

Управляющий  (подпись)  
О.И. Ступица (расшифровка подписи)

График документооборота  
Отделения СФР по Омской области

Приложение № 2-1  
Б  
к Учетной политике ОСФР  
по Омской области,  
утвержденной приказом № 1749  
от 28.12.2023 г.

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа							
			исполнитель, структурное подразделение	составление и утверждение	срок предоставления	способ составления	используемые программные ресурсы	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки	исполнитель структурное подразделение	срок исполнения	срок дооформления и повторного предоставления	способ ввода (п/р, м/п) документа	используемые программные ресурсы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Дет. инвентаризации расходов бюджетных периодов	ОКУД.031701.2	Инвентаризационная комиссия Отделения, Управление казначейства	Члены инвентаризационной комиссии	В соответствии с приказом Отделения	смешанным способом	МО Excel 1С АХД, ВУ	на бумажном носителе документа	Президиум инвентаризационной комиссии	проверка	Президиум инвентаризационной комиссии	В соответствии с приказом Отделения	В соответствии с приказом Отделения		1С ЕИС АХД ВУ
2	Уведомление об исполнении сумм налогов	КНД.1110355	Управление казначейства	Управляющий, главный бухгалтер	Ежемесячно, до 25-го числа месяца, в котором предельно уплата налог	ручной	1 С ЕИС АХД	Электронный	Управление казначейства	проверка	Специалисты ОФНБУ управления казначейства	ежемесячно, в установленные сроки	в течение 1-го раб. дня	электронный	Программа "Оклад-С принтер"
3	Приказ на командировку	ОКУД.0301022	Отдел кадров	Управляющий	Не позднее 4-х рабочих дней до начала командировки	С помощью компьютерной техники, смешанный	1С Зарплата и кадры	Электронный документ в отношении работников, давших согласие на электронный кадровый документооборот, документ на бумажном носителе в отношении остальных работников	Управление казначейства	проверка	Специалисты ОФНБУ управления казначейства	Не позднее следующего рабочего дня	не позднее 3-х рабочих дней до начала командировки	С помощью компьютерной техники	1С Зарплата и кадры
4	Приказ о приеме на работу	ОКУД.301001	Отдел кадров	Управляющий	В течение рабочего дня с даты приема на работу	смешанным способом	1С Зарплата и кадры	На бумажном носителе	Управление казначейства	проверка	Специалисты ОФНБУ управления казначейства	Не позднее следующего рабочего дня	В течение 1 рабочего дня	ручной	1С Зарплата и кадры
5	Приказ на кадровое перемещение	ОКУД.301004	Отдел кадров	Управляющий	В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа, в пределах расчетного периода (месяца)	С помощью компьютерной техники, смешанный	1С Зарплата и кадры	Электронный документ в отношении работников, давших согласие на электронный кадровый документооборот, документ на бумажном носителе в отношении остальных работников	Управление казначейства	проверка	Специалисты ОФНБУ управления казначейства	Не позднее следующего рабочего дня	В течение 1 рабочего дня	С помощью компьютерной техники	1С Зарплата и кадры
6	Приказ на отпуск	ОКУД.301005	Отдел кадров	Управляющий	не позднее 5 рабочих дней до начала отпуска	С помощью компьютерной техники, смешанный	1С Зарплата и кадры	Электронный документ в отношении работников, давших согласие на электронный кадровый документооборот, документ на бумажном носителе в отношении остальных работников	Управление казначейства	проверка	Специалисты ОФНБУ управления казначейства	не позднее 5 рабочих дней до начала отпуска	не позднее 4 рабочих дней до начала отпуска	С помощью компьютерной техники	1С Зарплата и кадры