

Приложение № 2

к Учетной политике по исполнению бюджета  
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Утвержден приказом ОСФР по Республике Мордовия  
от 10.01.2023г. №4

График документооборота

Учреждение Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия

Форма по КФД  
по ОКПО 21647792

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа							Примечани е
			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 доформления и повторного представления* **	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно- технические средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<i>Санкционирование расходов бюджета СФР</i>																
1	Бюджетная смета ОСФР, изменение показателей бюджетной сметы ОСФР		работник бюджетного отдела в соответствии с должностными обязанностями	Управляющий, заместитель управляющего, начальник бюджетного отдела	В течение 5 рабочих со дня доведения ЛБО	с помощью компьютерной техники	MS Excel, в подсистеме бюджетного планирования «Электронный бюджет»	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по формированию отчетности управления казначейства	проверка	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники, смешанным способом	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	
2	Ведомости по принятию бюджетных обязательств	Приложения 11,12,13,14,15 к Учетной политике СФР	работник бюджетного отдела в соответствии с должностными обязанностями	Управляющий, заместитель управляющего	до 20 января текущего года, по мере доведения изменений ЛБО	с помощью компьютерной техники	MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по формированию отчетности управления казначейства	проверка	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в день представления ведомостей	в течение дня	с помощью компьютерной техники, смешанным способом	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	
3	Регистр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек	Приложение 61 к Учетной политике СФР	работник юридического отдела в соответствии с должностными обязанностями	начальник юридического отдела	по мере поступления уведомлений из УФК по Республике Мордовия	с помощью компьютерной техники	MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по формированию отчетности управления казначейства	проверка	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в день представления регистра	в течение дня	с помощью компьютерной техники, смешанным способом	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	
4	Расходное расписание	Код формы по КФД 0531722	1. специалисты бюджетного отдела 2. специалисты группы организации и учета процесса инвестирования 3. управление установления социальных выплат 4. специалисты отдела кассового исполнения бюджета №1	Управляющий, заместитель управляющего, начальник бюджетного отдела	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения Приказа СФР	В электронном виде	1. ПК 1С: "Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР" 2.3, MS Word, MS Excel в подсистеме бюджетного планирования «Электронный бюджет», СВФД	1. Бюджетный отдел	обработка	специалисты бюджетного отдела	В течение 5 рабочих дней со дня доведения расходного расписания	-	в ручную	в программу 1С: ИБ	1. Подлинник в бюджетном отделе, в архив не складается	
								2. Управление организации работы клиентских служб	обработка	специалисты группы по формированию средств пенсионных накоплений застрахованных лиц	В течение 5 рабочих дней со дня доведения расходного расписания	-	вручную	Microsoft Office Excel		
								3. Управление установления социальных выплат	обработка	специалисты отдела организации социальных выплат	В течение 5 рабочих дней со дня доведения расходного расписания	-	вручную	Microsoft Office Excel		
								1-4. Управление казначейства	проверка, обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1, в соответствии с должностными обязанностями	В течение 5 рабочих дней со дня доведения расходного расписания	-	Загрузка электронного документа	в программу 1С: ИББУ		

5	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)	Код формы по ОКУД 0504822	В соответствии с должностными обязанностями работников Управления установления социальных выплат, Управление организации работы клиентских служб, бюджетный отдел	Руководитель соответствующего департамента СФР, Управляющий СФР, начальник Управления установления социальных выплат, Начальник бюджетного отдела	До начала финансового года или периода выплаты	Смешанный	1. ПК 1 С: "Исполнение бюджета и бюджетный учет ПОР" 2.3, MS Word, MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	Управление установления социальных выплат	проверка	специалисты группы выплаты материнского (семейного) капитала	В течение 5 рабочих дней со дня доведения	-	в электронном виде	Lotus Notes
									Управление установления социальных выплат	обработка	специалисты группы выплаты материнского (семейного) капитала		-	вручную	Microsoft Office Excel
									Бюджетный отдел	обработка	специалисты бюджетного отдела		-	вручную	в программу 1С: ИБ
									Управление казначейства	проверка	специалисты отдела кассового исполнения бюджета №1 в соответствии с должностными обязанностями	По мере поступления	3 рабочих дня	Вручную, с помощью компьютерной техники	1С: ИБ
6	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств	Приложение к Порядку утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств на компенсацию расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в другую местность на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, утвержденному постановлением Правления ПФР от 27.12.2021 № 427п с учетом изменений	Департамент финансового обеспечения системы СФР	Руководитель департамента финансового обеспечения системы СФР	До начала финансового года или периода выплаты	В электронном виде		Управление установления социальных выплат	проверка	специалисты отдела организации социальных выплат	В день поступления документа	-	вручную	Lotus Notes	Подлинник в отделе организации и социальных выплат, в архив не сдается
								Управление казначейства	обработка	специалисты отдела кассового исполнения бюджета	Не позднее следующего дня после поступления уведомления	-	вручную	в программу 1С: ИБ	
		Приложение к Порядку организации работы по составлению и ведению бюджетной росписи расходов бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации на пенсионное обеспечение,						Бюджетный отдел	проверка	специалисты бюджетного отдела	В течение 5 рабочих дней со дня доведения	-	В электронном виде	Lotus Notes	

7	Уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств (к приказам СФР)	федеральную социальную доплату к пенсии, осуществление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан и улучшение материального положения некоторых категорий граждан Российской Федерации, дополнительное пенсионное обеспечение, социальную поддержку отдельных категорий граждан, утвержденному Приказом Фонда пенсионного и социального страхования РФ №138 от 3 февраля 2023 г.	Департамент бюджета и статистики СФР	Руководитель департамента бюджета и статистики СФР	До начала финансового года или периода выплаты	В электронном виде	-	-	Бюджетный отдел	обработка	специалисты бюджетного отдела	В течение 5 рабочих дней со дня доведения	-	вручную	в программу 1С: ИБ	Подлинник в бюджетном отделе, в архив не сдается
8	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики	Приложение № 16 к Учетной политике по исполнению бюджета СФР	специалисты бюджетного отдела; специалисты Управления организации работы клиентских служб, специалисты Управления выплаты пенсий и социальных выплат	Руководитель ОСФР, начальник бюджетного отдела ОСФР, начальник управления персонализированного учета ОСФР, начальник управления выплаты пенсий и социальных выплат ОСФР	После утверждения распределения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по КОСГУ	Бюджетный отдел - в электронном виде; специалисты др. структур - на бумажном носителе	ПК 1С: "Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР", MS Word, MS Excel	Бюджетный отдел	проверка, обработка	специалисты бюджетного отдела	В течение 5 рабочих дней со дня доведения	-	вручную	в программу 1С: ИБ		
							Управление организации клиентских служб	проверка	специалисты отдела персонализированного учета			-				
							Управление установление социальных выплат	проверка	специалисты группы выплаты материнского (семейного) капитала			-				
								Управление казначейства	обработка	специалисты отдела кассового исполнения бюджета №1	В течение 5 рабочих дней со дня доведения	-	вручную	в программу 1С: ИБ		
9	Уведомление о размещении извещений и документации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Приложение №17	-	группа по осуществлению закупок	Управляющий Отделением, Зам. Управляющего Отделением, начальник отдела обеспечения закупок срочного назначения	за 3 рабочих дня до дня направления на размещение в ЕИС извещения об осуществлении закупки	вручную	-	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2	в течение 1 рабочего дня	-	вручную	Информационная система Федерального казначейства	

*По исполнению бюджета по расходам на финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности органов Фонда*

<i>Расчеты по оплате труда</i>																
10	Штатное расписание	-	работник бюджетного отдела в соответствии с должностными обязанностями	управляющий отделением, начальник бюджетного отдела/ председатель правления СФР	в день подписания приказа	с помощью компьютерной техники	MS Word, MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	по мере поступления документов	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Зик ГУ КОРП ред. 3"	
11	Штатная расстановка	-	работник отдела кадров в соответствии с должностными обязанностями	управляющий отделением	по необходимости	с помощью компьютерной техники	MS Word, MS Excel	в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	по мере поступления документов	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Зик ГУ КОРП ред. 3"	

12	Приказы по основной деятельности (установление надбавок, оказание материальной помощи и т.д.)	-	работник бюджетного отдела, отдела кадров в соответствии с должностными обязанностями	управляющий отделением, начальник бюджетного отдела, начальник отдела кадров	в день подписания приказа, но не позднее последнего дня текущего месяца	с помощью компьютерной техники	MS Word, MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	по мере поступления документов	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК 3"	
13	Приказы по основной деятельности (премирование и т.д.)	-	работник бюджетного отдела в соответствии с должностными обязанностями	управляющий отделением, начальник бюджетного отдела	в день подписания приказа, но не позднее последнего дня месяца	с помощью компьютерной техники	MS Word, MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	по мере поступления документов	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК 3"	
14	Приказы Отделения о приеме, увольнении и перемещении сотрудников	0301001 0301004 0301006	работник отдела кадров в соответствии с должностными обязанностями	управляющий отделением, начальник бюджетного отдела, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела	в день подписания приказа, но не позднее последнего дня текущего месяца, при увольнении не позднее чем за 2 дня до даты увольнения	с помощью компьютерной техники	MS Word, MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	не позднее последнего дня месяца, при увольнении — не менее чем за 1 день до даты увольнения	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК 3"	
15	Приказ Отделения об обучении работников		работник отдела кадров в соответствии с должностными обязанностями	управляющий отделением, начальник бюджетного отдела, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела	в день подписания приказа	с помощью компьютерной техники, смешанный	MS Word, MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК 3"	
16	Заявление о предоставлении налогового вычета по налогу на доходы физических лиц с приложенными отправительными документами	-	работники Отделения СФР	начальник управления казначейства-главный бухгалтер	по мере поступления	вручную	без использования программно-технических средств	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК 3"	
17	Табель учета использования рабочего времени	0504421	работник отдела кадров в соответствии с должностными обязанностями	начальник отдела кадров в соответствии с должностными обязанностями	на следующий день после 15 числа текущего месяца, на следующий день после окончания текущего месяца за месяц, в случае увольнения сотрудника в день увольнения	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	2-3 рабочих дня, в день увольнения	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК 3"	
18	Приказ о предоставлении отпуска	0301005	работник отдела кадров в соответствии с должностными обязанностями	управляющий отделением, начальник бюджетного отдела, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела	не позднее чем за 5 рабочих дней до начала отпуска	с помощью компьютерной техники	MS Word	в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	за 3 календарных дня до начала отпуска	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК 3"	
19	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	начальник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	за 3 рабочих дня до начала отпуска, за 1 рабочий день до даты увольнения	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК 3"	

20	Реестр на зачисление заработной платы на банковские счета сотрудников	-	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий отделением, начальник управления казначейства - главный бухгалтер	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	Мордовское отделение № 8589 ПАО Сбербанк	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"
21	Приказ о направлении в командировку	0301022	работник отдела кадров в соответствии с должностными обязанностями	управляющий отделением, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела	в день издания приказа, но не позднее последнего числа текущего месяца, при направлении в командировку за пределы Республики Мордовия за 5 рабочих дней до командировки	с помощью компьютерной техники	MS Word	в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	2 рабочих дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"
22	Информация о наступлении страхового случая (листок нетрудоспособности)	-	работник отдела кадров в соответствии с должностными обязанностями	управляющий отделением, начальник отдела кадров	по мере поступления информации о наступлении страхового случая	с помощью компьютерной техники	СЭДО, ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	5 календарных дней со дня представления заявления на назначение пособия	5 рабочих дней с даты получения извещения	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3", ПК "СБИС"
23	Расчетная ведомость	0504402	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий отделением, начальник управления казначейства - главный бухгалтер, начальник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"	на бумажном носителе	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"
24	Информация о количестве неиспользованных календарных дней основного и дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска сотрудников ОСФР, информация о годовом фонде оплаты труда за период, соответствующий периоду создания резерва	-	работник отдела кадров в соответствии с должностными обязанностями, работников бюджетного отдела в соответствии с должностными обязанностями	начальник отдела кадров, начальник бюджетного отдела	последний календарный день квартала	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	5 рабочих дней	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"
25	Информация об отпусках, предоставленных и использованных за неотработанный период сотрудниками ОСФР	-	работник отдела кадров в соответствии с должностными обязанностями	начальник отдела кадров	последний календарный день квартала	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства	проверка	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	5 рабочих дней	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"

*Расчеты с подотчетными лицами... с поставщиками и подрядчиками*

26	Заявление на получение денежных документов, заявление на перечисление денежных средств (ГСМ ихоз.расходы), заявление на перечисление денежных средств на командировочные расходы	Приложения 14,16,17 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023 № 4	лица, назначенные приказом по Отделению, командированный работник	управляющий отделением, главный бухгалтер-начальник управления казначейства, руководители структурных подразделений Отделения	не позднее чем за 3 рабочих дня до получения денежных средств (денежных документов)	-	без использования программно-технических средств	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по формированию отчетности управления казначейства	проверка	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	3 рабочих дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники, смешанный		
27	Авансовые отчеты, отчеты подотчетного лица	0504505	подотчетные лица	управляющий отделением, главный бухгалтер-начальник управления казначейства, руководители структурных подразделений Отделения	в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу по командировочным расходам, в срок не позднее 14 календарных дней после получения аванса на хозяйственно-операционные расходы, по почтовым расходам — 1 раз в месяц	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по формированию отчетности управления казначейства	проверка	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники, смешанный	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	
28	Счета на перечисление платежей, авансовых платежей и расчетов за товары и выполненные работы, услуги	-	работники структурных подразделений ОСФР по Республике Мордовия	управляющий отделением, работник бюджетного отдела, отдела по осуществлению закупок, административно-хозяйственного отдела в соответствии с должностными обязанностями	в течение 3 рабочих дней после получения счетов	-	-	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с дебиторами-кредиторами управления казначейства, отдел по формированию отчетности управления казначейства	проверка	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства, отдела по расчетам с дебиторами-кредиторами управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в течение дня	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники, смешанный	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", СУФД	
29	Счета на перечисление платежей и расчеты за оказанные услуги по возмещению коммунальных и иных затрат по договорам безвозмездного пользования имуществом	-	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	Управляющий Отделением, заместитель управляющего отделением, главный бухгалтер-начальник управления казначейства.	по мере поступления документов об оказанных услугах от ресурсоснабжающих организаций	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по формированию отчетности управления казначейства	проверка	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в течение дня	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники, смешанный	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения".	
30	Контракты (государственные контракты), договоры на поставку товаров, оказания услуг и выполнение работ, услуг		работник административно-хозяйственного отдела, общего отдела, отдела эксплуатации средств вычислительной техники, программного обеспечения и телекоммуникационного оборудования, отдела по защите информации, группа по взаимодействию со СМИ, группа капитального строительства и ремонта, отдел по осуществлению закупок, юридический отдел в соответствии с должностными обязанностями	управляющий отделением, заместители управляющего отделением, начальники управлений, отделов и групп в соответствии с должностными обязанностями	Не позднее 1 рабочего дня после заключения государственного контракта (договора)	с помощью компьютерной техники	Excel, Word	на бумажном носителе	отдел по расчетам с дебиторами-кредиторами управления казначейства	проверка, контрировка, регистрация бюджетного обязательства	работник отдела по расчетам с дебиторами-кредиторами управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В течение 2-х рабочих дней	В течение 2-х рабочих дней	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: БГУ АРМ СУФД	
									Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	В течение 2-х рабочих дней	В течение дня	с помощью компьютерной техники	Парус: ФК ФинБлок, Информационная система Федерального казначейства	
30	Акт сдачи-приемки товара, выполненных работ, оказанных услуг, универсальный передаточный документ, документ о приемке, товарная		работник административно-хозяйственного отдела, общего отдела, отдела эксплуатации средств вычислительной техники, программного обеспечения и телекоммуникационного оборудования, отдела по защите информации, группа по	управляющий отделением, начальники управлений, отделов и групп в соответствии с	Не позднее следующего дня после подписания документа	с помощью компьютерной техники	документ составленный на бумажном носителе, электронный	Управление казначейства	проверка, контрировка, денежного обязательства, размещение исполнения в ЕИС	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства, отдела по расчетам с дебиторами-кредиторами управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В течение 2-х рабочих дней	В течение 2-х дней	с помощью компьютерной техники, смешанный	ПК 1С: БГУ АРМ СУФД ЕИС в сфере закупок		

	накладная, товарно-транспортная накладная, счет-фактура.		взаимодейственно со СМИ, группа капитального строительства и ремонта, отдел по осуществлению закупок в соответствии с должностными обязанностями	должностными обязанностями			документ			проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В течение дня	В течение дня	с помощью компьютерной техники, смешанный	Информационная система Федерального казначейства	
31	Извещение о принимаемых бюджетных обязательствах, подлежащих размещению в СУФД автоматизированной системы Федерального казначейства		Работники отдела по осуществлению закупок управления материально-технического обеспечения, работники юридического отдела в соответствии с должностными обязанностями	Главный бухгалтер-начальник управления казначейства	Не позднее трех рабочих дней до дня направления на размещение в ЕИС в сфере закупок извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа		с помощью компьютерной техники	Excel, Word	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка, регистрация бюджетного обязательства	В течение дня	В течение дня	с помощью компьютерной техники	АРМ СУФД	
32	Уведомление о размещении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурсных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Приложение 17 к Учетной политике СФР	Работники отдела по осуществлению закупок управления материально-технического обеспечения, работники юридического отдела в соответствии с должностными обязанностями	Управляющий ОСФР, Заместитель управляющего ОСФР, работник контрактной службы СФР	Не позднее двух рабочих дней до дня направления на размещение в ЕИС в сфере закупок извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа		с помощью компьютерной техники	ПК 1С: "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка, контрпроверка	В течение дня	В течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: "Бухгалтерия государственного учреждения"	
33	Независимые гарантии		Работники отдела по осуществлению закупок управления материально-технического обеспечения в соответствии с должностными обязанностями	Управляющий СФР, Заместитель управляющего СФР	После размещения в реестре банковских гарантий, не позднее даты заключения государственного контракта (договора)		с помощью компьютерной техники		на бумажном носителе	Управление казначейства	проверка, контрпроверка	В течение дня	В течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: "Бухгалтерия государственного учреждения"	
34	Акт сверки взаимных расчетов с поставщиками и подрядчиками по состоянию на 1 января	Приложение 90 к Учетной политике СФР	работник отдела по расчетам с дебиторами-кредиторами в соответствии с должностными обязанностями	Управляющий СФР, Заместитель управляющего СФР, Главный бухгалтер-начальник управления казначейства	до 20 января		с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с дебиторами-кредиторами управления казначейства	проверка	2-3 дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	
35	Информация об исполнении контрактов (отдельных этапов исполнения контрактов)		работник отдела по расчетам с дебиторами-кредиторами в соответствии с должностными обязанностями	Управляющий СФР, Заместитель управляющего СФР	по мере исполнения контрактов		с помощью компьютерной техники	Сайт РФ <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по расчетам с дебиторами-кредиторами управления казначейства	проверка	в течение 2 рабочих дней после исполнения контракта (отдельных этапов исполнения контракта), в течение 5 рабочих дней после оплаты контракта	в течение дня	с помощью компьютерной техники	Сайт РФ <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	
36	Сведения о бюджетном обязательстве		работник отдела по расчетам с дебиторами-кредиторами в соответствии с должностными обязанностями	Управляющий СФР, Главный бухгалтер-начальник управления казначейства	по мере заключения контрактов и внесения в них изменений		с помощью компьютерной техники	АРМ СУФД	документ составлен в электронном виде в АРМ СУФД	отдел по расчетам с дебиторами-кредиторами управления казначейства	проверка	В течение 3-х рабочих дней	В течение 3-х рабочих дней	с помощью компьютерной техники	АРМ СУФД	
37	Сведения о денежном обязательстве		работник отдела по расчетам с дебиторами-кредиторами в соответствии с должностными обязанностями	Управляющий СФР, Главный бухгалтер-начальник управления казначейства	по мере поступления документов об исполнении контракта (этапа контракта)		с помощью компьютерной техники	АРМ СУФД	документ составлен в электронном виде в АРМ СУФД	отдел по расчетам с дебиторами-кредиторами управления казначейства	проверка	В течение 3-х рабочих дней	В течение 3-х рабочих дней	с помощью компьютерной техники	АРМ СУФД	

38	Извещение	0504805	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства	управляющий Отделением главный бухгалтер-начальник управления казначейства	не позднее последнего рабочего дня текущего месяца	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдела по формированию отчетности управления казначейства	проверка	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники, смешанный	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
39	Путевые листы, отчет об использовании ГСМ	0345001, 0345007 Приложение 22 к Учетной политике СФР	работники административно-хозяйственного отдела; клиентских служб (на правах отдела), (на правах группы) в соответствии с должностными обязанностями	заместитель управляющего отделением, начальник административно-хозяйственного отдела управления материально-технического обеспечения	не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	вручную	MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
40	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	работники административно-хозяйственного отдела; клиентских служб (на правах отдела), (на правах группы) в соответствии с должностными обязанностями	заместитель управляющего Отделением	не позднее последнего рабочего дня текущего месяца	вручную и (или) с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
41	Акт о списании материальных запасов Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504230 0504143	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	заместитель управляющего, постоянно действующая комиссия Отделения	по мере списания, но не позднее последнего рабочего дня текущего месяца	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
42	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	0510435	работники административно-хозяйственного отдела в соответствии с должностными обязанностями	управляющий, заместитель управляющего Отделением	не позднее следующего рабочего дня после подписания	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", MS Word, MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в течение дня	3 рабочих дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
43	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	0510440	Работники структурных подразделений в соответствии с должностными обязанностями	управляющий, заместитель управляющего Отделением	не позднее следующего рабочего дня после подписания	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", MS Word, MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в течение дня	3 рабочих дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
44	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	0510434	работники административно-хозяйственного отдела в соответствии с должностными обязанностями	управляющий, заместитель управляющего Отделением	не позднее следующего рабочего дня после подписания	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", MS Word, MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в течение дня	3 рабочих дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
45	Требование-накладная в части выдачи материальных ценностей с места хранения	0504204	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями, работник административно-хозяйственного отдела; клиентских служб (на правах отдела), (на правах группы) в соответствии с должностными обязанностями	управляющий, заместитель управляющего Отделением	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"



46	Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	0504101 0504103	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, заместитель управляющего, постоянно действующая комиссия Отделения	в 3-дневный срок после утверждения руководителем	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
47	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) Акт о списании транспортного средства	0504104 0504105	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, заместитель управляющего, постоянно действующая комиссия Отделения	в 3-дневный срок после утверждения руководителем	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
48	Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов. Акт о списании вложений в нефинансовые активы	Приложение 20,21 к Учетной политике СФР	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, заместитель управляющего, постоянно действующая комиссия Отделения	в 3-дневный срок после утверждения руководителем	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
49	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями, работник административно-хозяйственного отдела, клиентских служб (на правах отдела), (на правах группы) в соответствии с должностными обязанностями	начальник административно-хозяйственного отдела	не позднее 10, 20 и последнего рабочего дня текущего месяца	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	по мере поступления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
50	Инвентаризационные описи	0504087	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением, главный бухгалтер	в день проведения инвентаризации	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	проверка	инвентаризационная комиссия ОСФР по Республике Мордовия	в день проведения инвентаризации	в течение дня	Смешанный, с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
51	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Инвентаризационная комиссия	управляющий Отделением, заместитель управляющего, инвентаризационная комиссия Отделения	в 3-дневный срок после окончания инвентаризации	Вручную	-	на бумажном носителе	управление казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В течение 3-х рабочих дней	3 рабочих дня	Вручную	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
52	Реестр федерального имущества, Запись об изменении сведений об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем		работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, начальник управления казначейства - главный бухгалтер, начальник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	в 14-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменения сведений	с помощью компьютерной техники	Модуль правообладателя	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	МТУ Росимущества в Республике Мордовия, Республике Марий Эл, Чувашской Республике и Пензенской области	в 21-дневный срок со дня получения документов правообладателя	в течение 30 дней со дня получения извещения о приостановлении и процедуры учета	с помощью компьютерной техники	Модуль правообладателя
Учет бланков строгой отчетности															

53	Требование-накладная в части выдачи материальных ценностей из кассы	0504204	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями, работник административно-хозяйственного отдела, клиентских служб (на правах отдела), (на правах группы) в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, заместитель управляющего Отделением	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в день составления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
54	Накладные на выдачу и возврат бланков строгой отчетности	-	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	начальник отдела	в день поступления и выдачи ТМЦ	с помощью компьютерной техники	Парус; ФК Финблок, ФК ОП, ФК Возмещение вреда.	на бумажном носителе	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	в день поступления и выдачи ТМЦ	в течение дня	с помощью компьютерной техники	Парус; ФК Финблок, ФК ОП, ФК Возмещение вреда.
55	Товарно-транспортная накладная	3302212	Исполнитель по государственному контракту	-	-	-	-	-	Отдел кассового исполнения бюджета №2	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2	в день поступления ТМЦ	в течение дня	вручную	Парус; ФК Финблок, ФК СКЛ, ФК ОП, ФК Возмещение вреда.
56	Реестр переданных бланков строгой отчетности	Приложение 11 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023 № 4	работники клиентских служб (на правах отдела), (на правах группы) в соответствии с должностными обязанностями	руководители клиентских служб (на правах отдела, группы)	в течение дня	с помощью компьютерной техники	MS Word, MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в день составления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
57	Реестр выданных бланков строгой отчетности	Приложение 10 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023 № 4	работники клиентских служб (на правах отдела), (на правах группы) в соответствии с должностными обязанностями	руководители клиентских служб (на правах отдела, группы)	в течение дня	с помощью компьютерной техники	MS Word, MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в день составления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
58	Реестр испорченных бланков строгой отчетности	Приложение 12 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023 № 4	работники клиентских служб (на правах отдела), (на правах группы) в соответствии с должностными обязанностями	руководители клиентских служб (на правах отдела, группы)	в течение дня	с помощью компьютерной техники	MS Word, MS Excel	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в день составления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
59	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей, работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, заместитель управляющего Отделением, постоянно действующая комиссия Отделением	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", Microsoft Office/Парус ФК Финблок	на бумажном носителе	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в день составления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
									отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями			вручную	Парус; ФК Финблок, ФК ОП

60	Акт об уничтожении бланков строгой отчетности	Приложение к Порядку списания и уничтожения бланков строгой отчетности, утвержденному постановлением Правления ПУР от 13.05.2008 №149п	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, заместитель управляющего Отделением, постоянно действующая комиссия Отделения	в течение дня	вручную	-	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства	проверка	работник отдела по учету основных средств и материальных ценностей управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	в день составления	в течение дня	вручную		
61	Памятки на выдачу электронных талонов на проезд автотранспортом, именные направления на проезд автомобильным транспортом	-	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2	-	в день выдачи ЭТ СФР	автоматизированный	Парус: ФК ОП	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2	-	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2	в день выдачи ЭТ СФР	в течение дня	автоматизированный	в день выдачи ЭТ СФР	
<i>Учет финансовых активов</i>																
62	Приходный кассовый ордер Приходный кассовый ордер (фондовый)	0310001	работник отдела по формированию отчетности, работник отдела кассового исполнения бюджета №2 в соответствии с должностными обязанностями	главный бухгалтер -начальник управления казначейства	сразу после заполнения	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", Парус: ФК Финблок	на бумажном носителе	отдел по формированию отчетности	проверка	работник отдела по формированию отчетности в соответствии с должностными обязанностями	в день составления	в течение дня	Смешанный, с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	
									отдел кассового исполнения бюджета №2	проверка	работник отдела кассового исполнения бюджета №2 в соответствии с должностными обязанностями	в день составления	в течение дня	Смешанный, с помощью компьютерной техники	Парус: ФК Финблок	
63	Расходный кассовый ордер Расходный кассовый ордер (фондовый)	0310002	работник отдела по формированию отчетности, работник отдела кассового исполнения бюджета №2 в соответствии с должностными обязанностями	главный бухгалтер -начальник управления казначейства	сразу после заполнения	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", Парус: ФК Финблок	на бумажном носителе	отдел по формированию отчетности	проверка	работник отдела по формированию отчетности в соответствии с должностными обязанностями	в день составления	в течение дня	Смешанный, с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	
									отдел кассового исполнения бюджета №2	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 в соответствии с должностными обязанностями	в день составления	в течение дня	Смешанный, с помощью компьютерной техники	Парус: ФК Финблок	
64	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	0310003	работник отдела по формированию отчетности в соответствии с должностными обязанностями	главный бухгалтер -начальник управления казначейства	по мере заполнения приходных и расходных кассовых ордеров	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по формированию отчетности	проверка	работник отдела по формированию отчетности в соответствии с должностными обязанностями	в день составления	в течение дня	Смешанный, с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	
65	Приказ о выдаче путевки	-	Отдел социальных программ	Заместитель управляющего Отделением	-	-	-	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 в соответствии с должностными обязанностями	в день выдачи путевки	в течение дня	вручную	-	

66	Заявка на кассовый расход	0531801	работник управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением, наделенные правом подписи, главный бухгалтер - начальник управления казначейства, заместитель главного бухгалтера - начальник отдела по формированию отчетности управления казначейства	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе	-	-	УФК по Республике Мордовия	на следующий день после составления	в течение дня	Смешанный, с помощью компьютерной техники	СУФД	
67	Заявка на возврат	0531803	работник управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением, наделенные правом подписи, главный бухгалтер - начальник управления казначейства, заместитель главного бухгалтера - начальник отдела по формированию отчетности управления казначейства	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", ПК 1С: "Исполнение бюджета и бюджетный учет"	на бумажном носителе	-	-	УФК по Республике Мордовия	в день составления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	СУФД	
68	Запрос на аннулирование заявки	0531807	работник управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением, наделенные правом подписи, главный бухгалтер - начальник управления казначейства, заместитель главного бухгалтера - начальник отдела по формированию отчетности управления казначейства	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", СУФД	на бумажном носителе	-	-	УФК по Республике Мордовия	в день составления	в течение дня	с помощью компьютерной техники	СУФД	

69	Заявка на получение наличных денег. Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	0531802 0531243	работник отдела по формированию отчетности в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением, наделенные правом подписи, главный бухгалтер - начальник управления казначейства, заместитель главного бухгалтера - начальник отдела по формированию отчетности управления казначейства	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе	-	-	УФК по Республике Мордовия	на следующий день после составления	в течение дня	Смешанный, с помощью компьютерной техники	СУФД
70	Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств	0531251	работник отдела по формированию отчетности в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением, наделенные правом подписи, главный бухгалтер - начальник управления казначейства, заместитель главного бухгалтера - начальник отдела по формированию отчетности управления казначейства	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе	-	-	УФК по Республике Мордовия	в день составления	в течение дня	Смешанный, с помощью компьютерной техники	СУФД
71	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	0531809	работники управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, заместители управляющего Отделением, наделенные правом подписи, главный бухгалтер - начальник управления казначейства, заместитель главного бухгалтера - начальник отдела по формированию отчетности управления казначейства	по мере уточнения	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"	на бумажном носителе	-	-	УФК по Республике Мордовия	в день составления	в течение дня	Смешанный, с помощью компьютерной техники	СУФД
72	Выписки из лицевых счетов Приложение к выписке Управления Федерального казначейства и прилагаемые к ним документы	0531759, 0531778	УФК по Республике Мордовия		ежедневно		СУФД	на бумажном носителе	отдел по формированию отчетности управления казначейства	проверка	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	ежедневно	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", ПК 1С: "Исполнение бюджета и бюджетный учет"

73	Инвентаризационные описи	504086, 504088	работник отдела по формированию отчетности, отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, заместитель управляющего Отделением, главный бухгалтер	в день проведения инвентаризации	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", Парус: ФК Финблок	на бумажном носителе	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	проверка	инвентаризационная комиссия ОСФР по Республике Мордовия	в день проведения инвентаризации	в течение дня	Смешанный, с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"
									Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	проверка	инвентаризационная комиссия ОСФР по Республике Мордовия	в день проведения инвентаризации	в течение дня	Смешанный, с помощью компьютерной техники	Парус:ФК Финблок
74	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Инвентаризационная комиссия	управляющий Отделением, заместитель управляющего инвентаризационная комиссия Отделения	в 3-дневный срок после окончания инвентаризации	Вручную	-	на бумажном носителе	управление казначейства	проверка	работник отдела по формированию отчетности, отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В течение 3-х рабочих дней	3 рабочих дня	Вручную	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения"

*Бюджетная отчетность  
(получателя бюджетных средств  
и администратора доходов бюджета)*

75	Составление бюджетной отчетности за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев и отчетный год		работники отдела по формированию отчетности, кассового исполнения бюджета в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, главный бухгалтер-начальник управления казначейства	в сроки установленные СФР	смешанный способ	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", ПК 1С: "Исполнение бюджета и бюджетный учет", 1С: Свод отчетов ПРОФ	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	отдел по формированию отчетности	проверка	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В сроки установленные СФР	-	с помощью компьютерной техники	1С: Свод отчетов ПРОФ
----	---	--	---	---	---------------------------	------------------	--	---	----------------------------------	----------	--	---------------------------	---	--------------------------------	-----------------------

*в государственные внебюджетные фонды*

76	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	1151001 (по КНД)	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, главный бухгалтер-начальник управления казначейства	не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", СЭД "СБИС+ +Электронная отчетность"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	-	-	ИФНС России по Республике Мордовия г.Саранск	-	-	Смешанный, с помощью компьютерной техники	СБИС
77	Налоговая декларация по налогу на имущество организаций	1152026 (по КНД)	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, главный бухгалтер-начальник управления казначейства	не позднее 25 марта	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", СЭД "СБИС+ +Электронная отчетность"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	-	-	ИФНС России по Республике Мордовия г.Саранск	-	-	Смешанный, с помощью компьютерной техники	СБИС
78	Налоговая декларация по налогу на прибыль	1151006 (по КНД)	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, главный бухгалтер-начальник управления казначейства	не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "Бухгалтерия государственного учреждения", СЭД "СБИС+ +Электронная отчетность"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	-	-	ИФНС России по Республике Мордовия г.Саранск	-	-	Смешанный, с помощью компьютерной техники	СБИС

79	Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду	-	работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, главный бухгалтер-начальник управления казначейства	не позднее 10 марта года, следующего за отчетным периодом (годом)	с помощью компьютерной техники	СЭД "СБиС+ +Электронная отчетность"	на бумажном носителе и (или) в электронном виде	-	-	Межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Нижегородской области и Республике Мордовия	-	-	Смешанный, с помощью компьютерной техники	СЭДО
80	Персонализированные сведения о физических лицах	1151162 (по КНД)	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, начальник управления казначейства - главный бухгалтер	ежемесячно не позднее 25-го числа каждого месяца, следующего за истекшим	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"	в электронном виде	-	-	УФНС России по Республике Мордовия г.Саранск	-	-	-	СБИС
81	Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов	1110355 (по КНД)	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет, работник отдела по формированию отчетности управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, главный бухгалтер -начальник управления казначейства	ежемесячно не позднее 25-го числа текущего месяца, если 25-е число срок переносится на следующий рабочий день текущего месяца	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3", СБИС	в электронном виде	-	-	УФНС России по Республике Мордовия г.Саранск	-	-	-	СБИС
82	Сведения о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя	ЕФС-1 Подраздел 3	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, начальник управления казначейства - главный бухгалтер	ежеквартально, до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"	в электронном виде	-	-	ОСФ по Республике Мордовия	-	-	-	СБИС
83	Расчет по страховым взносам	1151111 (по КНД)	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, начальник управления казначейства - главный бухгалтер	ежеквартально, до 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"	в электронном виде	-	-	УФНС России по Республике Мордовия г.Саранск	-	-	-	СБИС
84	Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от НС и ПЗ	ЕФС-1 Раздел 2	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, начальник управления казначейства - главный бухгалтер	ежеквартально, до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"	в электронном виде	-	-	ОСФ по Республике Мордовия	-	-	-	СБИС
85	Расчет сумм налога на доход физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом	1151100 (по КНД)	работник отдела по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	управляющий Отделением, начальник управления казначейства - главный бухгалтер	ежеквартально, до 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	с помощью компьютерной техники	ПК 1С "ЗиК ГУ КОРП ред. 3"	в электронном виде	-	-	УФНС России по Республике Мордовия г.Саранск	-	-	-	СБИС

Пенсионное обеспечение

86	Извещение (по госпошлине)	0504805	Управление казначейства	управляющий Отделением, главный бухгалтер-начальник управления казначейства	ежедневно, не позднее дня, следующего за днем получения уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа	с использованием компьютерной техники	программа 1С: ИБ	электронно	Управление казначейства	электронно	специалисты отдела по формированию отчетности управления казначейства	По мере поступления документа	-	Автоматизированный	программа 1С: ИБ
87	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики (приложение 16 к Учетной политике)	-	В соответствии с должностными обязанностями работника Управления установления социальных выплат, Управление организации работы клиентских служб, бюджетный отдел	Управляющий СФР, начальник Управления	в течение года - при корректировке бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств)	Смешанный	-	Документ, составленный на бумажном носителе	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1, в соответствии с должностными обязанностями	По мере поступления	3 рабочих дня	Вручную, с помощью компьютерной техники	1С:ИББУ

88	Ресстр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 75 к Учетной политике)	-	Работник Управления выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно, не позднее, чем за три рабочих дня до наступления даты доставки пенсий в соответствии с письмами Управления казначейства	с использованием компьютерной техники	ПТК НВП	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работником отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	в течение 3-х рабочих дней	3 рабочих дня	Смешанный, с помощью компьютерной техники	программа 1С: ИББУ
89	Расчетные ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат по всем учреждениям: 1) по основной выплате; 2) по единовременной выплате средств пенсионных накоплений 3) по дополнительной выплате (приложение 32 к Учетной политике)	-	Работник Управления выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно: 1) не позднее, чем за три дня до начала месяца выплаты, 2) не позднее 1 числа отчетного месяца, в соответствии с письмами управления казначейства 3) ежемесячно: в день, предшествующий дню финансирования по дополнительной выплате в соответствии с графиками финансирования по дополнительной выплате и письмами Управления казначейства	с использованием компьютерной техники	ПТК НВП	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	Проверка	специалисты отдела кассового исполнения бюджета управления казначейства	По мере поступления документа	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ
90	Заявки на кассовый расход на финансирование пенсий, пособий и иных социальных выплат: 1) по основной выплате; 2) по единовременной выплате средств пенсионных накоплений 3) по дополнительной выплате	0531801, 0531851	В соответствии с должностными обязанностями работника отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства	управляющий СФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер	ежемесячно: 1) по основной выплате - в день, финансирования в соответствии графиками финансирования; 2) по единовременной выплате - в день, финансирования с учетом акта сверки расчетов с УФПС в соответствии с графиком финансирования УФПС 3) финансирования по дополнительной выплате в соответствии с графиками финансирования по дополнительной выплате, не позднее следующего дня за днем представления расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат, расчетной ведомости по выплате наследникам неуплаченных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат и не позднее дня финансирования по дополнительной выплате в соответствии с графиками финансирования по дополнительной выплате (перечисление средств по второй дополнительной выплате на основании расчетных ведомостей по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат осуществляется на резервную сумму меньше в целях исключения финансирования сверх необходимой потребности	с использованием компьютерной техники	1С: ИББУ	в виде электронного документа	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка ; отправка в УФК	В соответствии с должностными обязанностями работника отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	В течение дня	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ



91	Ресстр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям 1) по основному массиву на УФПС; 2) по алиментам в кредитные учреждения, по алиментам почтовыми переводами; 3) на удержания в пользу взыскателей (приложение 36 к Учетной политике)	-	Работник Управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно: 1) по УФПС (основной массив) в последний рабочий день месяца предшествующего отчетному месяцу, при необходимости в дополнительном финансировании в сроки, определенные графиками финансирования удержаний; 2) в соответствии с графиком финансирования и письмами управления казначейства; 3) в соотв с графиком финансирования и письмами управления казначейства	с использованием компьютерной техники	ПТК НВП	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	контроль и согласование показателей; проверка полноты и правильности заполнения всех обязательных реквизитов	специалисты отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	По мере поступления документа	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИБ
92	Заявки на кассовый расход на финансирование пенсий, пособий и иных социальных выплат.	0531801, 0531851	В соответствии с должностными обязанностями работника отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства	управляющий СФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер	В день перечисления в соответствии с графиком финансирования удержаний	с использованием компьютерной техники	1С: ИББУ	в виде электронного документа	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка; отправка в УФК	В соответствии с должностными обязанностями работника отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	В течение дня	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ
93	Расчетные ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат - на дома-интернаты, и исправительные учреждения (приложение 32 к Учетной политике)		Работник Управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно: по основной выплате - в сроки, определенные графиком финансирования и письмами Отделения	с использованием компьютерной техники	формирование в ПТК НВП и загрузка в ПК 1С конфигурация «Тонкий клиент» по способам доставки	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 казначейства	контроль и согласование показателей; проверка полноты и правильности заполнения всех обязательных реквизитов	специалисты отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	По мере поступления документа		Автоматизированный	программа 1С: ИББУ
	Заявки на кассовый расход на финансирование пенсий,		В соответствии с должностными	управляющий СФР,	ежемесячно: 1) по основной выплате - в день, финансирования в соответствии графиками финансирования; 2) по одновременной выплате - в день финансирования с учетом акта сверки расчетов с УФПС в соответствии с графиком финансирования УФПС 3) финансирование по дополнительной выплате в соответствии с графиками финансирования по дополнительной выплате, не позднее следующего дня за днем представления расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий				отдел кассового		В соответствии с должностными				



98	Заявки на кассовый расход на финансирование пенсий, пособий и иных социальных выплат в дома-интернаты, и исправительные учреждения	0531801, 0531851	В соответствии с должностными обязанностями работника отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства	управляющий СФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер	в течение месяца: 1) в 2 этапа в соответствии графиком финансирования УФПС и письмами Отделения; 2) не позднее следующего дня за днем представления расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат	с использованием компьютерной техники	программа 1С: ИББУ	в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка ; отправка в УФК	В соответствии с должностными обязанностями работника отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	формирование платежных документов в ПК 1С в соответствии с утвержденными графиками финансирования, на основании загруженных первичных документов от Управление выплаты пенсий и социальных выплат	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ	
99	Расчетные ведомости по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к Учетной политике)	-	Работник Управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно: по окончании отчетного месяца и не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в соответствии с письмами управления казначейства	с использованием компьютерной техники	ПТК НВП	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работника отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	По мере поступления документа	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ	
100	Расчетные ведомости по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 73 к Учетной политике)	-	Работник Управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно: по окончании отчетного месяца и не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в соответствии с письмами управления казначейства	с использованием компьютерной техники	ПТК НВП	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работника отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	По мере поступления документа	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ	
101	Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, отозванных со счета доставщика (приложение №31 к Учетной политике)	-	Работник Управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно: не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным в соответствии с письмами управления казначейства	с использованием компьютерной техники	ПТК НВП	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работника отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	По мере поступления документа	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ	
102	Ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 34 к Учетной политике)	-	Работник Управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно: по окончании отчетного месяца и не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в соответствии с письмами управления казначейства	с использованием компьютерной техники	ПТК НВП	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работника отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	По мере поступления документа	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ	
103	Ведомость выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие не правильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, переплата по банковским картам (приложение 46 к Учетной политике)	-	Работник Управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно: по окончании отчетного месяца и не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в соответствии с письмами управления казначейства	с использованием компьютерной техники	ПТК НВП	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работника отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	По мере поступления документа	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ	

104	Аналитические сведения по выявленным и погашенным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров) (приложение 51 к Учетной политике)	-	Работник Управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно: по окончании отчетного месяца и не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в соответствии с письмами Отделения	с использованием компьютерной техники	ПТК НВП	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работники отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	По мере поступления документа	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ	
105	Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) (приложение 59 к Учетной политике)	-	Работник Управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно: по окончании отчетного месяца и не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в соответствии с письмами Отделения	с использованием компьютерной техники	ПТК НВП	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работники отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	По мере поступления документа	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ	
106	Реестры сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом пенсионера в другой регион (приложение 57 к Учетной политике)	-	Работник Управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно: не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в соответствии с письмами управления казначейства	с использованием компьютерной техники	ПТК НВП	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работники отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	По мере поступления документа	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ	
107	Ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы (приложение 65)	-	Работник Управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно: не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в соответствии с письмами управления казначейства	с использованием компьютерной техники	ПТК НВП	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работники отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	По мере поступления документа	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ	
108	Ведомости неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 69 к Учетной политике)	-	Работник Управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно: не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в соответствии с письмами управления казначейства	с использованием компьютерной техники	ПТК НВП	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работники отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	По мере поступления документа	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ	
109	Реестры безнадлежащих к взысканию задолженности по платежам в бюджет СФР, подлежащей списанию (приложение 97 к Учетной политике)	-	Работник Управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежемесячно: не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в соответствии с письмами управления казначейства	с использованием компьютерной техники	ПТК НВП	электронно	отдел кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работники отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	По мере поступления документа	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ	
110	Запрос на выяснение принадлежности платежа	0531808	Управление казначейства	Специалисты отдела кассового исполнения бюджета управления казначейства	ежедневно, не позднее дня, следующего за днем получения выписки администратора доходов из УФК	с использованием компьютерной техники	программа 1С: ИББУ	электронно	Управление выплаты пенсий и социальных выплат	электронно	В соответствии с должностными обязанностями работники Управление выплаты пенсий и социальных выплат в соответствии с должностными обязанностями	ежедневно, не позднее дня, следующего за днем получения запроса	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ	
111	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	0531809	Работник Управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	Начальник структурного подразделения, осуществляющий выплату пенсий	ежедневно, не позднее 12:00 дня, следующего за днем получения запроса на выяснение принадлежности платежа	с использованием компьютерной техники	программа 1С: ИББУ	электронно	Управление выплаты пенсий и социальных выплат	электронно	В соответствии с должностными обязанностями работники Управление выплаты пенсий и социальных выплат в соответствии с должностными обязанностями	ежедневно, не позднее дня, следующего за днем получения запроса	3 рабочих дня	Автоматизированный	программа 1С: ИББУ	

112	Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к Учетной политике)	-	В соответствии с должностными обязанностями работницы управления казначейства	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства, главный бухгалтер	В день перечисления денежных средств с лицевого счета ОСФР (по мере формирования платежных поручений)	В электронном виде	программа 1С: ИББУ	электронно	Управление казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работницы управления казначейства	В день составления реестра	1 рабочий день	Автоматизированный	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия
113	Отчет о кассовых расходах, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов, полученных из бюджета СФР на реализацию законов РФ «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» и «О представлении социальных гарантий Героям социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» (приложение 54 к Учетной политике)	-	Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия	Согласование-руководитель -ОСФР по Республике Мордовия; Утверждение-руководитель, начальник управления казначейства-главный бухгалтер, Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе с использованием ПО	программа 1С: ИББУ	-	управление казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работницы отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	В день поступления отчета	в течение дня	смешанный	в программу 1С: ИББУ
114	Отчет о кассовых расходах, о кассовых расходах, связанных с выплатой пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, и выплатой социального пособия на погребение умерших неработающих пенсионеров, досрочно по предложению органов службы занятости, и оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню этих услуг, подлежащих возмещению органом службы занятости населения субъекта Российской Федерации (приложение 55 к Учетной политике)	-	В соответствии с должностными обязанностями работницы отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	Согласование-руководитель ОСФР по Республике Мордовия; Утверждение-руководитель, начальник управления казначейства-главный бухгалтер, Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия	Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе с использованием ПО	ПК 1С: ИББУ	-	управление казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работницы отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	В день поступления отчета	в течение дня	Автоматизированный	в программе 1С: ИББУ



120	Расчетная ведомость начисления средств (части средств материнского (семейного) капитала (приложение 56 к Учетной политике)	-	В соответствии с должностными обязанностями работницы группы выплаты материнского (семейного) капитала управление выплаты пенсий и социальных выплат	Начальник управления выплаты пенсий и социальных выплат, руководитель группы выплаты материнского (семейного) капитала	Ежедневно (согласно сроков принятия решений)	с использованием компьютерной техники	программа 1С: МСК, ПС МСК	В электронном виде	управление казначейства	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работницы отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	В день составления расчетных ведомостей	3 рабочих дня	с помощью компьютерной техни	программа 1С: ИББУ	
121	Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике)	-	В соответствии с должностными обязанностями работницы отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	начальник отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства, исполнитель	По мере поступления средств на лицевой счет ОСФР	с помощью компьютерной техники	программа 1С: ИБ	В электронном виде	Управление работы клиентских служб Группа организации и учета процесса инвестирования Управление выплаты пенсий и социальных выплат группа социальных выплат	проверка	В соответствии с должностными обязанностями работницы отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	По мере составления уведомления	3 рабочих дня	с помощью компьютерной техни	программа 1С: ИББУ	По пенсионным накоплениям и материнскому (семейному) капиталу
122	Информация о перечислении денежных средств МСК	-	В соответствии с должностными обязанностями работницы отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства	главный бухгалтер-начальник управления казначейства, исполнитель	Не позднее дня следующего за днём получения выписки	с помощью компьютерной техники	программа 1С: ИБ	электронно	управление казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства, в соответствии с должностными инструкциями	В момент составления информации (реестра)	-	с помощью компьютерной техни	программа 1С: ИББУ	В электронном виде на доступном диске,
						с помощью компьютерной техники			управление социальных выплат	обработка	В соответствии с должностными обязанностями специалисты управления установления социальных выплат	Не позднее следующего дня после поступления информации (реестра)	-	-	-	
123	Ведомость учета невыеденных поступлений прошлых лет (приложение 82 к Учетной политике)	-	Работник отдела организации персонифицированного учета, отдела регистрации страхователей и учета платежей, в соответствии с должностными обязанностями Управления персонифицированного учета	начальник управления казначейства-главный бухгалтер	До 10 числа следующего месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе с использованием ПО	С использованием программы MS Office, Open Office	на бумажном носителе	управление казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управления казначейства, в соответствии с должностными обязанностями	В день формирования документа	-	с помощью компьютерной техни	программа 1С: ИББУ	
124	Реестр излишне поступивших платежей по денежным взысканиям (штрафам) (приложение 81 к Учетной политике)	-	Работник отдела организации персонифицированного учета, отдела регистрации страхователей и учета платежей, в соответствии с должностными обязанностями Управления персонифицированного учета, отдела администрирования страховых взносов, отдел проверок, отдел назначения и осуществления страховых выплат застрахованных граждан	начальник управления персонифицированного учета, исполнитель	Ежемесячно 10 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе с использованием ПО	С использованием программы MS Office, Open Office	на бумажном носителе	управление казначейства	обработка	работник отдела кассового исполнения бюджета №1 управления казначейства, в соответствии с должностными обязанностями	3 рабочих дня	-	с помощью компьютерной техни	программа 1С: ИББУ	
125	Ведомость группового начисления доходов (код формы по ОКУД 0510431), Извещение о начислении доходов (уточнение начисления) (код формы по ОКУД 0510432), Ведомость начисления доходов бюджета (код формы по ОКУД 0510837)	Код формы по ОКУД 0510431, 0510432, 0510837	1. Работник отдела отдела организации персонифицированного учета, отдела регистрации страхователей и учета платежей, в соответствии с должностными обязанностями Управления персонифицированного учета 2. Управление казначейства 3. Юридический отдел	1. Начальник управления персонифицированного учета, исполнитель 2-3. Руководитель ОПФР, руководители соответствующих структурных подразделений, исполнитель	1. Ежемесячно 10 числа месяца, следующего за отчетным 2-3. По мере необходимости	на бумажном носителе с использованием ПО	С использованием программы MS Office, Open Office	на бумажном носителе	управление казначейства	обработка	1. работник отдела кассового исполнения №1 управления казначейства, в соответствии с должностными обязанностями 2-3. работник отдела по формированию отчетности управления казначейства, в соответствии с должностными обязанностями	3 рабочих дня	-	с помощью компьютерной техни	программа 1С: ИББУ, ПК 1С: "БГУ"	

126	Акт сверки внутренних расчетов (приложение №52 к Учетной политике)		Работник отдела кассового исполнения бюджета №1, в соответствии с должностными обязанностями	начальник отдела исполнения бюджета, руководитель структурного подразделения ОСФР,	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	В электронном виде, на бумажном носителе	программа 1С: ИББУ	в электронном виде, на бумажном носителе	1. Управление организации работы клиентских служб	проверка	Руководитель персонализированного учета	По мере составления акта		с помощью компьютерной техники	С использованием программ MS Office, Open Office
									2. Управление выплаты пенсий и социальных выплат		Руководитель управления выплаты пенсий и социальных выплат				
											Руководитель управления установления социальных выплат				
											главный бухгалтер -начальник управления казначейства ОСФР				
										обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	Не позднее следующего дня после подписания акта			
127	Реестр дебиторов (приложение 52а к Учетной политике)		1. Работник Группы организации и учета процесса инвестирования 2. Работник группы выплаты МСК, работник отдела контроля выплат в соответствии с должностными обязанностями 3. Работник отдела отдела организации персонализированного учета, отдела регистрации страхователей и учета платежей, в соответствии с должностными обязанностями 5. Управление казначейства	Руководитель ОСФР, руководители соответствующих структурных подразделений	Ежемесячно не позднее 11 числа месяца, следующего за отчетным	В электронном виде, на бумажном носителе	С использованием программы MS EXCEL	в электронном виде, на бумажном носителе	1. Управление организации работы клиентских служб	проверка	Руководитель управления организации работы клиентских служб	По мере составления реестра		С использованием программы MS EXCEL	Реестр дебиторов представляется в электронном виде
									2. Управление выплаты пенсий и социальных выплат		Руководитель управления выплаты пенсий и социальных выплат				
									4. Управление персонализированного учета		Руководитель управление персонализированного учета				
									5. Управление казначейства		начальник управления казначейства-главный бухгалтер ОСФР				
128	Акт сверки расчетов по выплате пенсий и иных социальных выплат (приложение 42 к Учетной политике)		Работник отдела кассового исполнения бюджета №1, в соответствии с должностными обязанностями	начальник управления казначейства-главный бухгалтер ОСФР, руководитель и главный бухгалтер-начальник отдела казначейства УФПС	Ежемесячно не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе с использованием ПО	программа 1С: ИББУ	на бумажном носителе	УФПС - филиал «Почта России»	проверка	-	Не позднее следующего дня после получения акта			
									управление казначейства		обработка	кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными	Не позднее следующего дня после подписания акта		
										проверка	начальник управления казначейства-главный бухгалтер	В момент формирования уведомления в программном обеспечении «СУФД» УФК по Пензенской области			На невыясненные поступления, зачисленные на



129	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	Код формы по КФД 0531809	управление казначейства	начальник управления казначейства-главный бухгалтер ОСФР	В течение дня после получения уведомления	В электронном виде, на бумажном носителе	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	В электронном виде, на бумажном носителе	управление казначейства	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В течение дня после получения уведомления от управления выплаты пенсий и социальных выплат, управление персонализированного учета	-	с помощью компьютерной техники	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	лицевой счет ОСФР, подлежащие возврату либо требующие уточнения назначения платежа
130	Заявка на возврат	Код формы по КФД 0531803	специалисты отдела кассового исполнения бюджета	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер	По мере поступления денежных средств на лицевой счет ОСФР	В электронном виде	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	управление казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В день получения уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа или служебного письма от управления по выплате пенсий и социальных выплат	-	-	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	На поступления, зачисленные на лицевой счет ОСФР, подлежащие возврату либо требующие уточнения платежа	
								управление казначейства	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В течение 2 дней с даты получения уведомления или служебного письма	-	вручную	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	с возвратом либо требующие уточнения платежа	
131	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета	Код формы по КФД 0531761	Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия	-	Ежедневно на средства, поступившие в бюджет	В электронном виде	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	управление казначейства ОСФР	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент формирования выписки	-	с помощью компьютерной техники	в программу 1С: ИББУ	поступлений бюджета. Предоставляется в электронном виде от УФК по Республике Мордовия	
132	Приложение к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета	Код формы по КФД 0531779	Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия	-	Ежедневно на средства, поступившие в бюджет	В электронном виде	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	управление казначейства ОСФР	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент формирования выписки	-	с помощью компьютерной техники	в программу 1С: ИББУ		
133	Выписка из лицевого счета территориального органа государственного внебюджетного фонда	Код форм по КФД 0531971	Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия	-	Ежедневно по средствам бюджета на поступления и выбытие	загрузка в электронном виде	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	управление казначейства ОСФР	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент поступления документов	-	загрузка в электронном виде	в программу 1С: ИББУ		
								управление казначейства ОСФР	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями		-				

134	Приложение к выписке из лицевого счета территориального органа государственного внебюджетного фонда	Код форм по КФД 0531974	Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия	-	Ежедневно по средствам бюджета на поступление и выбытие	загрузка в электронном виде	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	-	управление казначейства ОСФР	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент поступления документов	-	загрузка в электронном виде и распечатка на бумажном носителе	в программу 1С:ИББУ
								-	управление казначейства ОСФР	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями				
135	Справка о кассовых операциях со средствами бюджета	Код форм по КФД 0531855	Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия	-	Ежедневно по средствам бюджета на поступление и выбытие	загрузка в электронном виде	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	-	управление казначейства ОСФР	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент поступления документов	-	загрузка в электронном виде и распечатка на бумажном носителе	в программу 1С: ИББУ
								-	управление казначейства ОСФР	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями				
136	Сводная справка по кассовым операциям (ежедневная)	Код форм по КФД 0531856	Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия	-	Ежедневно по средствам бюджета на поступление и выбытие	загрузка в электронном виде	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	-	управление казначейства ОСФР	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент поступления документов	-	загрузка в электронном виде и распечатка на бумажном носителе	в программу 1С: ИББУ
								-	управление казначейства ОСФР	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями				
137	Сводная справка по кассовым операциям со средствами бюджета (месячная)	Код форм по КФД 0531857	Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия	-	Ежемесячно по средствам бюджета на поступление и выбытие	загрузка в электронном виде	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	-	управление казначейства ОСФР	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент поступления документов	-	загрузка в электронном виде и распечатка на бумажном носителе	в программу 1С: ИББУ
								-	управление казначейства ОСФР	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями				
	Справка о свободном	Код форм по КФД	Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия		Ежедневно по средствам бюджета на поступление и выбытие	загрузка в электронном виде	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	-	управление казначейства ОСФР	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент поступления документов	-	загрузка в электронном виде и распечатка на бумажном носителе	в программу 1С: ИББУ

138	остатке средств бюджета	0531859	казначейства по республике Мордовия	-	бюджета на поступление и выбытие	виде	«С.УФФД» УФК по Республике Мордовия	-	управление казначейства ОСФР	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	поступления документов	-	распечатка на бумажном носителе	1С: ИББУ
139	Справка об операциях по исполнению бюджета	Код форм по КФД, 0531821	Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия	-	Ежедневно по средствам бюджета на поступление и выбытие	загрузка в электронном виде	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	-	управление казначейства ОСФР	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент поступления документов	-	загрузка в электронном виде и распечатка на бумажном носителе	в программу 1С: ИББУ
								-	управление казначейства ОСФР	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями				
140	Справка о перечислении поступлений в бюджеты для АДБ	Код форм по КФД, 0531468	Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия	-	Ежедневно по средствам бюджета на поступление и выбытие	загрузка в электронном виде	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	-	управление казначейства ОСФР	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент поступления документов	-	загрузка в электронном виде и распечатка на бумажном носителе	в программу 1С: ИББУ
								-	управление казначейства ОСФР	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями				
141	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами во временном распоряжении	Код формы по КФД 0531762	Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия	-	Ежедневно по средствам бюджета на поступление и выбытие	в электронном виде	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	-	управление казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент формирования выписки	-	с помощью компьютерной техники	в программу 1С: ИББУ
								-	управление казначейства	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями				
142	Выписка из лицевого счета АИФ	Код формы по КФД 0531764	Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия	-	Ежедневно по средствам бюджета на поступление и выбытие	в электронном виде	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	-	управление казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент формирования выписки	-	с помощью компьютерной техники	в программу 1С: ИББУ
								-	управление казначейства	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями				
											Работник отдела				

143	Приложение к выписке из счета АИФ (МФ)	Код формы по КОФД 0531782	Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия	-	Ежедневно по средствам бюджета на поступление и выбытие	в электронном виде	в программном обеспечении «СУФД» УФК по Республике Мордовия	-	управление казначейства	проверка	кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент формирования выписки	-	с помощью компьютерной техники	в программу 1С: ИББУ
									управление казначейства	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями				
144	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявляемым к органу системы СФР (приложение 62 к Учетной политике)	Приложение 62 к Учетной политике	Работник юридического отдела, в соответствии с должностными обязанностями	управляющей ОСФР, начальник юридического отдела, исполнитель	В момент принятия судом дела к производству	В электронном виде, на бумажном носителе	С использованием программы MS Office, Open Office	на бумажном носителе	управление казначейства	обработка	Работник отдела по формированию отчетности Управления казначейства в соответствии с должностными обязанностями	Не позднее следующего дня после поступления документа	-	смешанный, с помощью компьютерной техники	ПК 1С: "Исполнение бюджета и бюджетный учет СФР"
											Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	Не позднее следующего дня после поступления документа	-	с помощью компьютерной техники	в программу 1С: ИББУ
145	Реестр аналитических сведений по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам по осуществлению социальных выплат (приложение № 42 к настоящей Учетной политике)	-	Работник группы МСК управление выплаты пенсий и социальных выплат, в соответствии с должностными обязанностями	управляющий ОСФР, начальник структурного подразделения, исполнитель	По мере возникновения	В электронном виде	С использованием программы MS Office, Open Office	-	управление казначейства	обработка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	Не позднее следующего дня после поступления документа	-	с помощью компьютерной техники	в программу 1С: ИББУ
146	Сводный реестр расчетных ведомостей по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 37 к Учетной политике)	-	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства, в соответствии с должностными обязанностями	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер, исполнитель	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: "Исполнение бюджета и бюджетный учет СФР"	электронно	управление казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент формирования приложения	-	с помощью компьютерной техники	программа 1С: ИББУ
147	Сводный реестр ведомостей сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 38 к Учетной политике)	-	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства, в соответствии с должностными обязанностями	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер, исполнитель	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: "Исполнение бюджета и бюджетный учет СФР"	электронно	управление казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент формирования приложения	-	с помощью компьютерной техники	программа 1С: ИББУ
148	Сводный реестр расчетных ведомостей по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 39 к учетной политике)	-	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства, в соответствии с должностными обязанностями	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер, исполнитель	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: "Исполнение бюджета и бюджетный учет СФР"	электронно	управление казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент формирования приложения	-	с помощью компьютерной техники	программа 1С: ИББУ
149	Сводный реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 40 к Учетной политике)	-	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства, в соответствии с должностными обязанностями	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер, исполнитель	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: "Исполнение бюджета и бюджетный учет СФР"	электронно	управление казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент формирования приложения	-	с помощью компьютерной техники	программа 1С: ИББУ



157	Сводный реестр расчетных ведомостей по выплате наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 72 к учетной политике)	-	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управления казначейства, в соответствии с должностными обязанностями	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер, исполнитель	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: "Исполнение бюджета и бюджетный учет СФР"	электронно	управление казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент формирования приложения	-	с помощью компьютерной техники	программа 1С: ИББУ
158	Сводный реестр расчетных ведомостей по доставке наследникам не полученных сумм пенсий, пособия и иных социальных выплат (приложение 74 к учетной политике)	-	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управления казначейства, в соответствии с должностными обязанностями	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер, исполнитель	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: "Исполнение бюджета и бюджетный учет СФР"	электронно	управление казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент формирования приложения	-	с помощью компьютерной техники	программа 1С: ИББУ
159	Ведомость выявленных и погашенных излишне выплаченных средств (части средств) материнского (семейного) капитала текущего года (приложение 86 к учетной политике)	-	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управления казначейства, в соответствии с должностными обязанностями	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер, исполнитель	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: "Исполнение бюджета и бюджетный учет СФР"	электронно	управление казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1 Управление казначейства в соответствии с должностными обязанностями	В момент формирования приложения	-	с помощью компьютерной техники	программа 1С: ИББУ

**Социальное обеспечение**

160	Счета на оплату за товары и выполненные работы (услуги). Счета-фактуры (при наличии)	-	Исполнитель по государственному контракту (поставщики, подрядчики)	-	не позднее срока, указанного в условиях государственного контракта	-	-	на бумажном носителе/интеграция с управлением гос.закупок	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	7 дней	1 день	автоматизированный	ФК СКЛ, ФК ОП, ФК Финблок, ФК Возмещение вреда
161	Акты выполненных работ, оказанных услуг, поставки товара	-	Исполнитель по государственному контракту (поставщики, подрядчики)	Управляющий отделением/Заместитель управляющего отделением	не позднее срока, указанного в условиях государственного контракта	-	-	на бумажном носителе/интеграция с управлением гос.закупок	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	7 дней	1 день	автоматизированный	ФК СКЛ, ФК ОП, ФК Финблок, ФК Возмещение вреда
162	Реестры: лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, получивших лечение в СКУ (отрывные талоны к путевкам); перевезенных граждан-получателей набора социальных услуг и сопровождающих их лиц автомобильным транспортом (вечные направления), выполненных работ по ГК(отрывные талоны к направлению)	-	Заказчик по государственному контракту	-	не позднее срока, указанного в условиях государственного контракта	-	-	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	В соответствии с условиями государственного контракта	В соответствии с условиями государственного контракта	автоматизированный	ФК СКЛ, ФК ОП, ФК Финблок, ФК Возмещение вреда
163	Реестр банковских документов	-	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	Начальник отдела	В день осуществления платежей, возврата средств	автоматизированный	Microsoft Office	на бумажном носителе	-	-	-	-	-	-	-
164	Документы по компенсации: Приказ, решение о выплате компенсации	-	отдел социальных программ	Заместитель управляющего Отделением	в течение 10 дней со дня регистрации заявления о выплате	автоматизированный/в ручную	ФК ТСР	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	30 дней	-	вручную	-
165	Документы по компенсации: Расчет стоимости компенсации (кассовые документы: заявление, товарные и кассовые чеки)	-	отдел социальных программ	Комиссия	-	-	-	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	30 дней	-	вручную	-

166	Акты сверки по государственным контрактам (квартальные, годовые)	-	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	Заместитель управляющего отделением, начальник отдела	ежеквартально и по окончании действия государственного контракта	автоматизированный/в ручную	Парус: ФК Финблок, Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	-	-	-	Парус: ФК Финблок, Microsoft Office
167	Требование об уплате неустойки (пени, штрафа)	-	Правовой отдел/отдел обеспечения закупок социального назначения	Управляющий отделением	-	автоматизированный/интеграция с КАС АХД ЕИИС	Microsoft Office	на бумажном носителе/интеграция с КАС АХД ЕИИС	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Начальник отдела, главный специалист отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	В течение дня	-	-	Парус: ФК Финблок
168	Бухгалтерская справка (начисление штрафных санкций)	504833	Начальник отдела, главный специалист отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	Главный бухгалтер	По мере предоставления требования об уплате	автоматизированный	Парус: ФК Финблок, ФК БУ	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Начальник отдела, главный специалист отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	В течение дня	-	автоматизированный	Парус: ФК Финблок, ФК БУ
169	Акт выверки расчетов по начислению неустойки (пени) по требованию	-	Начальник отдела, главный специалист отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	Управляющий отделением, главный бухгалтер	-	автоматизированный	Парус: ФК Финблок, ФК БУ	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Начальник отдела, главный специалист отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	В течение дня	-	автоматизированный	Парус: ФК Финблок, ФК БУ
170	Решение о списании суммы начисленной и неуплаченной неустойки	-	Начальник отдела, главный специалист	Комиссия	По мере необходимости	вручную	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Начальник отдела, главный специалист отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	В течение 10 дней	-	вручную	Microsoft Office
171	Приказ о списании неустойки (пени, штрафов)	-	Начальник отдела, главный специалист	Управляющий отделением	По мере необходимости	вручную	Microsoft Office	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Начальник отдела, главный специалист отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	1 день	-	вручную	Microsoft Office
172	Бухгалтерская справка (списание суммы начислений штрафных санкций)	504833	Начальник отдела, главный специалист	Главный бухгалтер	По мере необходимости	автоматизированный	Парус: ФК Финблок, ФК БУ	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Начальник отдела, главный специалист отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	5 дней	-	автоматизированный	Парус: ФК Финблок, ФК БУ

В части исполнения бюджета по расходам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

173	Приказы о назначении и выплате страхового обеспечения и иных выплат	-	Отдел назначения и осуществления страховых выплат застрахованным гражданам	Заместитель управляющего отделением, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела	не позднее следующего дня за днем издания приказа	автоматизированный	Microsoft Office; Процессинг и управление выплатами	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	не позже следующего дня, за днем получения приказа	1 день	автоматизированный	Microsoft Office; Процессинг и управление выплатами
174	Приказы о возмещении расходов в страхователям	-	Отдел назначения и осуществления страховых выплат застрахованным гражданам	Заместитель управляющего отделением, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела	не позднее следующего дня за днем издания приказа	автоматизированный	Microsoft Office; Процессинг и управление выплатами	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	не позже следующего дня, за днем получения приказа	1 день	автоматизированный	Microsoft Office; Процессинг и управление выплатами

175	Приказы о предоставлении субсидии юридическим лицам, включая некоммерческие организации, и индивидуальным предпринимателям на частичную компенсацию затрат при трудоустройстве отдельных категорий граждан	-	Отдел назначения и осуществления страховых выплат застрахованным гражданам	Заместитель управляющего отделением, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела	не позднее следующего дня за днем издания приказа	автоматизированный	Microsoft Office; Процессинг и управление выплатами	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	не позже следующего дня, за днем получения приказа	1 день	автоматизированный	Microsoft Office; Процессинг и управление выплатами
176	Приказы о назначении специальной социальной выплаты отдельным категориям медицинских работников медицинских организаций	-	Отдел назначения и осуществления страховых выплат застрахованным гражданам	Заместитель управляющего отделением, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела	не позднее следующего дня за днем издания приказа	автоматизированный	Microsoft Office; Процессинг и управление выплатами	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	не позже следующего дня, за днем получения приказа	1 день	автоматизированный	Microsoft Office; Процессинг и управление выплатами
177	Акт приема и сдачи товара (выполненных работ), оказанных услуг	-	Отдел страхования профессиональных рисков	Заместитель управляющего отделением	-	-	-	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	В соответствии с условиями государственного контракта	В соответствии с условиями государственного контракта	автоматизированный	ФК СКЛ, ФК ОП, ФК Финблок
178	Решение о зачете сумм излишне уплаченных страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, пеней и штрафов в СФР	-	Отдел администрирования	Заместитель управляющего отделением	10 дней	автоматизированный	ФК Финблок, управление платежами	на бумажном носителе, электронно	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	автоматизированный	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	10 рабочих дней	1 день	автоматизированный	ФК Финблок, ФК Управление взысканиями, СУФД
179	Решение об уточнении основания, типа и принадлежности платежа, отчетного (расчетного) периода или статуса страхователя	-	Отдел администрирования	Заместитель управляющего отделением	10 дней	автоматизированный	ФК Финблок, управление платежами	на бумажном носителе, электронно	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	автоматизированный	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	10 рабочих дней	1 день	автоматизированный	ФК Финблок, ФК Управление взысканиями, СУФД
180	Решение о возврате сумм излишне уплаченных (взысканных) страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, пеней и штрафов в СФР	-	Отдел администрирования	Заместитель управляющего отделением	10 дней	автоматизированный	ФК Финблок, управление платежами	на бумажном носителе, электронно	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	автоматизированный	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	10 рабочих дней	1 день	автоматизированный	ФК Финблок, ФК Управление взысканиями, СУФД
181	Решение о выделении (отказ в выделении) средств на осуществление (возмещение) расходов страхователя на выплату страхового обеспечения	-	Отдел назначения и осуществления страховых выплат застрахованным гражданам	Заместитель управляющего отделением	10 дней	автоматизированный	ФК Финблок, управление платежами	на бумажном носителе, электронно	Отдел кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	автоматизированный	Работник отдела кассового исполнения бюджета №2 управления казначейства	10 рабочих дней	1 день	автоматизированный	ФК Финблок, ФК Управление взысканиями, СУФД
<i>Составление, уточнение и предоставление показателей для кассового плана по доходам бюджета СФР</i>															
182	Сведения (уточненные) о ежемесячном распределении поступлений денежных средств в бюджет СФР (итоговое 1 к	-	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1, в соответствии с должностными	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства	В срок до 10 января, не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, 20 -го числа	в электронном виде с последующей распечаткой на	программа 1С: ИББУ	-	управление казначейства ОСФР	проверка	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1, в соответствии с должностными обязанностями	В момент формирования приложения	-	программа 1С: ИББУ	Представляется в СФР в электронном виде через подсистему «Внутриведом



№ п/п	Сведения об исполнении распоряжения	обязанности	главный бухгалтер, исполнитель	месяца, следующего за отчетным	бумажном носителе	программа 1С: ИББУ	Департамент казначейства СФР	обработка	В момент получения приложения	программа 1С: ИББУ	ответственный информационный обмен (ВИО)
183	Сведения (уточненные) о поступлении денежных средств в бюджет СФР в текущем календарном месяце с детализацией по рабочим дням (приложение 2 к распоряжению Правления ПФР от 20.12.2022 №933р)	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1, в соответствии с должностными обязанностями	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер, исполнитель	В срок до 10 января, не позднее 2-го рабочего дня следующего за отчетным, 20-го числа месяца, следующего за отчетным	в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе	программа 1С: ИББУ	управление казначейства ОСФР	проверка	В момент формирования приложения	программа 1С: ИББУ	Представляется в СФР в электронном виде
184	Прогноз (уточненный) перечислений денежных средств из бюджета СФР на текущий финансовый год с помесечной детализацией (приложение 3 к распоряжению Правления ПФР от 20.12.2022 №933р)	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1, в соответствии с должностными обязанностями	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер, исполнитель	Ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня следующего за отчетным; Представляется 5,10,15, 20,25 числа каждого отчетного месяца, (при выпадении на выходной или праздничный день – сведения представляются в следующий за этими датами рабочий день)	в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе	программа 1С: ИББУ	управление казначейства ОСФР	проверка	В момент формирования приложения	программа 1С: ИББУ	Представляется в СФР в электронном виде
185	Прогноз (уточненный) перечислений денежных средств из бюджета СФР с детализацией по рабочим дням месяца (приложение 4 к распоряжению Правления ПФР от 20.12.2022 №933р)	Работник отдела кассового исполнения бюджета №1, в соответствии с должностными обязанностями	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер, исполнитель	Ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня следующего за отчетным; (при выпадении на выходной или праздничный день – сведения представляются в следующий за этими датами рабочий день)	в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе	программа 1С: ИББУ	управление казначейства ОСФР	проверка	В момент формирования приложения	программа 1С: ИБ	Представляется в СФР в электронном виде
<i>Составление, уточнение и представление показателей для кассового плана по расходам бюджета СФР</i>											
186	Прогноз (уточненный) кассовых выплат по расходам бюджета СФР на текущий финансовый год с помесечной детализацией	специалисты отделов кассового исполнения бюджета	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер, исполнитель	Ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня следующего за отчетным; (при выпадении на выходной или праздничный день – сведения представляются в следующий за этими датами рабочий день)	в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе	программа 1С: ИБ	управление казначейства ОСФР	проверка	В момент формирования приложения	программа 1С: ИБ	Представляется в СФР в электронном виде через подсистему «Внутренний информационный обмен» (ВИО)
187	Прогноз (уточненный) кассовых выплат по расходам бюджета СФР с детализацией по рабочим дням месяца	специалисты отделов кассового исполнения бюджета	управляющий ОСФР, начальник управления казначейства-главный бухгалтер, исполнитель	Ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня следующего за отчетным; Представляется 5,10,15, 20,25 числа каждого отчетного месяца, (при выпадении на выходной или праздничный день – сведения представляются в следующий за этими датами рабочий день) прогноз кассовых выплат на очередной календарный месяц не позднее предпоследнего рабочего дня текущего месяца.	в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе	программа 1С: ИБ	управление казначейства ОСФР	проверка	В момент формирования приложения	программа 1С: ИБ	Представляется в СФР в электронном виде через подсистему «Внутренний информационный обмен» (ВИО)

Исполнитель

Главный бухгалтер-начальник управления казначейства  
(должность)

« 10 » 01 2023.

(подпись)

О.Л. Белдаева  
(расшифровка подписи)

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

\*\* В графе 11 указываются способы обработки первичного учетного документа.

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