

Приложение 3
к Приказу от 29.12.2018г. №400 "Об утверждении учетной
политики по исполнению бюджета УПФР по
Железнодорожному району г. Ульяновска Ульяновской
области (межрайонного)"

Утверждаю

Руководитель _____ Н.Е. Ким

«29» декабря 2018 г.

График документооборота

УПФР в Железнодорожном районе г. Ульяновска Ульяновской области (межрайонное)

Форма по КФД
по ОКПО

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа							Обработка документа					Примечание
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки-КИ**	исполнитель	срок исполнения	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Заявление на получение денег в подотчет на хозяйственные, командировочные расходы и заработную плату		Подотчетные лица, назначенные приказом по Управлению, командированный работник	Начальник Управления, главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Не позднее 3 дней до момента события	Вручную, с помощью шланым способом	Libre Office Writer	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа арифметическая проверка	Главный специалист-эксперт ФЭГ	В день поступления	Ручной	1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения		

							проверка документа по существу	Главный специалист-эксперт ФЭГ	День поступления	Ручной	ИС:Бухгалтерия или Бюджетного учреждения	
6 Счета на оплату	Руководитель группы автоматизации, ведущий специалист	Начальник Управления, начальник структурного подразделения, отделов	Начальник Управления, начальник структурного подразделения, отделов	Вручную, с/смс шпательным способом	ИС:Бухгалтерия	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ	День поступления	Ручной	ИС:Бухгалтерия или Бюджетного учреждения	
7 Накладные, счета-фактуры, акты выполненных работ, подтверждающие факты оказания услуг или приобретения нефинансовых активов	Ведущий специалист, водитель	Заместитель Начальника Управления, начальник структурного подразделения, отделов	Не позднее следующего дня после оказания услуги, получения материальных ценностей	Вручную, с/смс шпательным способом	ИС:Бухгалтерия	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ	День поступления	Ручной	ИС:Бухгалтерия или Бюджетного учреждения	
							проверка документа по существу	Главный специалист-эксперт ФЭГ	День поступления	Ручной	ИС:Бухгалтерия или Бюджетного учреждения	

8	Акты взаимной выверки расчетов с поставщиками, дебиторами и кредиторами перед составлением годовой бюджетной отчетности	Главный специалист ФЭГ	Заместитель Начальника Управления, главный бухгалтер	До 15 января	Автоматизированный способ	И.С.Бухгалтерия	ФЭГ	арифметическая проверка	главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	В день поступления	Ручной	И.С.Бухгалтерия бюджетного учреждения
9	Ведомость выдачи материальных запасов на нужды учреждения	Заведующий хозяйством, руководитель группы автоматизации	Начальник Управления, заведующий хозяйством, руководитель группы автоматизации	До 5 числа ежемесячно	Вручную, с помощью	Либре Офис Calc	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	В день поступления	Ручной	И.С.Бухгалтерия бюджетного учреждения
10	Акт о списании материальных запасов	Заведующий хозяйством, руководитель группы автоматизации	Заместитель Начальника Управления, заведующий хозяйством, руководитель группы автоматизации	До 5 числа ежемесячно	Автоматизированный способ	И.С.Бухгалтерия бюджетного учреждения	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	В день поступления	Ручной	И.С.Бухгалтерия бюджетного учреждения

14	Акт о списании объектов основных средств	504104 504105 504143	Заведующий хозяйством, руководитель группы автоматизации	Управления, руководитель группы автоматизации, заведующий хозяйством	получении разрешения ОПФР и Управления Росимущества Ом	Автоматизированный способ	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Ведущий специалист-эксперт	В день поступления	Ручной	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения
									арифметическая проверка	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ			
15	Накладная на внутреннее перемещение	504102	Заведующий хозяйством, руководитель группы автоматизации	Заместитель Начальника Управления, руководитель группы автоматизации, заведующий хозяйством	Ежедневно	Автоматизированный способ	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Ведущий специалист-эксперт	В день поступления	Ручной	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения
									арифметическая проверка	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ			
16	Требование-накладная	504204	Заведующий хозяйством, руководитель группы автоматизации	Начальник Управления, руководитель группы автоматизации, заведующий хозяйством	Ежедневно	Автоматизированный способ	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Ведущий специалист-эксперт	В день поступления	Ручной	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения
									арифметическая проверка	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ			
17	Накладная на отпуск материалов на сторону	504205	Заведующий хозяйством, руководитель группы автоматизации	Начальник Управления, руководитель группы автоматизации, заведующий хозяйством	Ежедневно	Автоматизированный способ	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	В день поступления	Ручной	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения
									арифметическая проверка	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ			

18	Выдача имущества в личное пользование работнику при исполнении им служебных обязанностей	504206	Заведующий хозяйством, руководитель группы автоматизации	Начальник Управления, руководитель группы автоматизации, заведующий хозяйством	Ежедневно	Вручную, смежными способами	Libre Office Writer	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	В день поступления	Ручной	1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения	
19	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	504207	Заведующий хозяйством, руководитель группы автоматизации	Начальник Управления, руководитель группы автоматизации, заведующий хозяйством	Ежедневно	Автоматизированный способ	1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	В день поступления	Ручной	1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения	
20	Путевые листы, отчет о работе автомобиля	346001	Водители	Начальник Управления, заведующий хозяйством	Ежедневно, до 5 числа ежемесячно.	Вручную, смежными способами	Libre Office Calc	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ	В день поступления	Ручной	Libre Office Calc	
									арифметическая проверка	Главный специалист-эксперт ФЭГ				
21	Приходный кассовый ордер	310001	Специалисты ФЭГ	Начальник Управления, главный бухгалтер	Ежедневно	Автоматизированный способ	1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	В день поступления	Ручной	1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения	
22	Расходный кассовый ордер	310002	Специалисты ФЭГ	Начальник Управления, главный бухгалтер	Ежедневно	Автоматизированный способ	1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	В день поступления	Ручной	1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения	

23	Веломость на выдачу денег из кассы подготовленным лицам	0301001	Специалист ФЭГ	Начальник Управления, главный бухгалтер	Ежедневно	Автоматизированный способ	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	В день поступления	Ручной	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения	
									арифметическая проверка	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ				
24	Выписки из лицевых счетов ПБС и прилагаемые к ним документы	5317591	Специалисты ФЭГ	Главный бухгалтер	Ежедневно	Автоматизированный способ	СУФД	ФЭГ	проверка оформления первичного учетного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ	В день поступления	Ручной	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения	
									арифметическая проверка	Главный бухгалтер - Руководитель ФЭГ, Главный специалист-эксперт ФЭГ				
25	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	310003	Специалист ФЭГ	Главный бухгалтер	при реестре	Автоматизированный способ	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения	ФЭГ	проверка документа по существу	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	В день поступления	Ручной	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения	
									арифметическая проверка	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ				
26	Приказ о приеме, увольнении, перемещении, поощрении сотрудников, представления отпуска, направления в командировку	0301001 0301006 0301004 0301026	Специалист при руководстве	Начальник Управления	В день издания приказа	Автоматизированный способ	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер - Руководитель ФЭГ	В день поступления	Ручной	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения	
									арифметическая проверка	Главный бухгалтер - Руководитель ФЭГ				
27	Штатное расписание, приказы по основной деятельности (установление надбавок, премирования и т.д.)		Специалист при руководстве	Начальник Управления	В день издания приказа	Вручную, с помощью шланного способом	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер - Руководитель ФЭГ	В день поступления	Ручной	И.С.Бухгалтер или бюджетного учреждения	

28	Табель учета использования рабочего времени	504421	Специалист при руководстве	Начальник Управления, начальники отделов, структурных подразделений	За 3 дня до выплаты 1 части заработной платы, за 5 дней - до выплаты 2 части заработной платы	Автоматизированный способ	1С:Зарплата и кадры	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	По сроку выплаты	Ручной	1С:Зарплата и кадры
29	Записка – расчет о предоставлении отпуска, увольнения	504425	Специалист при руководстве	Начальник Управления	За 5 дней до отпуска, увольнения	Автоматизированный способ	1С:Зарплата и кадры	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	По сроку выплаты	Ручной	1С:Зарплата и кадры
30	Листы временной нетрудоспособности		Специалист при руководстве	Главный бухгалтер	За 3 дня до срока выплаты з/платы	Вручную, смежным способом		ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	По сроку выплаты	Ручной	1С:Зарплата и кадры
31	Платежная ведомость	504403	Специалист ФЭГ	Начальник Управления	За 1-2 дня до срока выплаты з/платы	Вручную, смежным способом	1С:Зарплата и кадры	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	По сроку выплаты	Ручной	1С:Зарплата и кадры
32	Сведения о количестве неиспользованных всеми работниками дней отпуска		Специалист ФЭГ	Начальник отдела	ежеквартально 0	Вручную, смежным способом	1С:Зарплата и кадры	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В день поступления	Ручной	1С:Бухгалтер на бюджетного учета
33	Сведения о предстоящих расходах на претензионные требования	Приложение 21 к У.П.	руководитель юридической группы	Начальник Управления	1 раз в год	Вручную, смежным способом	1С:Зарплата и кадры	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В день поступления	Ручной	1С:Бухгалтер на бюджетного учета
34	Регистр расходов на уплату государственной пошлины, судебных издержек	Приложение к У.П. 68	руководитель юридической группы	Начальник Управления	До 11 часов текущего дня	Вручную, смежным способом	1С:Зарплата и кадры	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	В день поступления	Ручной	1С:Бухгалтер на бюджетного учета

39	Составление протоза кассового плана с помесячной детализацией в части расходов	Приложение 4 к Порядку составления и ведения кассового плана	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Начальник Управления	Не позднее первого рабочего дня текущего года, далее – первый рабочий день текущего месяца		Libre Office Calc	Отдел КИБ ПФР управления казначейства ОПФР		Сотрудник ОПФР	до 12.00 часов 2-го рабочего дня текущего месяца		Libre Office Calc	
40	Составление прогноза расходов на следующий месяц с детализацией по рабочим дням	Приложение 5 к Порядку составления и ведения кассового плана	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ.	Начальник Управления	Не позднее 26 числа текущего месяца		Libre Office Calc	Отдел КИБ ПФР управления казначейства ОПФР		Сотрудник ОПФР	до 12.00 часов 28 числа текущего месяца			
41	Данные для составления уточненного прогноза кассовых выплат по расходам бюджета с детализацией по рабочим дням (факт)	Приложение 5 к Порядку составления и ведения кассового плана	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Начальник Управления	Не позднее 1 рабочего дня месяца, следующего за отчетным		Libre Office Calc	Отдел КИБ ПФР управления казначейства ОПФР		Сотрудник ОПФР	до 12.00 часов 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным			
42	Отчеты по внутреннему финансовому контролю и пояснительная записка по операциям с помесячной детализацией		главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	Начальник Управления	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным		1С:Финансовый контрольный	Отдел КИБ ПФР управления казначейства ОПФР		Сотрудник ОПФР	Не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным		1С:Финансовый контрольный	
43	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявляемым к органу системы ПФР	Приложение 21 к УП	руководитель юридической группы	Начальник Управления	Не позднее 20 января года, следующего за отчетным		1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения	Отдел КИБ ПФР управления казначейства ОПФР		Сотрудник ОПФР	Не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным		1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения	

44	Резерв по исполнению резерва предусмотренных расходов по претензионным требованиям и искам на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат	Пригоже ние 101 к УП	руководитель юридической группы	Начальник Управления	Не позднее 7 рабочего дня месяца, следующего за отчетным		Libre Office Calc	Отдел КИБ ПФР Управления казначейства ОПФР		Сотрудник ОПФР	Не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным		Libre Office Calc	
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	-------------------------	----------------------------------------------------------------------	--	----------------------	--------------------------------------------------------	--	-------------------	----------------------------------------------------------------	--	----------------------	--

Исполнитель

главный бухгалтер
(должность)



(подпись)

М.М. Сафрулина

(расшифровка подписи)

"29" декабря 2018г.

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

** В графе 10 указываются способы обработки первичного учетного документа