

Утверждаю

Руководитель _____ Н.В.Петрова
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

График документооборота

КОДЫ

Форма по КФД
по ОКПО

Учреждение **ОПФР по Оренбургской области**

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа						Примечание	
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и	способ ввода (загрузки)		используемые программно-технические
<i>По банковским операциям</i>																
1	Заявка на кассовый расход	0531801	специалист отдела по расчетам с дебиторами - кредиторами, специалист отдела по работе с физическими лицами и платежам в бюджет	Главный бухгалтер-начальник управления казначейства, управляющий или заместитель управляющего	ежедневно	с помощью компьютерной техники	1-С "БГУ"	электронно	Отдел по расчетам с дебиторами - кредиторами Управления казначейства	проверка	Начальник отдела расчетов с дебиторами-кредиторами, специалист отдела по расчетам с дебиторами - кредиторами	ежедневно	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие, СУФД	
2	Реестр платежных документов (приложение № 5 к УП, постановление ПФР № 437п от 30.12.21)		специалист ОРДК, ОКИБ	Управляющий или заместитель управляющего, Главный бухгалтер-начальник управления казначейства или Начальник отдела	ежедневно	с помощью компьютерной техники	1-С "БГУ", 1-С "Исполнение бюджета"	на бумажном носителе	Отдел по расчетам с дебиторами - кредиторами, Отдел кассового исполнения бюджета Управления казначейства	проверка	специалист ОРДК, ОКИБ	ежедневно	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	
3	Приложение к выписке из лицевого счета	0531778; 0531974	УФК по Оренбургской области	УФК по Оренбургской области	ежедневно	с помощью компьютерной техники	СУФД	электронно	Отдел по расчетам с дебиторами - кредиторами, Отдел кассового исполнения бюджета Управления казначейства	проверка	специалист ОРДК, ОКИБ	ежедневно	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие, СУФД	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа						Примечание	
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и	способ ввода (загрузки)		используемые программно-технические
4	Выписка из лицевого счета	0531759; 0531971	УФК по Оренбургской области	УФК по Оренбургской области	ежедневно	с помощью компьютерной техники	СУФД	электронно	Отдел по расчетам с дебиторами - кредиторами, Отдел кассового исполнения бюджета Управления казначейства	проверка	специалист ОРДК, ОКИБ	ежедневно	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие, СУФД	
5	Уведомление о возврате средств (приложение № 44 к УП постановление ПФР № 437п от 30.12.21)		ОКИБ Управления казначейства, Группа выплаты МСК, Группа организации и учета процесса инвестирования	Главный бухгалтер-начальник управления казначейства или Начальник ОКИБ, специалист ОКИБ(исполнитель); начальники группы выплаты МСК и группы организации и учета процесса инвестирования	в течении 2-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе, электронно с ЭЦП	Отдел кассового исполнения бюджета Управления казначейства	проверка	специалист ОКИБ	в течение одного дня после поступления документа	в течение одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	
<i>Расчеты с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами</i>																
6	Заявления на получения или перечисление денег в подотчет на хозяйственные и командировочные расходы Приложение № 54, № 81 к УП, постановление ПФР № 437п от 30.12.21)		Начальник управления материально-технического обеспечения, командированный сотрудник Отделения	Управляющий или заместитель управляющего, главный бухгалтер-начальник управления казначейства, бюджетное управление	по мере поступления, но не ранее даты приказа на командировку, служебной записки	вручную		на бумажном носителе	Отдел по расчетам с дебиторами - кредиторами Управления казначейства	проверка	Начальник отдела расчетов с дебиторами-кредиторами, специалист ОРДК	В течении 3-х дней	в течении одного дня	вручную	1-С Предприятие "БГУ"	
7	Авансовый отчет	0504505	Подотчетные лица	Управляющий или заместитель управляющего, Главный бухгалтер-начальник управления казначейства, начальники структурных подразделений	не позднее 3-х дней после окончания срока командировки, по фондовой кассе не позднее 3 числа следующего месяца	с помощью компьютерной техники		на бумажном носителе	Отдел по расчетам с дебиторами - кредиторами Управления казначейства	проверка	Начальник отдела расчетов с дебиторами-кредиторами, специалист ОРДК	в течении 5 дней	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие "БГУ"	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					используемые программно-технические	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное	способ обработки**	Обработка документа				используемые программно-технические	Примечание
			исполнитель.*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	исполнитель					срок исполнения	срок дооформления и	способ ввода (загрузки)			
8	Договора, государственные контракты, соглашения с контрагентами		Группа по размещению заказов, АХО, структурные подразделения Отделения по ведомственной принадлежности договор	Управляющий или заместитель управляющего, бюджетный отдел	согласно условий договора, контракта, закона 44-ФЗ	с помощью компьютерной техники		на бумажном носителе	Управления казначейства	проверка	Начальник отдела расчетов с дебиторами-кредиторам, специалист ОРДК	в течении 2-х рабочих дней	в течении 3-х дней	вручную	1-С Предприятие "БГУ"		
9	Счета на оплату за товары и выполненные услуги, работы; счета-фактуры, акты выполненных работ, оказанных услуг		Управления материально-технического обеспечения, структурные подразделения Отделения по ведомственной принадлежности договора	Управляющий или заместитель управляющего, бюджетное управление	согласно условий договора, контракта, закона 44-ФЗ	с помощью компьютерной техники		на бумажном носителе	Отдел по расчетам с дебиторами - кредиторами Управления казначейства	проверка	Начальник отдела расчетов с дебиторами-кредиторам, специалист ОРДК	согласно условия договора, контракта	в течении 3-х дней	вручную	1-С Предприятие "БГУ"		
10	Реестр расходов на оплату (возмещение) госуд. пошлины, судебных издержек. (Приложение № 68 к УП, постановление ПФР № 437п от 30.12.21)		Юридическое управление	Управляющий или заместитель управляющего	по мере поступления Решения (постановления) судебных органов	вручную		на бумажном носителе	Отдел по расчетам с дебиторами - кредиторами Управления казначейства	проверка	Начальник отдела расчетов с дебиторами-кредиторам, специалист ОРДК	не позднее следующего рабочего дня после поступления	в течении одного дня	вручную	1-С Предприятие "БГУ"		
11	Накладная, УПД, товарно-транспортная накладная, акт приемки сдачи товаров		Специалисты Управления материально-технического обеспечения, структурные подразделения Отделения по ведомственной принадлежности	Управляющий, заместитель управляющего, материально - ответственное лицо	не позднее следующего дня после получения материальных ценностей	смешанный		на бумажном носителе	Отдел по учету основных средств и материальных ценностей казначейства	проверка	Начальник отдела по УОС и МЦ, специалисты отдела по УОС и МЦ	в течении 2-х рабочих дней	в течении 3-х дней	смешанный	1-С Предприятие "БГУ"		
12	Расчетные ведомости по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам (приложение 42,43 к УП, постановление ПФР № 437п от 30.12.21)		специалисты группы организации и учета процесса инвестирования	Управляющий или уполномоченное лицо, начальник группы организации и учета процесса инвестирования	за 3 дня до срока оплаты	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	на бумажном носителе	ОКИБ Управления казначейства	проверка	специалист ОКИБ	в течении 2-х рабочих дней	не позднее одного дня до отправки	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие		
13	Расчетные ведомости начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (постановление ПФР № 437п от 30.12.21)		Группа выплаты МСК	Управляющий или уполномоченное лицо, начальник группы выплаты МСК	по срокам подачи заявлений, принятых решений	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	на бумажном носителе, электронно с ЭЦП	ОКИБ Управления казначейства	проверка	специалист ОКИБ	в течении 2-х рабочих дней	не позднее одного дня до отправки	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие		

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа								Примечание
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок доформления и	способ ввода (загрузки)	используемые программно-технические		
14	Расчетные ведомость выявленных и погашенных переплат материнского (семейного) капитала (приложение 51, 59 к постановлению ПФР № 437п от 30.12.21)		Группа выплаты МСК	Управляющий или уполномоченное лицо, начальник группы выплаты МСК	не позднее 7-го числа после отчетного месяца	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	на бумажном носителе, электронно с ЭЦП	ОКИБ Управления казначейства	проверка	специалист ОКИБ	По представлен ю	в течении одного дня	с помощью компьютер ной техники	1-С Предприятие		
<i>По поступлению и начислению доходов</i>																	
15	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета	0531761	УФК по Оренбургской области	УФК по Оренбургской области	Ежедневно	с помощью компьютерной техники	СУФД	электронно	ОКИБ Управления казначейства	проверка	специалист ОКИБ	Ежедневно	-	с помощью компьютер ной техники	1-С Предприятие	в эл. виде	
16	Приложение к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета	0531779	УФК по Оренбургской области	УФК по Оренбургской области	Ежедневно	с помощью компьютерной техники	СУФД	электронно	ОКИБ Управления казначейства	проверка	специалист ОКИБ	Ежедневно	-	с помощью компьютер ной техники	1-С Предприятие	в эл. виде	
17	Реестр для начисления доходов администрируемых ПФР (приложение 49 к УП, постановление ПФР № 437п от 30.12.21)		Структурные подразделения, осуществляющие расчеты по администрируемым доходам	Управляющий или уполномоченное лицо, начальник структурного подразделения, осуществляющего расчеты по администрируемым доходам	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	-	-	на бумажном носителе	Отдел по формированию отчетности, отдел кассового исполнения бюджета Управления казначейства	проверка	Специалисты ОФО, ОКИБ Управления казначейства	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	-	вручную	1-С Предприятие		
18	Реестр излишне поступивших платежей по денежным взысканиям (штрафам) (приложение 103 к УП, постановление ПФР № 437п от 30.12.21)		Структурные подразделения, осуществляющие расчеты по администрируемым доходам	Управляющий или уполномоченное лицо, начальники структурного подразделения, осуществляющие расчеты по администрируемым доходам	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	-	-	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета Управления казначейства	проверка	Специалист ОКИБ	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	-	вручную	1-С Предприятие		
19	Реестр дебиторов (приложение 52а к УП, постановление ПФР № 437п от 30.12.21)		Структурные подразделения, осуществляющие расчеты по администрируемым доходам	Управляющий или заместитель управляющего, начальники структурного подразделения, осуществляющие расчеты по администрируемым доходам	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	-	-	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета Управления казначейства	проверка	Специалист ОКИБ	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	-	-	-	проверка остатка реестра с данными бух. учета	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа							Примечание	
			исполнитель*	содолсованние/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и	способ ввода (загрузки)		используемые программно-технические
20	Акты сверки внутренних расчетов (приложение 52 к УП, постановление ПФР № 437п от 30.12.21)		Отдел кассового исполнения бюджета Управления казначейства	Главный бухгалтер-начальник управления казначейства, начальник ОКИБ, Начальники структурных подразделений осуществляющие расчеты по администрируемым доходам	ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета Управления казначейства, структурные подразделения осуществляющие расчеты по администрируемым доходам	проверка	специалисты ОКИБ, структурные подразделения осуществляющие расчеты по администрируемым доходам	ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным	-	-	-	-
<i>По санкционированию расходов</i>																
21	Расходное расписание	0531722	Бюджетное управление	Управляющий или уполномоченное лицо	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники		на бумажном носителе	Отдел по формированию отчетности Управления казначейства	проверка	специалисты ОФО Управления казначейства	не позднее следующего дня	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	
22	Ведомости по принятию бюджетных обязательств Отделения на текущий финансовый год (приложение № 11,12,13,14,15 к УП, постановление ПФР № 437п от 30.12.21)		Бюджетное управление	Управляющий или заместитель управляющего, начальник бюджетного отдела	До 15 января текущего финансового года, по мере поступления в 3-х дневный срок	вручную		на бумажном носителе	Отдел по формированию отчетности Управления казначейства	проверка	специалисты ОФО Управления казначейства	не позднее следующего дня	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	
23	Ведомости по принятию бюджетных обязательств Отделения на текущий финансовый год (приложение № 16 к УП, постановление ПФР № 437п от 30.12.21)		Бюджетное управление, Управление выплаты пенсий и социальных выплат, группа организации и учета процесса инвестирования	Управляющий или уполномоченное лицо	До 15 января текущего финансового года, по мере поступления в 3-х дневный срок			на бумажном носителе	Отдел кассового исполнения бюджета Управления казначейства	-	специалисты ОКИБ	По представлению	-	вручную	1-С Предприятие	
24	Уведомление (приложение 75 к Учетной политики ПФР, постановление ПФР № 437п от 30.12.21)		Отдел по осуществлению закупок	Управляющий или заместитель управляющего	по представлению	вручную		на бумажном носителе	Отдел по формированию отчетности Управления казначейства	проверка	специалисты ОФО Управления казначейства	По представлению	в течении 3-х дней	вручную	1-С Предприятие	
<i>Начисления заработной платы</i>																

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа						Примечание	
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и	способ ввода (загрузки)		используемые программно-технические
25	Приказы о приеме сотрудников Отделения и перемещении на другую должность	T-1 T-5	Управление кадров Отдел по работе с персоналом	Начальник управления кадров Начальник бюджетного управления Главный бухгалтер-начальник управления казначейства Заместитель управляющего отделением Начальник юридического управления Управляющий	в день приема, перевода на другую должность сотрудника, но не позднее 25 числа каждого месяца	с помощью компьютерной техники	1-С "Зарплата и кадры"	на бумажном носителе	Управление казначейства Отдел по работе с физическими лицами и платежам в бюджет	проверка	специалисты отдела по работе с физическими лицами и платежам в бюджет	По мере поступления	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С "Зарплата и кадры"	
26	Приказ о предоставлении отпуска, приказ об увольнении	T-6 T-8	Управление кадров Отдел по работе с персоналом	Начальник управления кадров Начальник бюджетного управления Главный бухгалтер-начальник управления казначейства Заместитель управляющего отделением Начальник юридического управления	за 5 дней до начала отпуска. Не позднее двух дней до даты увольнения сотрудника	с помощью компьютерной техники	1-С "Зарплата и кадры"	на бумажном носителе	Управление казначейства Отдел по работе с физическими лицами и платежам в бюджет	проверка	специалисты отдела по работе с физическими лицами и платежам в бюджет	не позднее 4-х дней до начала отпуска, за один до дня увольнения	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С "Зарплата и кадры"	
27	Табель учета использованного рабочего времени	0504421	Управление кадров Отдел по работе с персоналом		2 раза в месяц до 3 и 18 числа	с помощью компьютерной техники	1-С "Зарплата и кадры"	на бумажном носителе	Управление казначейства Отдел по работе с физическими лицами и платежам в бюджет	проверка	специалисты отдела по работе с физическими лицами и платежам в бюджет	2 раза в месяц до 3 и 18 числа	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С "Зарплата и кадры"	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа						Примечание	
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и	способ ввода (загрузки)		используемые программно-технические
28	Приказы на выплату премии и материальную помощь		Бюджетное управление	Начальник управления кадров Начальник бюджетного управления Главный бухгалтер-начальник управления казначейства Заместитель управляющего отделением Начальник юридического управления Управляющий	2 раза в месяц до 15 и 25 числа	с помощью компьютерной техники		на бумажном носителе	Управление казначейства Отдел по работе с физическими лицами и платежам в бюджет	проверка	специалисты отдела по работе с физическими лицами и платежам в бюджет	2 раза в месяц до 15 и 31 числа	в течении одного дня	вручную	1-С "Зарплата и кадры"	
29	Листок нетрудоспособности		Управление кадров Отдел по работе с персоналом		по мере поступления	с помощью компьютерной техники		электронно	Управление казначейства Отдел по работе с физическими лицами и платежам в бюджет	проверка	специалисты отдела по работе с физическими лицами и платежам в бюджет	Ежемесячно до 31 числа	в течении 3-х дней	вручную	1-С "Зарплата и кадры"	
<i>По нефинансовым активам</i>																
30	Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов	0504101	специалисты - Управление материально - технического обеспечения	Управляющий или заместитель управляющего	в день приемки-передачи объектов основных средств	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие		Отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства	проверка	начальник отдела, специалисты - отдела по УОСИМЦ	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	
31	Акт о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	0504103	специалисты - Управления материально - технического обеспечения, Управления информационных технологий	Управляющий или заместитель управляющего	в день проведения работ	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие		Отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства	проверка	начальник отдела, специалисты - отдела по УОСИМЦ	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	
32	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	специалисты - Управление материально - технического обеспечения	Управляющий или заместитель управляющего	не позднее 5 рабочих дней от даты подписания приказа на списание	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие		Отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства	проверка	начальник отдела, специалисты - отдела по УОСИМЦ	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	
33	Акт о списании транспортного средства	0504105	специалисты - Управление материально - технического обеспечения	Управляющий или заместитель управляющего	не позднее 5 рабочих дней от даты подписания приказа на списание	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие		Отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства	проверка	начальник отдела, специалисты - отдела по УОСИМЦ	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа						Примечание	
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и	способ ввода (загрузки)		используемые программно-технические
34	Акт о разукруплении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов	прил. 76 к Учетной политике	специалисты - Управления материально - технического обеспечения, Управления информационных технологий	Управляющий или заместитель управляющего	в день проведения работ	вручную			Отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства	проверка	начальник отдела, специалисты - отдела по УОСнМЦ	По представлению	в течении 3-х дней	вручную	1-С Предприятие	
35	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	00504102	специалисты - Управления материально - технического обеспечения	Управляющий или заместитель управляющего	в день приемки-передачи объектов	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие		Отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства	проверка	начальник отдела, специалисты - отдела по УОСнМЦ	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	
36	Извещение	0504805	начальник отдела, специалисты - отдела по УОСнМЦ	Управляющий или заместитель управляющего	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	электронно/на бумажном носителе	Отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства	проверка	начальник отдела, специалисты - отдела по УОСнМЦ	По представлению	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	
37	Акт о списании вложений в нефинансовые активы	прил. 25 к Учетной политике	специалисты - Управления материально - технического обеспечения	Управляющий или заместитель управляющего	не позднее 5 рабочих дней от даты подписания приказа на списание	вручную			Отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления	проверка	начальник отдела, специалисты - отдела по УОСнМЦ	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	
38	Требование накладная	0504204	специалисты - Управления материально - технического обеспечения	Управляющий или заместитель управляющего	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие		Отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства	проверка	начальник отдела, специалисты - отдела по УОСнМЦ	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	
39	Путевой лист легкового, грузового автомобиля. Отчет об использовании горюче - смазочных материалов за месяц.	0345001 0345005: приложение 29 к Учетной политике	специалисты - Управления материально - технического обеспечения	Начальник Управления материально - технического обеспечения или заместитель начальника УМТО	ежедневно. Предоставление путевых листов (с отчетом об использовании ГСМ) за отчетный месяц в Отдел по УОСнМЦ осущ. не позднее 3 числа следующего месяца	вручную			Отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства	проверка	начальник отдела, специалисты - отдела по УОСнМЦ	Не позднее 10 числа следующего месяца	в течении 3-х дней	вручную	1-С Предприятие	
40	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	специалисты - Управления материально - технического обеспечения	Управляющий или заместитель управляющего	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие		Отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства	проверка	начальник отдела, специалисты - отдела по УОСнМЦ	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа						Обработка документа						Примечание	
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и	способ ввода (загрузки)		используемые программно-технические
41	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	специалисты - Управления материально - технического обеспечения	Управляющий или заместитель управляющего	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие		Отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства	проверка	начальник отдела, специалисты - отдела по УОСиМЦ	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	
42	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	специалисты - Управления материально - технического обеспечения	Управляющий или заместитель управляющего	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие		Отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства	проверка	начальник отдела, специалисты - отдела по УОСиМЦ	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	
43	Акт о списании материальных запасов	0504230	специалисты - Управления материально - технического обеспечения	Управляющий или заместитель управляющего	не позднее следующего дня, после оформления ведомости выдачи материальных ценностей	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие		Отдел по учету основных средств и материальных ценностей Управления казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	
44	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	постоянно действующая комиссия	Управляющий или заместитель управляющего	ежемесячно на общее количество выданных за месяц сертификатов	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие		Отдел по расчетам с дебиторами - кредиторами Управления казначейства	проверка	специалист ОРДК	По представлению	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие	

Начальник управления казначейства - главный бухгалтер

Руси

Куставлетова С.Т.