 21 «Основные средства в эксплуатации»;
- 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;
- 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;
- 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;
- 29 «Представленные субсидии на приобретение жилья»;

30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц»;

С26 «SIM-карты»;

С29 «Дебетовые банковские карты»;

С30 «Шаблоны к бланкам МСК»;

С31 «Переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшиеся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты»;

С32 «Взносы в фонд капитального ремонта» по каждому объекту (помещению в многоквартирном доме)».

ПОФ ПЛ – «предельные объемы финансирования полученные»

7.2. Порядок приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал регламентируется распоряжением Правления ПФР от 27.07.2012г. № 211р «Об утверждении Порядка приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал».

Особенности приема, учета, хранения и выдачи бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал», утверждаются распорядительным актом органа системы ПФР.

7.3. Порядок списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности регламентируется постановлением Правления ПФР от 13.05.2008г. № 149п «Об утверждении порядка списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности».

Особенности списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности, утверждаются распорядительным актом органа системы ПФР.

7.4. Учет запасных частей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в целях контроля за их использованием.

К ним относятся следующие материальные ценности вне зависимости от стоимости: двигатели, аккумуляторы, автошины, автокамеры, диски для колес, коробки переключения передач и иные запасные части.

Запасные части отражаются на забалансовом учете по балансовой стоимости в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства. Запчасти, приобретенные исполнителем за свой счет и

установленные на транспортное средство в результате ремонта, отражаются на забалансовом учете по фактической стоимости материальных запасов.

Принятие к забалансовому учету запасных частей осуществляется на основании первичных учетных документов, подтверждающих их выбытие и замену.

Результат работ по ремонту транспортного средства, не изменяющий его стоимость (включая замену запасных частей) подлежит отражению в бортовом журнале и в регистре бухгалтерского учета – Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета. Стоимость израсходованных материалов списывается на финансовый результат текущей деятельности органа системы ПФР как получателя бюджетных средств на основании документов, подтверждающих выполнение работ.

7.5. При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии органа системы ПФР, принятого в рамках инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, в соответствии с пунктом 371 Инструкции об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н.

Документами, подтверждающими истечение срока исковой давности и рассматриваемыми инвентаризационной комиссией, являются:

акт сверки взаимных расчетов с контрагентом, либо письмо контрагента о признании задолженности, либо справка о состоянии расчетов по налогам (по страховым взносам), либо судебный акт;

акт инвентаризации расчетов с покупателями (поставщиками, подрядчиками) и прочими кредиторами;

бухгалтерская справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями (поставщиками, подрядчиками) и прочими кредиторами;

приказ на списание задолженности.

7.6. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» регистрация в бюджетном учете операций по принятию к учету и выбытию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется по балансовой стоимости на основании первичных учетных документов.

III. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ПФР

1. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией. Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов (приложение 91 к настоящей Учетной политике), если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится не реже 1 раза в год или по мере необходимости.

(подпись)

А.Г.Помарев
(расшифровка подписи)

График документооборота

УПФР в г. Чите Забайкальского края (скадринское)

Форма по КФД
по ОКРТО 24743277

Приложение
к Учетной политике УПФР

№ п/п	Наименование документа	Код формы	исполнитель*	Составление документа				Обработка документа				срок исполнения документа	способ ввода документа	используемые программно-технические средства	Примечание	
				составление/ утверждение	срок исполнения	способ составления	использование	вид составления	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель					срок исполнения
1	Уведомление о лишении бюджетных обязательств (бюджетная ассигновка)	по ОКУД 0504882	Заместитель главного бухгалтера - И.П.Васова (на период отсутствия главного бухгалтера - начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	Главный бухгалтер - начальник отдела/управления	в течение 1 рабочего дня (с момента формирования PP)	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивизируется)	Заместитель главного бухгалтера - И.П.Васова (на период отсутствия главного бухгалтера - начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
2	Возможность по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату	Приложение 11 к УП ПФР	Заместитель главного бухгалтера - И.П.Васова (на период отсутствия главного бухгалтера - начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	Главный бухгалтер - начальник отдела/управления	в течение 1 рабочего дня (с момента формирования PP)	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивизируется)	Заместитель главного бухгалтера - И.П.Васова (на период отсутствия главного бухгалтера - начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
3	Возможность по принятию бюджетных обязательств на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	Приложение 12 к УП ПФР	Заместитель главного бухгалтера - И.П.Васова (на период отсутствия главного бухгалтера - начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	Главный бухгалтер - начальник отдела/управления	в течение 1 рабочего дня (с момента формирования PP)	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивизируется)	Заместитель главного бухгалтера - И.П.Васова (на период отсутствия главного бухгалтера - начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
4	Возможность по принятию бюджетных обязательств по расходам на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию	Приложение 13 к УП ПФР	Заместитель главного бухгалтера - И.П.Васова (на период отсутствия главного бухгалтера - начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	Главный бухгалтер - начальник отдела/управления	в течение 1 рабочего дня (с момента формирования PP)	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивизируется)	Заместитель главного бухгалтера - И.П.Васова (на период отсутствия главного бухгалтера - начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
5	Возможность по принятию бюджетных обязательств по расходам на оплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины	Приложение 14 к УП ПФР	Заместитель главного бухгалтера - И.П.Васова (на период отсутствия главного бухгалтера - начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	Главный бухгалтер - начальник отдела/управления	в течение 1 рабочего дня (с момента формирования PP)	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивизируется)	Заместитель главного бухгалтера - И.П.Васова (на период отсутствия главного бухгалтера - начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
6	Возможность по принятию бюджетных обязательств по расходам на проезд, командировки и иные социальные выплаты гражданам (кроме граждан нормативных областей)	Приложение 15 к УП ПФР	Заместитель главного бухгалтера - И.П.Васова (на период отсутствия главного бухгалтера - начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	Главный бухгалтер - начальник отдела/управления	в течение 1 рабочего дня (с момента формирования PP)	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивизируется)	Заместитель главного бухгалтера - И.П.Васова (на период отсутствия главного бухгалтера - начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
7	Приказ о приеме на работу	по ОКУД 0301001	Начальник отдела кадров и делопроизводства В.В.Ударица (на период отсутствия главной специалист-эксперт В.И.Щадрова)	Начальник ОК и делопроизводства В.В.Ударица	Не позже для приема на работу	с помощью компьютерной техники	IC ЗМК	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника отдела И.П.Васова)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC ЗМК	
8	Приказ о переводе, назначении, о приеме на работу на работу	по ОКУД 0301004	Начальник отдела кадров и делопроизводства В.В.Ударица (на период отсутствия главной специалист-эксперт В.И.Щадрова)	Начальник ОК и делопроизводства В.В.Ударица	Не позже для перевода (перевод)	с помощью компьютерной техники	IC ЗМК	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника отдела И.П.Васова)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC ЗМК	

Учет расчетов с персоналом по оплате труда

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа				Обработка документа										
			исполнитель*	подпись/подпись	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (присваиваемый документ)	отдел/структурное подразделение, подразделение для обработки	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения источника	срок свершения и предоставления***	способ ввода (адресат) документа	используемые программно-технические средства	Примечание	
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
15	Расчетный листок	приложение 108 к УП ППОР	Главный специалист-эксперт ФЗО О.А.Королева (на период отсутствия главной специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чебунина)	Главный бухгалтер	Не позже дня выдачи заработной платы за вторую половину месяца	с помощью компьютерной техники	1С ЗнК	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивизируется)	Главный специалист-эксперт ФЗО О.А.Королева (на период отсутствия главной специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чебунина)	В день свершения операции	В день свершения операции	с помощью компьютерной техники	1С ЗнК		
16	Феттер наповороту учета по начисл на доходы физических лиц	приложение 109 к УП ППОР	Главный специалист-эксперт ФЗО О.А.Королева (на период отсутствия главной специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чебунина)	Главный бухгалтер	Не позже дня выдачи заработной платы за вторую половину месяца	с помощью компьютерной техники	1С ЗнК	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника отдела И.П.Васюкова)	В день свершения операции	В день свершения операции	с помощью компьютерной техники	1С ЗнК		
17	Ростер в банк	—	Главный специалист-эксперт ФЗО О.А.Королева (на период отсутствия ведущий специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чебунина)	Главный бухгалтер	В день выдачи заработной платы	с помощью компьютерной техники	1С ЗнК	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу)	Главный специалист-эксперт ФЗО О.А.Королева (на период отсутствия главной специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чебунина)	В день свершения операции	В день свершения операции	с помощью компьютерной техники	1С ЗнК		
18	В дополнение к пункту 17																
18	Платежная ведомость	по ОКУД 0504403	Главный специалист-эксперт ФЗО О.А.Королева (на период отсутствия ведущий специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чебунина)	Главный бухгалтер	В день выдачи заработной платы	с помощью компьютерной техники	1С ЗнК	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (оформленная, архивизируется)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника отдела И.П.Васюкова)	В день свершения операции	В день свершения операции	с помощью компьютерной техники	1С ЗнК		
19	Листок нетрудоспособности	приложение к приказу Минздрава РФ от 26.04.2011 №427н	Отделственный специалист медицинской организации	Медицинский работник	В течение 3 дней поступления листа нетрудоспособности	с помощью компьютерной техники	—	бумажный	отдел кадров и диспропорциональный	оформление на сайте ФСС (приписка оформленная, архивизируется)	Главный специалист-эксперт ФЗО О.А.Королева (на период отсутствия главной специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чебунина)	В день свершения операции	В день свершения операции	с помощью компьютерной техники	1С ЗнК		
20	В дополнение к пункту 19																
20	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении	по ОКУД 0301025	Руководитель структурного подразделения	Начальник Управления	Не позже дня выезда в служебную командировку	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word	бумажный	отдел кадров	проверка (по существу, оформленная, архивизируется)	Начальник отдела кадров и делопроизводства В.В.Удирюв (на период отсутствия главной специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чебунина)	В день свершения операции	В день свершения операции	с помощью компьютерной техники	1С ЗнК		
21	В дополнение к пункту 20																
21	Приказ о направлении работника в командировку	по ОКУД 0301022	Начальник отдела кадров и делопроизводства В.В.Удирюв (на период отсутствия ведущий специалист-эксперт В.И.Шихарева)	Начальник ОК и делопроизводства Удирюв	В день поступления служебного задания	с помощью компьютерной техники	1С ЗнК	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника отдела И.П.Васюкова)	В день свершения операции	В день свершения операции	с помощью компьютерной техники	1С БГУ		

Учет ведется с подотчетными лицами

№ п/п	Наименование документа	Код формы	исполнитель*	согласование/утверждение	Составление документа				Обработка документа							
					срок исполнения	способ составления	используемые программы-средства	тип составления документа (предоставленный)	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения операции	срок доведения и повторения предоставления***	способ ввода документа (загрузка)	используемые программы-технические средства	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	В дополнение к пункту 21							бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (оформления, архивирования)	Ведущий специалист-эксперт ФЗО И.А.Давидович (на период отсутствия главный специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чебурин)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
	В дополнение к пункту 22							бумажный	финансово-экономический отдел	проверка по существу	Ведущий специалист-эксперт ФЗО И.А.Давидович (на период отсутствия главный специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чебурин)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	
	В дополнение к пункту 23							бумажный	финансово-экономический отдел	проверка по существу	Ведущий специалист-эксперт ФЗО И.А.Давидович (на период отсутствия главный специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чебурин)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	
	В дополнение к пункту 24							бумажный	юридический отдел (по существу, оформлению, архивированию)	проверка (по существу, оформлению, архивированию)	Главный специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чебурин (на период отсутствия ведущий старший специалист ФЗО И.А.Давидович)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
	В дополнение к пункту 25							бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, архивированию)	Ведущий специалист-эксперт ФЗО Ю.В.Сидярик, главный специалист-эксперт З.А.Степанова	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
	Отчет по отправленной корреспонденции							бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, архивированию)	Ведущий специалист-эксперт ФЗО Ю.В.Сидярик (на период отсутствия главный бухгалтер Ю.Г.Мурзина)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
	Служебная записка при отсутствии документов, подтверждающих проведение расходов							бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, архивированию)	Ведущий специалист-эксперт ФЗО И.А.Давидович (на период отсутствия главный специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чебурин)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	

Учет операций по лицевым счетам

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа							Обработка документа						
			исполнителя*	составление/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (пределающий документ)	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооборудования и подготовки предоставления***	способ ввода (загрузка) подготовленного документа	используемые программно-технические средства	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
39	Рестр движимого имущества	применение к постановке к Протоколам РФ от 16.07.2007г. № 447	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанов	Главный бухгалтер-начальник Управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
40	Извещение	по ОКУД 050-0815	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанов (на период отсутствия главного бухгалтера-начальника отдела Ю.Г.Мурзина)	Главный бухгалтер-управляющий	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	IC БГУ	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
41	Распределение объектов нефинансовых активов	протоколным фирмам	работник структурного подразделения, выполняющего функцию	Руководитель структурного подразделения Управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	Microsoft Word	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
42	Протокол	применение к Протоколам об организации работы по поступлению и выдаче ИФА	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанов	Комиссия по поступлению и выдаче ИФА	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	Microsoft Word	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
43	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортный средств)	по ОКУД 0504104	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанов (на период отсутствия главного бухгалтера-начальника отдела Ю.Г.Мурзина)	Комиссия по списанию федерального имущества начальники Управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	IC БГУ	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
44	Акт о списании транспортного средства	по ОКУД 0504105	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанов (на период отсутствия главного бухгалтера-начальника отдела Ю.Г.Мурзина)	Комиссия по списанию федерального имущества начальники Управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	IC БГУ	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
	В дополнение к пункту 44 (при необходимости составляется отдельным актом)	применение 26 к УПД ПФР	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанов (на период отсутствия главного бухгалтера-начальника отдела Ю.Г.Мурзина)	Комиссия по списанию федерального имущества начальники Управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	Microsoft Excel	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
45	Акт о списании вкладов в нефинансовые активы	применение 25 к УПД ПФР	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанов (на период отсутствия главного бухгалтера-начальника отдела Ю.Г.Мурзина)	Комиссия по списанию федерального имущества начальники Управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	Microsoft Excel	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
46	Акт о разуборке объектов (вспомогательной деятельности) объектов нефинансовых активов	применение 27 к УПД ПФР	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанов	Комиссия по списанию федерального имущества начальники Управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	Microsoft Excel	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
47	Акт об уничтожении информации на машинных носителях	применение к Протоколу о комиссии по уничтожению (сгоранию) информации на машинных носителях	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанов	Комиссия по списанию федерального имущества начальники Управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	Microsoft Word	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
48	Акт технической экспертизы	применение к Порядку документального оформления движения и учета материальных ценностей	Начальник отдела автотехники В.А.Михайлов, ведущий специалист-эксперт по защите информации Ю.С.Павлюков	Начальник отдела автотехники	в течение 3-х рабочих дней от даты поступления служебной записки	с помощью компьютерной и техники	Microsoft Word	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанов	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа				Обработка документа									
			исполнитель*	составление/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представительный) документа	структурное подразделение ответственного за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дообработки и подработки***	способ ввода (вручную) документа	используемые программно-технические средства	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
49	Акт выполнения работ	Приложение к договору подряда	Начальник отдела автоматизации В.А.Михайлов, ведущий специалист-эксперт (по защите информации) Ю.С.Планинников	Начальник отдела автоматизации	в течение 4-х рабочих дней со дня выдачи требований заказчика	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанова	в день совершения операции	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
50	Акт демонстрации комплектующих из средств вычислительной техники	Приложение к договору подряда	Начальник отдела автоматизации В.А.Михайлов, ведущий специалист-эксперт (по защите информации) Ю.С.Планинников	Начальник отдела автоматизации	в день проведения работ по договору	с помощью компьютерной и техники	Microsoft Word	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанова	в день совершения операции	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
51	Дефектный акт осмотра автоотрапортового средства	Приложение к договору подряда	Начальник АХО Л.В.Бокан (на период отсутствия главной специалист-эксперт АХО В.А.Алиаксенов)	Начальник АХО/начальник Управления	в течение 2-х рабочих дней со дня выявления неисправности	с помощью компьютерной и техники	Microsoft Word	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанова	в день совершения операции	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
52	Акт установки запчастей (использования рихельных движений) на автоотрапортовое средство	Приложение к договору подряда	Начальник АХО Л.В.Бокан (на период отсутствия главной специалист-эксперт АХО В.А.Алиаксенов)	Начальник АХО/начальник Управления	в течение 4-х рабочих дней со дня выявления неисправности	с помощью компьютерной и техники	Microsoft Word	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанова	в день совершения операции	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
53	Акт сдачи-приемки выполненных работ	Приложение к договору подряда	Начальник АХО Л.В.Бокан (на период отсутствия главной специалист-эксперт АХО В.А.Алиаксенов)	Начальник АХО/начальник Управления	в день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	Microsoft Word	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанова	в день совершения операции	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
54	Написание на поступление корреспонденции	по ОКУД 0504102	завхоз Н.Е.Занина (на период отсутствия начальника АХО Л.В.Бокан)	Начальник АХО/начальник Управления	в день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	IC скан	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанова (на период отсутствия главного бухгалтер-начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	в день совершения операции	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
55	Ведомость выдачи материальных ценностей (на бумагу, учреждение)	по ОКУД 0504210	завхоз Н.Е.Занина (на период отсутствия начальника АХО Л.В.Бокан)	Начальник АХО/начальник Управления	в день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	IC скан	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанова (на период отсутствия главного бухгалтер-начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	в день совершения операции	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
56	Гребование - накладная	по ОКУД 0504204	завхоз Н.Е.Занина (на период отсутствия начальника АХО Л.В.Бокан)	Начальник АХО/начальник Управления	в день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	IC скан	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанова (на период отсутствия главного бухгалтер-начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	в день совершения операции	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
57	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	по ОКУД 0504205	завхоз Н.Е.Занина (на период отсутствия начальника АХО Л.В.Бокан)	Начальник АХО/начальник Управления	в день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	IC скан	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанова (на период отсутствия главного бухгалтер-начальник отдела Ю.Г.Мурзина)	в день совершения операции	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
58	Простой акт легкового автомобиля	постановление Госавтоинспекции от 28 ноября 1997 г. № 78	Начальник АХО Л.В.Бокан (на период отсутствия главной специалист-эксперт АХО В.А.Алиаксенов)	Начальник АХО/начальник Управления	в день совершения операции	с помощью компьютерной и техники	Microsoft Excel	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформлению, арифметическая)	Ведущий специалист-эксперт ФЗО Ю.В.Сладков (на период отсутствия главного специалист-эксперт ФЗО 3.А.Степанова)	в день совершения операции	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа							Обработка документа						
			исполнитель*	подготовитель/уполномоченный	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид создаваемого документа (предоставления)	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	сроки дооборудования и предоставления***	способ ввода (адрес)	используемые программно-технические средства	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
59	Отчет об использовании горюче-смазочных материалов	приложение 29 к УП 1009	Ведущий специалист-электр. ФЭО Ю.В.Сидерик (на период отсутствия главного специалиста-электр. ФЭО З.А.Степанова)	Начальник Управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивная)	Ведущий специалист-электр. ФЭО Ю.В.Сидерик (на период отсутствия главного специалиста-электр. ФЭО З.А.Степанова)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
60	Акт на списание ГСМ	Приложение к документальному оформлению движения и учета материальных ценностей	Ведущий специалист-электр. ФЭО Ю.В.Сидерик (на период отсутствия главного специалиста-электр. ФЭО З.А.Степанова)	Начальник Управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивная)	Ведущий специалист-электр. ФЭО Ю.В.Сидерик (на период отсутствия главного специалиста-электр. ФЭО З.А.Степанова)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
61	Акт на списание ГСМ для ДГУ	Приложение к документальному оформлению движения и учета материальных ценностей	Ведущий специалист-электр. ФЭО Ю.В.Сидерик (на период отсутствия главного специалиста-электр. ФЭО З.А.Степанова)	Начальник Управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивная)	Ведущий специалист-электр. ФЭО Ю.В.Сидерик (на период отсутствия главного специалиста-электр. ФЭО З.А.Степанова)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
62	Дефектный акт на ремонт и восстановление неисправности	Приложение к документальному оформлению движения и учета материальных ценностей	Главный специалист-электр. ФЭО Н.Е.Зинина (на период отсутствия начальника АХО Д.В.Бокан)	Начальник АХО/начальник Управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивная)	Главный специалист-электр. ФЭО З.А.Степанова	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
63	Акт о списании мягкого и кожаного инвентаря	по ОКУД 0504143	Главный специалист-электр. ФЭО З.А.Степанова (на период отсутствия главного бухгалтера-начальника отдела Ю.Г.Мурзина)	Комиссия по списанию федерального имущества/управляющий	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивная)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
64	Акт о списании материальных запасов	по ОКУД 0504230	Главный специалист-электр. ФЭО З.А.Степанова (на период отсутствия главного бухгалтера-начальника отдела Ю.Г.Мурзина)	Комиссия по списанию федерального имущества/управляющий	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивная)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
65	Дефектный акт на ремонт, осмотра и диагностики технического задания	Приложение к документальному оформлению движения и учета материальных ценностей	Начальник АХО Д.В.Бокан, руководитель бухгалтерской службы (на правах отдела)	Начальник АХО/управляющий	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивная)	Ведущий специалист-электр. ФЭО И.А.Давидюкова	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
66	Акт на выполнение работ по текущему ремонту	Приложение к документальному оформлению движения и учета материальных ценностей	Начальник АХО Д.В.Бокан, руководитель бухгалтерской службы (на правах отдела)	Начальник АХО/управляющий	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивная)	Ведущий специалист-электр. ФЭО И.А.Давидюкова	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	
67	Акт технического состояния оборудования	Приложение к документальному оформлению движения и учета материальных ценностей	Начальник АХО Д.В.Бокан, руководитель бухгалтерской службы (на правах отдела)	Начальник АХО/управляющий	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, архивная)	Начальник АХО Д.В.Бокан (на период отсутствия главного специалиста-электр. ФЭО И.А.Давидюкова)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word	
	В дополнение к пункту 67							бумажный	отдел архива	проверка по существу	Начальник отдела архива В.А.Михалев, ведущий специалист-электр. ФЭО А.С.Евдокимов	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	исполнитель*	Составление документа					Обработка документа					Примечание	
				срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок довершения и предоставления***	способ выдачи (загрузки) документа		
69	Заключение о техническом состоянии объекта	формы организации работы по специальному договору	коллегиальный	—	В день совершения операции	с помощью компьютерной и ручной	Microsoft Word	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, прифизическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО З.А.Степанова	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ
70	Документы на оплату поставленных товаров (со счетов, инвентаризации, актов, накладных и др. документов)	формы договоров (контрактов), либо формы соглашения в рамках договоров	Главный специалист-эксперт АХО В.А.Аммосова (на период отсутствия начальника АХО Л.В.Волки)	Начальник АХО/начальник Управления	в сроки, установленные контрактом (договором), соглашением	с помощью компьютерной и ручной	Microsoft Word	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, прифизическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чербунина	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ
71	Документы на оплату коммунальных услуг (электронных, долевых, счетов энергия, тепла и т.д.)	договоры (контракты), либо формы соглашения в рамках договоров	Главный специалист-эксперт АХО В.А.Аммосова (на период отсутствия начальника АХО Л.В.Волки)	Начальник АХО/начальник Управления	в сроки, установленные контрактом (договором), соглашением	с помощью компьютерной и ручной	Microsoft Word	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, прифизическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чербунина	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ
72	Документы на оплату коммунальных услуг (электронных, долевых, счетов энергия, тепла и т.д.)	договоры (контракты), либо формы соглашения в рамках договоров	Главный специалист-эксперт АХО В.А.Аммосова (на период отсутствия начальника АХО Л.В.Волки)	Начальник АХО/начальник Управления	в сроки, установленные контрактом (договором), соглашением	с помощью компьютерной и ручной	Microsoft Word	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, прифизическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чербунина	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ
73	Документы на оплату коммунальных услуг (электронных, долевых, счетов энергия, тепла и т.д.)	договоры (контракты), либо формы соглашения в рамках договоров	Главный специалист-эксперт АХО В.А.Аммосова (на период отсутствия начальника АХО Л.В.Волки)	Начальник АХО/начальник Управления	в сроки, установленные контрактом (договором), соглашением	с помощью компьютерной и ручной	Microsoft Word	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, прифизическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чербунина	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ
74	Документы на оплату коммунальных услуг (электронных, долевых, счетов энергия, тепла и т.д.)	договоры (контракты), либо формы соглашения в рамках договоров	Главный специалист-эксперт АХО В.А.Аммосова (на период отсутствия начальника АХО Л.В.Волки)	Начальник АХО/начальник Управления	в сроки, установленные контрактом (договором), соглашением	с помощью компьютерной и ручной	Microsoft Word	бумажный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, прифизическая)	Главный специалист-эксперт ФЗО И.Н.Чербунина	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ
75	Документы на оплату услуг связи (телефонной, эфирной, Интернет, КСДП и т.д.), счетов-фактур, акт связи-принеса выполненных работ, окладных счетов, заключенные производств. услуги, заключенные производств. услуги	договоры (контракты), либо формы соглашения в рамках договоров	Начальник отдела автоматизации И.С.Емельянов	Начальник отдела автоматизации/начальник Управления	в сроки, установленные контрактом (договором), соглашением	с помощью компьютерной и ручной	Microsoft Word	бумажный, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, прифизическая)	Заместитель главного бухгалтера И.П.Власова (на период отсутствия главного бухгалтера начальника отдела Ю.Г.Мурзина)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками***

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа														Обработка документа		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
76	Договора на оплату услуг Почты России (пересылка уведомлений, подписка, приобретение почтовой марки оплаты и адресной оплаты прокуры и т.д.), услуг связи-интернета, лог-сервисов-информационных ресурсов, оказания услуг, заключение проведения экспертизы	формы исполнения договора (контракт), либо формы составления в рамках договора	Начальник отдела кадров и договорной отдела В.В. Уваров	Начальник ОК и договорной отдела Уваров В.В.	в срок, установленном контрактом (договором), составленным с заказчиком	с помощью сканирующей техники	Microsoft Word	бухгалтерский	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленный, архивированный)	Ведущий специалист-эксперт ФЗО И.А.Давыдова	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	IC БГУ	Примечание			
77	Налоговый расчет по аналогичным расчетам (по налогам), справка-расчет	форма, устанавливаемые налоговыми органами	Главный специалист-эксперт ФЗО З.А.Степанова, главный специалист-эксперт ФЗО О.А.Копылова	Главный бухгалтер начального управления Управления	в срок, установленном ФНС, ФСС	с помощью компьютерной и техникой	IC БГУ	бухгалтерский, экономический отдел	проверка (по существу, оформленный, архивированный)	Главный специалист-эксперт ФЗО З.А.Степанова, главный специалист-эксперт ФЗО О.А.Копылова	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ					
78	Налоговая декларация	форма, устанавливаемые налоговыми органами	Главный специалист-эксперт ФЗО З.А.Степанова, главный специалист-эксперт ФЗО О.А.Копылова	Главный бухгалтер начального управления Управления	в срок, установленном ФНС, ФСС	с помощью компьютерной и техникой	IC БГУ	бухгалтерский, экономический отдел	проверка (по существу, оформленный, архивированный)	Главный специалист-эксперт ФЗО З.А.Степанова, главный специалист-эксперт ФЗО О.А.Копылова	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ					
79	Сведения об оценочных расходах по искам (претензиям), предъявляемым к органу системы ПФР	приложение 21 к УПГ ПФР	Начальник юридического отдела О.С. Гринюрова	Начальник ЮО/начальник управления Управления	с момента, в первые 5 рабочих дней год, следующие за отчетным	с помощью компьютерной и техникой	Microsoft Excel	бухгалтерский, экономический отдел	проверка (по существу, оформленный, архивированный)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ					
80	Расчет расходов на оплату (возмещение) государственной пенсии, судейских издержек	приложение 68 к УПГ ПФР	Специалист юридического отдела, ведущий специалист-эксперт ФЗО	Начальник ЮО/начальник управления Управления	в день осуществления операции	с помощью компьютерной и техникой	Microsoft Excel	бухгалтерский, экономический отдел	проверка (по существу, оформленный, архивированный)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ					
лицевые записки																			
81	Интегрированная отчетность (сводная отчетность) по объектам нефинансовых активов	по ОКУД 05104087	Главный специалист-эксперт ФЗО З.А.Степанова	Главный бухгалтер, проработавший комиссию начального управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техникой	IC БГУ	бухгалтерский, экономический отдел	проверка (по существу, оформленный, архивированный)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ					
82	Интегрированная отчетность нефинансовых активов	по ОКУД 05104088	Ведущий специалист-эксперт ФЗО Ю.В.Сидерик (на период отсутствия главного специалиста-эксперта ФЗО З.А.Степанова)	бухгалтер, проработавший комиссию начального управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техникой	IC БГУ	бухгалтерский, экономический отдел	проверка (по существу, оформленный, архивированный)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ					
83	Интегрированная отчетность (сводная отчетность) по объектам средств отчуждения и денежных документов	по ОКУД 05104086	Ведущий специалист-эксперт ФЗО Ю.В.Сидерик (на период отсутствия главного специалиста-эксперта ФЗО З.А.Степанова)	бухгалтер, проработавший комиссию начального управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техникой	IC БГУ	бухгалтерский, экономический отдел	проверка (по существу, оформленный, архивированный)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ					
84	Интегрированная отчетность (сводная отчетность) на счета учета денежных средств	по ОКУД 05104082	Ведущий специалист-эксперт ФЗО Ю.В.Сидерик (на период отсутствия главного специалиста-эксперта ФЗО З.А.Степанова)	бухгалтер, проработавший комиссию начального управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техникой	IC БГУ	бухгалтерский, экономический отдел	проверка (по существу, оформленный, архивированный)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ					
85	Интегрированная отчетность (сводная отчетность) на счета учета денежных средств, предоставляемых и принимаемых договоров и предоплаты	по ОКУД 05104089	Ведущий специалист-эксперт Ю.В.Сидерик	бухгалтер, проработавший комиссию начального управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техникой	IC БГУ	бухгалтерский, экономический отдел	проверка (по существу, оформленный, архивированный)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ					
86	Акт инвестирования расходов бюджетных переводов	по ОКУД 03199110	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина	бухгалтер, проработавший комиссию начального управления	В день совершения операции	с помощью компьютерной и техникой	IC БГУ	бухгалтерский, экономический отдел	проверка (по существу, оформленный, архивированный)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместитель начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техникой	IC БГУ					

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа													Обработка документа	
			исполнитель*	составление/учреждение	срок исполнения	способ составления	используемые средства	тип составления документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дообработки и повторного предоставления***	способ ввода документа	используемые средства	Примечание	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
87	Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов	приложение 106 к УПД ПФР	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина	Главный бухгалтер, председатель комиссии/начальник подразделения	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1С БГУ	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, прифактская)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1С БГУ		
88	Инвентаризационная опись балансовых партий	приложение 111 к УПД ПФР	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина	Главный бухгалтер, председатель комиссии/начальник подразделения	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1С БГУ	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, прифактская)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1С БГУ		
89	Интегрированный отчет договоров аренды и балансовых листов пользования	приложение 112 к УПД ПФР	Главный бухгалтер-начальник отдела Ю.Г.Мурзина	Главный бухгалтер, председатель комиссии/начальник подразделения	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1С БГУ	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, прифактская)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1С БГУ		
90	Акт о результатах инвентаризации	по ОКУД 0504835	Главный специалист-эксперт ФЗО З.А.Степанова	Главный бухгалтер, председатель комиссии/начальник подразделения	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1С БГУ	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, прифактская)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1С БГУ		
91	Возможность расхождения по результатам инвентаризации	по ОКУД 0504092	Главный специалист-эксперт ФЗО З.А.Степанова	Главный бухгалтер, председатель комиссии/начальник подразделения	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1С БГУ	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, прифактская)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1С БГУ		
92	Акт сверки взаимных расчетов	приложение 91 к УПД ПФР	Бухгалтер специалист-эксперт Ю.В.Сидорик	Главный бухгалтер, председатель комиссии/начальник подразделения	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1С БГУ	бухгалтерский, электронный	финансово-экономический отдел	проверка (по существу, оформленная, прифактская)	Главный бухгалтер - начальник отдела Ю.Г.Мурзина (на период отсутствия заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника отдела И.П.Васюков)	В день совершения операции	В день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1С БГУ		

Исполнитель: Главный бухгалтер - начальник отдела (должность) Ю.Г.Мурзина (инициалы)

« 30 » декабря 2020 г.

* Исполнитель, или лицо его замещающее на время отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.)
 ** В графе 11 указываются способы обработки первичного учетного документа
 *** Доработка и повторное предоставление первичного учетного документа ответственность лиц, ответственных за составление документа
 **** Данный раздел документооборота раскредитовывается и на централизованные контракты