

Приложение 1
к приказу УПФР в Самарском районе
Оренбургской области (межрайонное)
от 31.12.2019 № 24-п

Утверждаю

Руководитель Начальник управления

И.Л.Маркова

(подпись) (расшифровка подписи)

«31» декабря 2019 г.

График документооборота

Форма по КФД

Учреждение - Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Самарском районе Оренбургской области (межрайонное)

по ОКПО

85702189

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа				Обработка документа				используемые программно-технические средства	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель										
1	Завка на кассовый расход	0531801	специалист финансово-экономич. группы	главный бухгалтер, начальник управления или заместитель начальника управления	ежедневно	с помощью компьютерной техники	ИС Предприятие 8.3	Финансово-экономическая группа	проверка	главный бухгалтер, специалисты фин. - экономич. Группы	ежедневно	ежедневно	с помощью компьютерной техникой	ИС Предприятие 8.3, СУФД						
2	Регистр шатсяных документов (приложение №5 к постановлению Правления ПФР 25.12.2019 №728-п)	приложение №5 к постановлению Правления ПФР 25.12.2019 №728-п	специалист финансово-экономич. группы	главный бухгалтер, начальник управления или заместитель начальника управления	ежедневно	с помощью компьютерной техники	ИС Предприятие 8.3	Финансово-экономическая группа	проверка	главный бухгалтер, специалисты фин. - экономич. группы	ежедневно	ежедневно	с помощью компьютерной техникой	ИС Предприятие 8.3						
3	Приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531778	УФК по Оренбургской области	УФК по Оренбургской области	ежедневно	с помощью компьютерной техникой	СУФД	Финансово-экономическая группа	проверка, таксировка, группировка, копировка	главный бухгалтер, специалисты фин. - экономич. группы	ежедневно	ежедневно	с помощью компьютерной техникой	ИС Предприятие 8.3, СУФД						

По банковским операциям

4	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531759	УФК по Оренбургской области	УФК по Оренбургской области	ежедневно	с помощью компьютерной техники	СУФД	Финансово-экономическая группа	проверка, таксировка, группировка, контрролика	главный бухгалтер, специалисты фин. - экономич. группы	ежедневно	ежедневно	с помощью компьютерной техники	ИС Предприятие 8.3, СУФД
<i>Расчеты с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами</i>														
5	Заявления на получение или перечисление денег в подотчет на хозяйственные или командировочные расходы	приложение №81 к Постановлению Правительства ПФОР 25.12.2019 №728-п	АХО, командированный сотрудник управления	главный бухгалтер, начальник управления или заместитель начальника управления	по мере поступления, но не ранее даты приказа на командировку, служебной записки	смешанный	Финансово-экономическая группа	проверка, таксировка, группировка, контрролика	главный бухгалтер, специалисты фин. - экономич. группы	в течение 3-х раб. дней	в течение 1-го раб. дня	вручную	ИС Предприятие 8.3	
6	Авансовый отчет		Подотчетные лица	главный бухгалтер, начальник управления или заместитель начальника управления	не позднее 3-х дней после окончания срока командировки, по фоновой кассе - не позднее 3 числа след. месяца	смешанный	Финансово-экономическая группа	проверка, таксировка, группировка, контрролика	главный бухгалтер, специалисты фин. - экономич. группы	не позднее след. раб. дня после поступления авансового отчета в фин. эк. группу	в течение 1-го раб. дня	с помощью компьютерной техники	ИС Предприятие 8.3	
7	Договора, государственные контракты, соглашения с контрагентами		Юридическая группа, АХО, структурные подразделения управления по ведомственной принадлежности и договора	Руководитель юридической группы, главный бухгалтер, начальник АХО, начальник управления или заместитель начальника управления	по мере поступления	смешанный	Финансово-экономическая группа	проверка, контрролика	главный бухгалтер, специалисты фин. - экономич. группы	в течение 2-х раб. дней	в течение 1-го раб. дня	вручную	ИС Предприятие 8.3	
8	Счета на оплату за товары и выполненные услуги, счета - фактуры, акты выполненных работ, оказанных услуг		АХО, структурные подразделения управления по ведомственной принадлежности и договора	главный бухгалтер, начальник управления или заместитель начальника управления	за 5 дней до срока оплаты по условиям договора (контракта)		Финансово-экономическая группа	проверка, контрролика	главный бухгалтер, специалисты фин. - экономич. группы	согласно условиям договора	в течение 1-го раб. дня	с помощью компьютерной техники	ИС Предприятие 8.3	
9	Ресурсы расходов на оплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек		Юридическая группа	начальник управления или заместитель начальника управления	по мере поступления решений (постановлений) судебных органов	с помощью компьютерной техники	Финансово-экономическая группа	проверка, контрролика	главный бухгалтер, специалисты фин. - экономич. группы	не позднее следующего рабочего дня после поступления	в течение 1-го раб. дня	вручную	ИС Предприятие 8.3	

10	Накладная, УПД, товарно-транспортная накладная, акт приема-сдачи товаров	Специалисты АХО, структурные подразделения управления, ведомственной принадлежности и договора	начальник управления или заместитель начальника управления, материально-ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня после получения материальных ценностей	Финансово-экономическая группа	проверка, таксировка, группировка, контрольная	главный бухгалтер, специалисты фин.-экономич. группы	в течении 2-х раб. дней	смешанный	1-С Предприятие 8.3
11	Акты взаимной сверки расчетов с поставщиками, дебиторами и кредиторами	Финансово-экономическая группа	начальник управления или заместитель начальника управления, главный бухгалтер или лицо его замещающее	При необходимости, но не реже 1-го раза в год перед составлением годовой отчетности	1-С Предприятие 8.3	проверка, группировка	главный бухгалтер, специалисты фин.-экономич. группы	в течении 1-го раб. дня	смешанный	1-С Предприятие 8.3
<i>По санационированию расходов</i>										
12	Ведомости по принятию бюджетных обязательств управления на текущий финансовый год	Финансово-экономическая группа	начальник управления или заместитель начальника управления, главный бухгалтер или лицо его замещающее	До 15 января текущего финансового года, по мере поступления в 3-х дневный срок	Финансово-экономическая группа	проверка, контрольная	главный бухгалтер, специалисты фин.-экономич. группы	не позднее следующего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3
13	Уведомление	Юридическая группа	начальник управления или заместитель начальника управления	по представлению	Финансово-экономическая группа	контрольная	главный бухгалтер, специалисты фин.-экономич. группы	По представлению	вручную	1-С Предприятие 8.3
<i>Расчеты по оплате труда</i>										
14	Приказ о приеме сотрудников управления и переименования на другую должность	Юридическая группа	руководитель юридической группы, главный бухгалтер, начальник управления или заместитель начальника управления	в день приема, перевода на другую должность сотрудника, но не позднее 25 числа каждого месяца	Финансово-экономическая группа	проверка	специалист финансово-экономической группы	По мере поступления	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3
15	Приказ о предоставлении отпуска, приказ об увольнении	Юридическая группа	руководитель юридической группы, главный бухгалтер, начальник управления или заместитель начальника управления	за 5 дней до начала отпуска. Не позднее дня увольнения сотрудника	Финансово-экономическая группа	контрольная	специалист финансово-экономической группы	не позднее 3-х дней до начала отпуска, в день увольнения	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3
16	Табель учета использованного рабочего времени	специалист финансово-экономич. группы, руководители КС в районах	начальник управления или заместитель начальника управления	2 раза в месяц до 3 и 18 числа	Финансово-экономическая группа	проверка, таксировка, группировка, контрольная	специалист финансово-экономической группы	2 раза в месяц до 3 и 18 числа	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3

17	Приказы на выплату премии и материальную помощь	Финансово - экономическая группа	главный бухгалтер, руководитель юридической группы, начальник управления, заместитель начальника управления	2 раза в месяц, до 15 и 25 числа	с помощью компьютерной техники		Финансово - экономическая группа	проверка, таксировка, группировка, контрпроверка	специалист финансово - экономической группы	2 раза в месяц, до 15 и 31 числа	в течении 1-го раб.дня	вручную	1-С Предприятие 8.3
18	Листок нетрудоспособности	Юридическая группа, финансово - экономическая группа	главный бухгалтер, руководитель юридической группы, начальник управления или заместитель начальника управления	по мере поступления	с помощью компьютерной техники		Финансово - экономическая группа	проверка, контрпроверка	специалист финансово - экономической группы	Ежемесячно до 31 числа	в течении 1-го раб.дня	вручную	1-С Предприятие 8.3
<i>По учету нефинансовых активов</i>													
19	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	специалист АХО	начальник управления или заместитель начальника управления	в день приема-передачи объектов нефинансовых активов	с помощью компьютерной техники	Финансово - экономическая группа	проверка, группировка, контрпроверка	специалист финансово - экономической группы	По представлению	в течении 1-го раб.дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3
20	Акт о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	0504103	специалист АХО, группы автоматизации	начальник управления или заместитель начальника управления	в день проведения работ	с помощью компьютерной техники	Финансово - экономическая группа	проверка, группировка, контрпроверка	специалист финансово - экономической группы	По представлению	в течении 1-го раб.дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3
21	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	специалист АХО	начальник управления или заместитель начальника управления	не позднее 5 рабочих дней от даты подписания приказа на списание	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3	проверка, группировка, контрпроверка	специалист финансово - экономической группы	По представлению	в течении 1-го раб.дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3
22	Акт о списании транспортного средства	0504105	специалист АХО	начальник управления или заместитель начальника управления	не позднее 5 рабочих дней от даты подписания приказа на списание	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3	проверка, группировка, контрпроверка	специалист финансово - экономической группы	По представлению	в течении 1-го раб.дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3
23	Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов		специалист АХО, группы автоматизации	начальник управления или заместитель начальника управления	в день проведения работ	с помощью компьютерной техники	Финансово - экономическая группа	проверка, группировка, контрпроверка	специалист финансово - экономической группы	По представлению	в течении 1-го раб.дня	вручную	1-С Предприятие 8.3
24	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	00504102	специалист АХО	начальник управления или заместитель начальника управления	в день приема-передачи объектов	с помощью компьютерной техники	Финансово - экономическая группа	проверка, группировка, контрпроверка	специалист финансово - экономической группы	По представлению	в течении 1-го раб.дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3

25	Акт о списании вложений в нефинансовые активы	прил. 25 к Учетной политике	специалист АХО	начальник управления или заместитель начальника управления	не позднее 5 рабочих дней от даты подписания приказа на списание	с помощью компьютерной техники	Финансово-экономическая группа	проверка, контрольная	специалист финансово-экономической группы	По представлению	в течении 1-го раб. дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3
26	Требование накладная	0504204	специалист АХО	начальник управления или заместитель начальника управления	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	Финансово-экономическая группа	контроль	специалист финансово-экономической группы	По представлению	в течении 1-го раб. дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3
27	Путевой лист легкового, грузового автомобилей		специалист АХО	Начальник АХО	ежедневно		Финансово-экономическая группа	проверка	специалист финансово-экономической группы	Не позднее 5 числа следующего месяца	в течении 1-го раб. дня	вручную	1-С Предприятие 8.3
28	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	специалист АХО	начальник управления или заместитель начальника управления	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3	проверка, группировка, контрольная	специалист финансово-экономической группы	По представлению	в течении 1-го раб. дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3
29	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	специалист АХО	начальник управления или заместитель начальника управления	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3	контроль	специалист финансово-экономической группы	По представлению	в течении 1-го раб. дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3
30	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	специалист АХО	начальник управления или заместитель начальника управления	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3	проверка, контрольная	специалист финансово-экономической группы	По представлению	в течении 1-го раб. дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3
31	Акт о списании материальных запасов	0504230	специалист АХО	начальник управления или заместитель начальника управления	не позднее следующего дня, после оформления ведомости выдачи материальных ценностей	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3	проверка, группировка, контрольная	специалист финансово-экономической группы	По представлению	в течении 1-го раб. дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3
32	Акт о списании бланков строгой отчетности (трудовые книжки, вкладыши, бланк МСК)	0504816	Финансово-экономическая группа, Руководитель группы соц. выплат, руководители КС в районах	начальник управления или заместитель начальника управления	ежемесячно на общее количество выданных за месяц сертификатов	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3	контроль, группировка	специалист финансово-экономической группы	По представлению	в течении 1-го раб. дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3

По внутреннему финансовому контролю

