

График документооборота

Учреждение Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре

Форма по КФД

по ОКПО

34456237

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа							Примечание
			исполнитель	согласова-ние/утвержде-ние	срок исполне-ния	способ составле-ния	используе-мые программно-технические средства	структурное подразделе-ние, ответствен-ное за обработку	способ обработ-ки	исполни-тель	срок исполне-ния	срок дооформле-ния и повторного представле-ния	способ ввода (загрузки) документа	используе-мые програм-мно-техничес-кие средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Исполнение бюджетной сметы															
1	Ведомость по принятию бюджетных обязательств	приложения 11-16 к УП СФР	Начальник, зам.начальника отдела	начальник бюджетного отдела/управляющих ОСФР	не позднее следующего рабочего дня после доведения лимитов по расходному расписанию, в течение 1 рабочего дня в случае корректировки принятых бюджетных обязательств	с помощью компьютерной техники	MS Excel	Отдел по учету основных средств и материальных ценностей	проверка, континровка	Начальник, зам.начальника отдела	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	
								Отдел кассового исполнения бюджета №1, № 2	проверка	Начальник, зам.начальника отдела	в течение дня	в течение дня	-	-	
								Отдел по расчетам с дебиторами-кредиторами	проверка	Начальник, зам.начальника отдела	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	
								Отдел по расчетам с физическими лицами и платежами в бюджет	проверка, континровка	Начальник, зам.начальника отдела	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	
								Отдел финансового обеспечения деятельности	континровка	Начальник, зам.начальника отдела	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР»	
2	Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения госулавственных	приложение 17 к УП СФР	Отдел по осуществлению закупок	начальник отдела по осуществлению закупок, заместитель управляющего ОСФР	в течение 1 раб. дня после размещения на ЕИС	с помощью компьютерной техники	MS Excel	Отдел по расчетам с дебиторами-кредиторами	проверка, континровка	Главный специалист-экспрет, ведущий специалист-экспрет	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	

№ 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	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления 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
	нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)		Отдел обеспечения закупок социального назначения	начальник отдела обеспечения закупок социального назначения, заместитель управляющего ОСФР	в течение 1 раб. дня после размещения на ЕИС	с помощью компьютерной техники	MS Excel	Отдел кассового исполнения бюджета № 2	проверка, контровка	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПП "Финансовый блок-оперативный учет"	
3	Государственный контракт, контракт, договор, дополнительное соглашение, соглашение о расторжении	-	Отдел по осуществлению закупок	структурные подразделения в соответствии с Порядком взаимодействия структурных подразделений при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг	в течение 1 раб. дня после подписания Сторонами	с помощью компьютерной техники	MS Word	Отдел по расчетам с дебиторами-кредиторами	проверка, контровка	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПП "Финансовый блок-оперативный учет"	
			Отдел обеспечения закупок социального назначения	при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг	в течение 1 раб. дня после подписания Сторонами	с помощью компьютерной техники	MS Word	Отдел кассового исполнения бюджета № 2	проверка, контровка	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПП "Финансовый блок-оперативный учет"	
4	Акт сдачи-приемки товара, выполненных работ, оказанных услуг, универсальный передаточный документ, товарная накладная, счет-фактура, счет на оплату	-	Общий отдел	структурные подразделения в соответствии с Порядком взаимодействия структурных подразделений при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг	в течение 1 раб.дня с момента подписания документа Сторонами	бумажный	-	Отдел по расчетам с дебиторами-кредиторами	проверка, контровка	специалист	в течение дня	в течении 15 минут	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	
								Отдел кассового исполнения бюджета № 2	проверка, контровка	специалист	в течение дня	в течении 15 минут	с помощью компьютерной техники	ПП "Финансовый блок-оперативный учет"	
5	Акт сдачи-приемки товара, выполненных работ, оказанных услуг, универсальный передаточный документ, товарная накладная, счет-фактура, счет на оплату	-	Центр бюджетной ответственности	структурные подразделения в соответствии с Порядком взаимодействия структурных подразделений при планировании и осуществлении	в течение 1 раб.дня с момента подписания документа Сторонами	Электронный	ЕИС, Диадок	Отдел по расчетам с дебиторами-кредиторами	проверка, контровка	специалист	в течение дня	в течении 15 минут	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	
								Отдел кассового исполнения бюджета № 2	проверка, контровка	специалист	в течение дня	в течении 15 минут	с помощью компьютерной техники	ПП "Финансовый блок-оперативный учет"	
6	Сведения об обязательствах учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям)	приложение к приказу ОСФР о завершении операций по исполнению бюджета текущего года	Центр бюджетной ответственности	Начальник, зам. начальника отдела финансового обеспечения деятельности/управляющий ОСФР	не позднее 15 января	с помощью компьютерной техники	MS Word	Отдел по формированию отчетности	проверка, контровка	Начальник, зам.начальника отдела ФО	в течение дня	в течении 15 минут	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	

№ 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	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления 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
7	Служебное задание для направления в командировку	Приложение 1 к Порядку выдачи денежных средств и денежных документов под отчет	работники ОСФР	руководитель структурного подразделения/управляющий ОСФР	не позднее трех рабочих дней до отъезда, но не ранее даты издания приказа	смешанный	MS Word	Отдел по работе с персоналом	проверка	Специалист отдела по работе с персоналом	в течение дня	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	
8	Заявление на получение денег в подотчет на командировочные расходы	Приложение 3 к Порядку выдачи денежных средств и денежных документов под отчет	работники ОСФР	главный бухгалтер, управляющий ОСФР	не позднее трех рабочих дней до отъезда, но не ранее даты издания приказа	смешанный	MS Word	Отдел по формированию отчетности	проверка, контуровка	специалист	в течение 15 мин.	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	
								Отдел финансового обеспечения деятельности	проверка	специалист	в течение 15 мин.	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	
								Отдел по осуществлению закупок	проверка	специалист	в течение 15 мин.	в течение дня	с помощью компьютерной техники	MS Excel	
9	Заявление на получение денег в подотчет на расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту проведения отпуска и обратно	Приложение 1 к Порядку выдачи денежных средств и денежных документов под отчет	работники ОСФР	главный бухгалтер, управляющий ОСФР	не ранее даты издания приказа об отпуске	смешанный	MS Word	Отдел по формированию отчетности	проверка, контуровка	специалист	в течение 15 мин.	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	
								Отдел финансового обеспечения деятельности	проверка	специалист	в течение 15 мин.	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	
10	Заявление на получение денег в подотчет на расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту учебы и обратно	Приложение 0 к Порядку выдачи денежных средств и денежных документов под отчет	работники ОСФР	главный бухгалтер/управляющий ОСФР	не ранее даты издания приказа об отпуске	смешанный	MS Word	Отдел по формированию отчетности	проверка, контуровка	специалист	в течение 15 мин.	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	
								Отдел финансового обеспечения деятельности	проверка	специалист	в течение 15 мин.	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	

№ 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	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления 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
11	Заявление на получение денег в подотчет на расходы на обеспечение деятельности ОСФР	Приложение 5 к Порядку выдачи денежных средств и денежных документов под отчет	работники ОСФР	главный бухгалтер/управляющий ОСФР	1 рабочий день после согласования заявки на потребность	смешанный	MS Word	Отдел по формированию отчетности	проверка, континировка	специалист	в течение 15 мин.	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	
								Отдел финансового обеспечения деятельности	проверка	специалист	в течение 15 мин.	в течение дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	
12	Заявление на получение денег в подотчет денежные документы	Приложение 6 к Порядку выдачи денежных средств и денежных документов под отчет	МОЛ ответственный за отправку почтовой корреспонденции	главный бухгалтер/управляющий ОСФР	1 рабочий день после согласования заявки на потребность	смешанный	MS Word	Отдел по формированию отчетности	проверка, континировка	специалист	в течение 15 мин.	в течение дня	-	-	
13	Авансовый отчет	форма по ОКУД 0504505	работники ОСФР	руководитель структурного подразделения/управляющий ОСФР	не позднее 3-х рабочих дней с выхода на работу из ежегодного отпуска, после возвращения из командировки, в течение 3-х рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы денежные средства под отчет	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	Отдел по формированию отчетности	проверка, континировка	специалист	по мере поступления	в течение 20 рабочих дней после сдачи	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	
14	Отчет о расходах подотчетного лица	форма по ОКУД 0504520	Офис-менеджер	руководитель структурного подразделения/бухгалтер/экономист/главный бухгалтер/управляющий ОСФР	не позднее 3-х рабочих дней с выхода на работу из ежегодного отпуска, после возвращения из командировки, в течение 3-х рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы денежные средства под отчет	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	Отдел по формированию отчетности	проверка, континировка	специалист	по мере поступления	в течение 20 рабочих дней после сдачи	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»	

№ 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	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления 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	
15	Отчет об использовании ГСМ, путевые листы	приложение 1 к Положению об особенностях ведения бюджетного учета в ОСФР	Административно-хозяйственный отдел	начальник АХО/управляющий ОСФР	не позднее 1 рабочего дня месяца, следующего за отчетным	смешанный	MS Excel	Отдел по формированию отчетности	проверка, континировка	специалист	в течении 2-х рабочих дней	в течении дня	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»		
Исполнение судебных актов по искам к ПФР, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета ПФР																
16	Сведения об ожидаемых расходах по искам (требованиям), предъявленным к учреждению	приложение 62 к УП СФР	Специалисты отделов судебной работы № 1, №2, №	Начальник, зам. начальника отдела финансового обеспечения деятельности, руководитель структурного подразделения ЮУ, управляющий ОСФР	по мере предъявления исков (претензий)	с помощью компьютерной техники	MS Excel	Отдел по учету основных средств и материальных ценностей	проверка, континировка	специалист отдела по учету основных средств и материальных ценностей	в течение дня	в течении 15 минут	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»		
17	Реестр расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек	приложение 61 к УП СФР	Специалисты отделов судебной работы № 1, №2, №	Начальник, зам. начальника отдела финансового обеспечения деятельности, руководитель структурного подразделения ЮУ, управляющий ОСФР	по мере получения вступивших в силу решений суда	с помощью компьютерной техники	MS Excel	Отдел по учету основных средств и материальных ценностей	проверка, континировка	специалист отдела по учету основных средств и материальных ценностей	в течение дня	в течении 15 минут	с помощью компьютерной техники	ПК 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения»		

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.