



Утверждено

Начальник управления  
Е.В.Абрамова  
(расшифровка подписи)

«29» декабря 2018 г.

**График документооборота**

Учреждение Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Орле и Орловском районе Орловской области (межрайонное)

Форма по КФД  
по ОКПО

Номер п/л	Наименование документа	Код формы	исполнитель*	Составление документа				Обработка документа						Примечание	
				согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа		используемые программно-технические средства
1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	0301001	Специалист группы по кадрам	начальники структурных подразделений/ начальник управления ПФР	в день поступления заявления работника	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел учета поступления средств (далее отдел УПиРС)	проверка	Специалист отдела УПиРС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
2	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	0301004	Специалист группы по кадрам	начальники структурных подразделений/ начальник управления ПФР	не позднее дня перевода	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	Специалист отдела УПиРС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
3	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	0301005	Специалист группы по кадрам	начальники структурных подразделений/ начальник управления ПФР	не позднее пяти дней до дня наступления отпуска	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС	начисление отпуска	Специалист отдела УПиРС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
4	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам	0301019	Специалист группы кадрам	начальники структурных подразделений/ начальник управления ПФР	не позднее пяти дней до дня наступления отпуска	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС	начисление отпуска	Специалист отдела УПиРС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения

6	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	0301022	специалист группы по кадрам	начальники структурных подразделений/начальник управления ПФР	не позднее 5 рабочих дней до начала командировки (с выплатой командир. расходов) и за 1 раб. день без выплаты команд. расх.	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	расчет среднего заработка за дни командировки	специалист отдела УПиРС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
7	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку	0301023	специалист группы по кадрам	начальники структурных подразделений/начальник управления ПФР	не позднее 5 рабочих дней до начала командировки (с выплатой командир. расходов) и за 1 раб. день без выплаты команд. расх.	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	расчет среднего заработка за дни командировки	специалист отдела УПиРС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
8	Приказы о работе в нерабочие праздничные и выходные дни, об установлении ежегодной компенсации наработки за выслугу лет		специалист группы по кадрам	начальники структурных подразделений/начальник управления ПФР	не позднее дня наступления события	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	начисление выплат, предусмотренных приказом	специалист отдела УПиРС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
9	Приказы о выплате материальной помощи (дополнительной материальной помощи, частичной компенсации стоимости путевки, компенсации сотрудникам, не использующимся санаторно-курортными путевками), о премировании по итогам работы за месяц (квартал, год), об установлении надбавок		специалист экономического отдела	начальники структурных подразделений/начальник управления ПФР	не позднее 7 дней после получения соответствующего документа-основания (заявление, протокол, служебная записка и т. п.)	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	ввод данных, начисление выплат, предусмотренных приказом	специалист отдела УПиРС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
10	Записка-расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником	0301052	специалист группы по кадрам	руководитель группы по кадрам	не позднее 1 рабочего дня до прекращения действия трудового договора (контракта)	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	расчет компенсации отпуска при увольнении	специалист отдела УПиРС	в день поступления записки-расчета	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
11	Табель учета рабочего времени	0504421	специалист группы по кадрам	начальник управления ПФР, начальники структурных подразделений	за 5 рабочих дней до выплаты заработной платы за 1 и 2 половину месяца (или по согласованию с отделом УПиРС)	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в день поступления табеля	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения

12	Листок инструментального		лечебное учреждение	лечебное учреждение	по мере предоставления	бумажный носитель/электронный документ	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС	расчет листка инструментальности	специалист отдела УПиРС	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие», «Стэк-Траст Корпоратив» (КУС)	хранится в отделе УПиРС до истечения срока хранения
13	Заявление на предоставление вычета по НДФЛ (с прилагающимися документами)		сотрудника Управления	начальник управления ПФР	по мере предоставления	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС	ввод данных для расчета	специалист отдела УПиРС	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранится в отделе УПиРС до истечения срока хранения
14	Веломость начислений оплаты труда	Приложение 64 к Учетной политике ПФР	специалист отдела УПиРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер, начальник УПиРС	не позднее дня выплаты заработной платы	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранится в отделе УПиРС до истечения срока хранения
15	Веломость перечисления заработной платы		специалист отдела УПиРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер, начальник УПиРС	не позднее 1 раб. дня до дня выплаты	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранится в отделе УПиРС до истечения срока хранения
16	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	специалист отдела УПиРС	главный бухгалтер, начальник УПиРС	по мере поступления приказов	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранится в отделе УПиРС до истечения срока хранения
17	Расчет среднего заработка	Приложение 9 к Учетной политике Управления	специалист отдела УПиРС	главный бухгалтер, начальник УПиРС	по мере поступления приказов	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранится в отделе УПиРС до истечения срока хранения

18	Регистр налогового учета	Приложение 109 к Учетной политике ПФР	специалист отдела УПИРС	главный бухгалтер-начальник УПИРС	по мере необходимости	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
19	Расчетный листок	Приложение 108 к Учетной политике ПФР	специалист отдела УПИРС	главный бухгалтер-начальник УПИРС (при подписании Ведомости начислений оплаты труд )	не позднее 1 рабочего дня до выплаты	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день составления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
20	Платежная ведомость	0504403	специалист отдела УПИРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПИРС	не позднее дня выплаты заработной платы	Электронный документ.бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПИРС	перечисление денежных средств	специалист отдела УПИРС	в день выплаты заработной платы за 1 или 2 полугодия	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
21	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения	Форма-4 ФСС	специалист отдела УПИРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПИРС	не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	электронный документ с электронной подписью	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Стэк-Траст Корпоратив» (КДС)	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
22	Расчет по страховым взносам	Форма по КНД 115111	специалист отдела УПИРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПИРС	до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	электронный документ с электронной подписью	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие», «Налогоплательщик ЮЛ»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным периодом	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Налогоплательщик ЮЛ», «Стэк-Траст Корпоратив» (КДС)	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
23	Сведения о застрахованных лицах	Форма СЗВ-М	специалист группы по кадрам	руководитель группы по кадрам	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	электронный документ с электронной подписью	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПИРС	отправка	специалист отдела УПИРС	отправка документа до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Стэк-Траст Корпоратив» (КДС)	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
24	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом	форма 6-НДФЛ	специалист отдела УПИРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПИРС	до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	электронный документ с электронной подписью	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПИРС	проверка и отправка	специалист отдела УПИРС	отправка не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным периодом	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Стэк-Траст Корпоратив» (КДС)	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения

25	Справка о доходах и суммах налога физического лица для передачи в ИФНС	форма 2-НДФЛ	специалист отдела УПиРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПиРС	до 20 числа последнего дня месяца квартала, следующего за отчетным периодом	электронный документ с электронной подписью	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС	проверка и отправка	специалист отдела УПиРС	отправка не позднее последнего дня месяца квартала, следующего за отчетным периодом	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Стэк-Траст Корпоратив» (КДС)	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
26	Заявка на перечисление компенсации по уходу за ребенком от 1,5 до 3 лет		специалист отдела УПиРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПиРС	ежемесячно, по 10 числу (на следующий месяц)	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПиРС	проверка и отправка	специалист отдела УПиРС	ежемесячно, по 10 числу	в течение рабочего дня	смешанный	текстовый документ Microsoft office Word	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
27	Список на перечисление денежных средств, выделенных на реализацию программ по ликвидации последствий аварии на ЧАЭС		специалист отдела УПиРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПиРС	ежемесячно, по 10 числу (на следующий месяц)	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПиРС	проверка и отправка	специалист отдела УПиРС	ежемесячно, по 10 числу	в течение рабочего дня	смешанный	текстовый документ Microsoft office Word	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
28	Заявление на получение денег в подотчет на хозяйственные и командировочные расходы		сотрудники Управления	начальник экономического отдела / начальник управления ПФР	не позднее, чем за три дня до момента события	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в течении 3-х дней	в течение рабочего дня	ручной	текстовый документ Microsoft office Word	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
29	Заявление на получение денежных документов		специалист отдела делопроизводства	начальник управления ПФР	по мере необходимости, но не позднее дня выдачи денежных документов	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в течении 3-х дней	в течение рабочего дня	ручной	текстовый документ Microsoft office Word	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
30	Приходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер (фондовый)	0310001	специалист отдела УПиРС	главный бухгалтер-начальник УПиРС	по мере поступления денежных средств, денежных документов	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	ежедневно при наличии	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
31	Расходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер (фондовый)	0310002	специалист отдела УПиРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПиРС	по мере совершения операций	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	ежедневно при наличии	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
32	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	0310003	специалист отдела УПиРС	специалист отдела УПиРС	по мере оформления приходных и расходных кассовых ордеров	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в день составления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения

33	Отчет кассира (кассовая книга)	0504514	специалист отдела УПиРС	главный бухгалтер-начальник УПиРС	не позднее дня совершения кассовых операций	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в день составления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранится в отделе УПиРС до истечения срока хранения
34	Авансовые отчеты	0504505	сотрудники Управления	начальник управления ПИФР, главный бухгалтер-начальник УПиРС	по истечении 3 рабочих дней после возвращения из командировки, не позднее 14 рабочих дней по истечении срока выдачи аванса на хозяйственные расходы	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка, ввод данных	специалист отдела УПиРС	по мере представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранится в отделе УПиРС до истечения срока хранения
35	Государственный контракт (договор)		специалист экономического отдела	начальники структурных подразделений, заместитель начальника управления ПИФР, начальник управления ПИФР	в соответствии с планом закупок	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПиРС	регистрация обязательств	специалист отдела УПиРС	в течении дня	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранится в отделе УПиРС до истечения срока хранения
36	Экспертное заключение о приемке товаров, работ, услуг		экспертная комиссия		в день поступления товаров, работ, услуг	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПиРС	регистрация обязательств	специалист отдела УПиРС	в день представления	в течение рабочего дня			хранится в отделе УПиРС до истечения срока хранения
37	Акт выполненных работ, оказанных услуг (акт приема-передачи)		поставщики работ, услуг (представляет заведующий хозяйственным или экономическим отдел)	начальник управления ПИФР	согласно условиям госконтракта или договора	бумажный носитель	Программа поставщика	отдел УПиРС	ввод данных	специалист отдела УПиРС	в день представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранится в отделе УПиРС до истечения срока хранения
38	Накладные, УПД на товары	0330212	поставщики товаров (представляет заведующий хозяйственным или экономическим отдел)	заведующий складом	согласно условиям госконтракта (договора)	бумажный носитель	Программа поставщика	отдел УПиРС	ввод данных	специалист отдела УПиРС	в день представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранится в отделе УПиРС до истечения срока хранения
39	Доверенность на получение материальных ценностей	0315001	специалист отдела УПиРС	начальник управления ПИФР	по мере необходимости	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в день оформления доверенности	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранится в отделе УПиРС до истечения срока хранения
40	Накладная на отпущенных материалов на сторону (с приложением Реестра испорченных балансов государственных сертификатов на материальный (семейный) капитал	05042015	специалист отдела УПиРС	главный бухгалтер-начальник УПиРС	в конце месяца	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в последний день месяца передача в ОПФР	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранится в отделе УПиРС до истечения срока хранения

41	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	специалист клиентской службы	комиссия, начальник управления ПФР	в копии месяца	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
42	Счета на перечисление за товары и выполненные работы, оказанные услуги		поставщики товаров, работ, услуг (представляет заведующий хозяйством или экономический отдел)	начальник экономического отдела, начальник управления ПФР	в течении 3-х дней после выдачи документа	бумажный носитель	Программа поставщика	отдел УПИРС	перечисление денежных средств	специалист отдела УПИРС	ежедневно	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
43	Акты сверки взаимных расчетов	приложение 61 к Учетной политике ПФР	специалист отдела	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС	перед составлением годового отчета на 1-е число года, следующего за отчетным или по мере необходимости	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
44	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ОС-1)	0504101	специалист отдела	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПФР	в день приема, передачи основных средств	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день приема основных средств	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
45	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	специалист отдела	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПФР	в день получения заключения о техническом состоянии объекта основных средств (разрешения ПФР на списание в уст. случ.)	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день утверждения акта начальником	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
46	Акт на списание автогазопорты х средств	0504105	специалист отдела	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПФР	в день получения заключения о техническом состоянии объекта основных средств (разрешения ПФР на списание в уст. случ.)	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день утверждения акта начальником	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
47	Акт о разукруплении и частичной ликвидации объекта нефинансовых активов	Приложение 27, 76 к Учетной политике ПФР	специалист отдела	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПФР	в день получения заключения о техническом состоянии объекта основных средств (разрешения ПФР на частичную ликвидацию в уст. случ.)	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день утверждения акта начальником	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
48	Акт о приемосдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	0504103	специалист отдела	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПФР	в день приема-сдачи объекта основных средств	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день утверждения акта начальником	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения

49	Акт о списании вложений в инвестиционные активы	Приложение 25 к Учетной политике ПФР	специалист отдела УПИРС	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПФР	в день приема о списания (при наличии протокола заседания комиссии)	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
50	Извещение	0504805	специалист отдела УПИРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС	в день передачи материальных ценностей, работ и услуг	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день передачи материальных ценностей, работ и услуг	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
51	Путевые листы	утв. пост. Госкомстата от 28.11.97 №78, приложение 11 к Учетной политике Управление	специалист отдела УПИРС, водители	механик (ответственный за безопасность дорожного движения)	ежедневно	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	ежедневно	в течение рабочего дня	смешанный	текстовый документ Microsoft office Excel	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
52	Отчет об использовании горюче-смазочных материалов	Приложение 12, 13, 14 к Учетной политике Управление	водители	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС	1-е число месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПИРС	проверка, ввод данных	специалист отдела УПИРС	ежемесячно	в течение рабочего дня	автоматизированный	текстовый документ Microsoft office Excel	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
53	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	специалист отдела УПИРС	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПФР	в день списания	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
54	Акт о списании материальных запасов	0504230	специалист отдела УПИРС	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПФР	в день списания	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
55	Накладные на отпуск материальных ценностей на сторону	0504205	специалист отдела УПИРС	главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС	в день отпуска	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	по мере представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
56	Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения	0504210	заведующий хозяйством	начальники структурных подразделений, начальник управления ПФР	в день выдачи	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПИРС	проверка, ввод данных	специалист отдела УПИРС	по мере представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
57	Акт о вручении подарочной и сувенирной продукции	приложение 8 к Учетной политике Управление	специалист отдела УПИРС	начальник управления ПФР	при вручении подарочной и сувенирной продукции	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	по мере представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	текстовый документ Microsoft office Word	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
58	Накладные на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (при активах в ремонте вычислительной техники)	0504102	специалист отдела УПИРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС	в день передачи вычислительной техники в ремонт	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения





69	Документы, отражающие операции по движению средств (на лицевом счете получателя, средств, поступающих во временное распоряжение), уточнению операций по кассовым вышкам, слаче наличных средств (по смете расходов на содержание органов ПФР)	0531801 0531802 0531243 0531803 0531807 0531809 0531251 0402001	специалист отдела УПИРС	начальник управления ПФР	по мере необходимости	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день составления документа	в течение рабочего дня	электронный документ с электронной подписью	ИПО «СУФД» для электронного документооборота с территориальными органами Федерального казначейства	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
70	Расходное расписание	0531722	ОПФР	руководство ОПФР	В начале финансового года и по мере внесения изменений по лимитам	электронный документ с электронной подписью	ИПО «СУФД» для электронного документооборота с территориальными органами Федерального казначейства	отдел УПИРС	загрузка	специалист отдела УПИРС	В начале финансового года и по мере внесения изменений	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
71	Ведомость по принятию бюджетных обязательств	Приложения 11, 12, 13, 14, 15 к Учетной политике ПФР	специалист экономического отдела	начальник управления ПФР, начальник экономического отдела	первый рабочий день января и в течение 3-х дней с момента получения ОПФР об изменении бюджетных назначений и лимитов бюджетных обязательств	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПИРС	принятие бюджетных обязательств	специалист отдела УПИРС	в день поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
72	Уведомление о размещении и изъятии документов о закупках товаров, работ, услуг для обесп. гос. нужд с исполнителями конкур. способов опр. пост.	Приложение 75 к Учетной политике ПФР	специалист экономического отдела	начальник управления ПФР, начальник экономического отдела	еженедельно (в последний день недели)	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПИРС	принятие обязательств	специалист отдела УПИРС	в день поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
73	Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек	Приложение 68 к Учетной политике ПФР	специалист юридического отдела	начальник управления ПФР, начальник юридического отдела	по мере необходимости	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПИРС	перечисление средств	специалист отдела УПИРС	в течении пяти дней после поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения
74	Перечень неисполненных судебных решений	Приложение 3 к Учетной политике Управления	специалист юридического отдела	начальник управления ПФР, начальник юридического отдела	в последний день месяца или по мере необходимости	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПИРС	ввод данных	специалист отдела УПИРС	в течении пяти дней после поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПИРС до истечения срока хранения

75	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявляемым к контрагенту системы ПФР	приложение 21 к Учетной политике ПФР	специалисты юридического отдела	начальник управления ПФР, начальник юридического отдела	последний рабочий день текущего финансового года	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПИРС	ввод данных	специалист отдела УПИРС	в течение следующего дня после поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
76	Реестр для начисления налогов, подлежащих администрированию ПФР	Приложение 49 к Учетной политике ПФР	специалист отдела УПИРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС	до 5 го числа месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	текстовый документ Microsoft office Excel	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
77	Акт сверки внутренних расчетов ПФР	Приложение 52 к Учетной политике ПФР	специалист отдела УПИРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС	до 5 го числа месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПИРС	проверка, передача в отдел казначейства ОПФР	специалист отдела УПИРС	в день поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	текстовый документ Microsoft office Excel	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
78	Реестр дебиторов	Приложение 52 к Учетной политике ПФР	специалист отдела УПИРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС	до 5 го числа месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПИРС	проверка, передача в отдел казначейства ОПФР	специалист отдела УПИРС	в день поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	текстовый документ Microsoft office Excel	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
79	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	531809	специалист отдела УПИРС	заместитель начальника управления ПФР	по мере поступления уведомления	бумажный носитель	«Исполнение бюджета на платформе «1С:Предприятие»»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Исполнение бюджета на платформе «1С:Предприятие»»	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
80	Документы об инвентаризации (ревизии, выездной ревизии)		специалист отдела УПИРС, члены инвентаризационной комиссии	начальник управления ПФР	в течение 3 дней после окончания инвентаризации, ревизии (в день завершения выездной ревизии)	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Исполнение бюджета на платформе «1С:Предприятие»»	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
81	Книга учета бланков строгой отчетности	0504045	специалист отдела УПИРС	главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС	в конце финансового года	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»»	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
82	Бюджетная отчетность об исполнении бюджета ПФР (месячная, квартальная, годовая) в составе форм, определяемых Распоряжением Правления ПФР		специалист отдела УПИРС	главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС, начальник управления ПФР	ежемесячно (ежеквартально, 1 раз в год) в сроки, определяемые Распоряжением Правления ПФР	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие», «1С:Свод»»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»»	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
83	Бухгалтерская справка	0504833	специалист отдела УПИРС	главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС	по мере необходимости	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»»	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
84	Журнал операций	0504071	специалист отдела УПИРС	главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС	до 18 числа месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»»	отдел УПИРС	проверка	специалист отдела УПИРС	до 18 числа месяца, следующего за отчетным	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»»	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения
85	Главная книга	0504072	главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС	главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС	до 18 числа месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»»	отдел УПИРС	проверка	главный бухгалтер-начальник отдела УПИРС	до 18 числа месяца, следующего за отчетным периодом	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»»	хранится в отделе УПИРС до истечения срока хранения

86	Журнал внутреннего финансового контроля		главный бухгалтер-начальник отдела УПиРС, специалист экономического отдела, специалист юридического отдела	главный бухгалтер-начальник экономического отдела, начальник юридического отдела	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	«Финконтроль 8» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС, экономический отдел, юридический отдел	проверка	главный бухгалтер-начальник экономического отдела, начальник юридического отдела	до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Финконтроль 8» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
87	Отчет о результатах внутреннего финансового контроля		главный бухгалтер-начальник отдела УПиРС, начальник экономического отдела, начальник юридического отдела	главный бухгалтер-начальник экономического отдела, начальник юридического отдела	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	«Финконтроль 8» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПиРС, экономический отдел, юридический отдел	отправка отчета в ОПФР	главный бухгалтер-начальник экономического отдела УПиРС	до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом в ОПФР сводный отчет	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Финконтроль 8» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения

Исполнитель

Главный бухгалтер  
(должность)

  
(подпись)

Л.М.Коношицкая  
(расшифровка подписи)

29 декабря 2018г.