

Приложение 2

Утверждено

Руководитель _____ Н.В. Петрова

(подпись) (расшифровка подписи)

« 21 » 12 2020 г.

График документооборота

Учреждение ОИФР по Оренбургской области

Форма по КФД
по ОКПО

КОДЫ

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа							Обработка документа							Примечание
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	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	17	
	По банковским операциям																
1	Заявка на кассовый расход	0531801	специалист отдела казначейства	главный бухгалтер-начальник отдела, управляющий или заместитель управляющего	ежедневно	с помощью компьютерной техники	1-С "БГУ", 1-С "БГУ"	электронно	Отдел казначейства	проверка	Заместитель главного бухгалтера специалист отдела казначейства	ежедневно	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие, СУФД		
2	Рестр платежей документов (приложение № 5 к постановлению ПИФР № 553п от 25.12.18)	(приложение № 5 к УПД постановление ПИФР № 728-п от 25.12.19)	специалист отдела казначейства	Управляющий или заместитель, главный бухгалтер - начальник отдела казначейства или заместитель главного бухгалтера - заместитель начальника отдела казначейства	ежедневно	с помощью компьютерной техники	1-С "БГУ", 1-С "Исполнение бюджета"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	специалист отдела казначейства	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 казначейства	проверка	Заместитель главного бухгалтера, специалист отдела казначейства	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 средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки***	исполнитель	срок исполнения	срок доформления и повторного представления г***	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
4	Выписка из лицевого счета	0531759; 0531971	УФК по Оренбургской области	УФК по Оренбургской области	ежедневно	с помощью компьютерной техники	СУФД	электронно	Отдел казначейства	проверка	Заместитель главного бухгалтера, специалист отдела казначейства	ежедневно	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	Предприятие, СУФД			
5	Уведомление о возврате средств (приложение № 44 к постановлению ПФР № 728п от 25.12.19)		Специалиста отдела казначейства, отдела социальных выплат, отдела организации и учета процесса инвестирования	Главный бухгалтер - начальник отдела казначейства или заместитель главного бухгалтера - заместитель начальника отдела казначейства, специалист отдела казначейства (исполнитель); начальник отдела социальных выплат и отдела организации и учета процесса инвестирования	в течении 2-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	специалист отдела казначейства	в течение одного дня после поступления документа	в течение одного дня	с помощью компьютерной техники	Предприятие			
6	Заявления на получение или перечисление денег в подарок на хозяйственные и командировочные расходы	Приложение №54 и №81 утверждено УП ПФР постановлением от 25.12.2019 №728-п	Начальник АХО, командировочный сотрудник Отделения	Управляющий или заместитель управляющего, главный бухгалтер-начальник отдела казначейства, бюджетный отдел	по мере поступления, но не ранее даты приказа на командировку, служебной записки	вручную		на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Заместитель главного бухгалтера, специалист отдела казначейства	в течении 3-х дней	в течении одного дня	вручную	Предприятие "БГУ"			
7	Авансовый отчет		Подготовительные лица	Управляющий или заместитель управляющего, главный бухгалтер-начальник отдела казначейства, начальник структурных подразделений	не позднее 3-х дней после окончания срока командировки, по фолдовой кассе не позднее 3 числа следующего месяца	с помощью компьютерной техники		на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Заместитель главного бухгалтера, главный специалист - эксперт, ведущий специалист-эксперт отдела казначейства	в течении 5 дней	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие "БГУ"			

Расчеты с подотчетными лицами, дебиторская и кредиторская

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа										Обработка документа				Примечания
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок доформирования и повторного представления документа***	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
8	Договора, государственные контракты, соглашения с контрагентами		Группа по размещению заказов, АХО, структурная е подразделения вела ответственности принадлежности договора	Управляющий или заместитель управляющего, бюджетный отдел	согласно условий договора, контракта, закона 44-ФЗ	с помощью компьютерной техники		на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Заместитель главного бухгалтера, главный специалист - эксперт отдела казначейства	в течении 2-х рабочих дней	в течении 3-х дней	вручную	1-С		
9	Счета на оплату за товары и выполненные услуги, работы, счета-фактуры, акты выполненных работ, оказанных услуг		АХО, структурные подразделения вела ответственности принадлежности договора	Управляющий или заместитель управляющего, бюджетный отдел	согласно условий договора, контракта, закона 44-ФЗ	с помощью компьютерной техники		на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Заместитель главного бухгалтера, специалист отдела казначейства	согласно условия договора, контракта	в течении 3-х дней	вручную	1-С	Предприятие "БГУ"	
10	Ресурсы расходов на оплату (возмещение) госуд. пошлин, судебных издержек		Юридический отдел	Управляющий или заместитель управляющего	по мере поступления Решения (постановления) судебных органов	вручную		на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Заместитель главного бухгалтера, главный специалист - эксперт отдела казначейства	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 АХО, структурные подразделения вела ответственности принадлежности договора	Управляющий, заместитель, управляющего, материально - ответственное лицо	не позднее следующего дня после получения материальных ценностей	смешанный		на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Заместитель главного бухгалтера, специалист отдела казначейства	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 постановлению ПФР № 553п от 25.12.18)		специалисты отдел организации и учета процесса инвестирования	Управляющий или заместитель управляющего, начальник отдела организации и учета процесса инвестирования	за 5 дней до срока оплаты	с помощью компьютерной техники	1-С	на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	специалист отдела казначейства	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 (приложение 36 к постановлению ПФР № 553п от 25.12.18)		Отдел социальных выплат	Управляющий или заместитель управляющего, начальник или заместитель начальника отдела социальных выплат	по срокам подачи заявления, принятых решений	с помощью компьютерной техники	1-С	на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	специалист отдела казначейства	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			Примечания
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок доформирования и повторного представления г***	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17					
14	Расчетные ведомость выявленных и погашенных перегибов материнского (семейного) капитала (приложение 51, 59 к постановлению ПФР № 553п от 25.12.18)		Отдел социальных выплат	Управляющий или заместитель управляющего, начальник или заместитель начальника отдела социальных выплат	не позднее 7-го числа после отпуского месяца	с помощью компьютерной техники	1-С	на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	специалист отдела казначейства	По представлению	не позднее одного дня до отправки г***	с помощью компьютерной техники	1-С						
<i>По исполнению и начислениям 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	Отдел казначейства	проверка	специалист отдела казначейства	Ежедневно	-	с помощью компьютерной 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	Отдел казначейства	проверка	специалист отдела казначейства	Ежедневно	-	с помощью компьютерной техники	1-С	Предприятие	в эл. виде				
17	Ресур для начисления доходов администраторам ПФР (приложение 49 к постановлению ПФР № 553п от 25.12.18)		Структурные подразделения, осуществляющие расчеты по администраторам доходов	Управляющий или заместитель управляющего, начальник структурного подразделения, осуществляющего расчеты по администраторам доходов	ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным			на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	специалист отдела казначейства	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	-	вручную	1-С	Предприятие					
18	Ресур изданные поступивших платежей по дебетовым выпискам (штрафам) (приложение 103 к постановлению ПФР № 553п от 25.12.18)		Структурные подразделения, осуществляющие расчеты по администраторам доходов	Управляющий или заместитель управляющего, начальник структурного подразделения, осуществляющего расчеты по администраторам доходов	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	-	-	на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	специалист отдела казначейства	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	-	вручную	1-С	Предприятие					
19	Ресур дебетов (приложение 52а к постановлению ПФР № 553п от 25.12.18)		Структурные подразделения, осуществляющие расчеты по администраторам доходов	Управляющий или заместитель управляющего, начальник структурного подразделения, осуществляющего расчеты по администраторам доходов	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	-	-	на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	специалист отдела казначейства	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		Примечания
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (предоставления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного представления	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства				
20	Акты сверки внутренних расчетов	приложение к УПД ПФР постановление ПФР № 728п от 25.12.19)	Отдел казначейства	Главный бухгалтер, Начальник структурных подразделений	ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	1-С	на бумажном носителе	Отдел казначейства, структурные подразделения осуществляющие расчеты по администрируемым доходам	проверка	Специалист отдела казначейства, структурный подраздел-я	ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным	-	-	-	1-С			
21	Извещение по внутрисоветным расчетам	504805	ФЭУ, Управлений (МРУ), ПФР	Главный бухгалтер, Начальник Центра по выплате пенсий, УПФР (МРУ)	ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	1-С	на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	специалист отдела казначейства	ежемесячно до 10 числа следующего за отчетным	-	вручную	1-С				
22	Расходное расписание	0531722	Бюджетный отдел	Управляющий или заместитель управляющего	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники		на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Заместитель главного бухгалтера, специалист отдела казначейства	не позднее следующего дня	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С				
23	Возможности по принятию бюджетных обязательств Отделения на текущий финансовый год	приложение к УПД ПФР постановление ПФР № 728п от 25.12.19)	Бюджетный отдел	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 казначейства	проверка	Заместитель главного бухгалтера, специалист отдела казначейства	не позднее следующего дня	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С				
24	Возможности по принятию бюджетных обязательств Отделения на текущий финансовый год	приложение к УПД ПФР постановление ПФР № 728п от 25.12.19)	Бюджетный отдел, Отдел организации выплат, Отдел социальных выплат, отдел организации и учета процесса инвестирования	Управляющий или заместитель управляющего	До 15 января текущего финансового года, по мере поступления в 3-х дневный срок	вручную		на бумажном носителе	Отдел казначейства	-	специалист отдела казначейства	По представлению	-	вручную	1-С				
25	Уведомление (приложение 75 к Учетной политике ПФР)		Группа по размещению закупок	Управляющий или заместитель управляющего	по представлению	вручную		на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	Заместитель главного бухгалтера специалист отдела казначейства	По представлению	в течении 3-х дней	вручную	1-С				

По свикционированию расходов

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа										Примечание
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок доформирования и повторного представления документов***	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
26	Приказы о приеме сотрудников Отделения и перемещении на другую должность	T-1 T-5	Отдел кадров	Начальник отдела кадров Начальник бюджетного отдела Главного бухгалтера начальник отдела казначейства Заместитель управляющего отделением Начальник юридического отдела Управляющий	в день приема, перешла на другую должность сотрудника, но не позднее 25 числа каждого месяца	с помощью компьютерной техники	1-С "Зарплата и кадры"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	главный специалист-эксперт отдела казначейства	По мере поступления	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С "Зарплата и кадры"			
27	Приказ о предоставлении отпуска, приказ об увольнении	T-6 T-8	Отдел кадров	Начальник отдела кадров Начальник бюджетного отдела Главного бухгалтера начальник отдела казначейства Заместитель управляющего отделением Начальник юридического отдела Управляющий	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	Отдел казначейства	проверка	главный специалист-эксперт отдела казначейства	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"			
28	Табель учета использованного рабочего времени	0504421	Отдел кадров	Управляющий или заместитель управляющего	2 раза в месяц до 3 и 18 числа	с помощью компьютерной техники	1-С "Зарплата и кадры"	на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	главный специалист-эксперт отдела казначейства	2 раза в месяц до 3 и 18 числа	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С "Зарплата и кадры"			
29	Приказы на выплату премии и материальную помощь		Бюджетный отдел	Начальник отдела кадров Начальник бюджетного отдела Главного бухгалтера начальник отдела казначейства Заместитель управляющего отделением Начальник юридического отдела Управляющий	2 раза в месяц до 15 и 25 числа	с помощью компьютерной техники		на бумажном носителе	Отдел казначейства	проверка	главный специалист-эксперт отдела казначейства	2 раза в месяц до 15 и 31 числа	в течении одного дня	вручную	1-С "Зарплата и кадры"			

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа													Примечание	
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок доформирования и повторного представления документов***	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства		
1	Листок	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
30	Листок используемости		Отдел кадров			по мере поступления	с помощью компьютерной техники		электронно	Отдел казначейства	проверка	главный специалист-эксперт отдела казначейства	Ежемесячно до 31 числа	в течении 3-х дней	вручную	1-С "Зарплата и кадры"	
По нефинансовым активам																	
31	Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов	0504101	специалист - АХО	Управляющий или заместитель управляющего	в день приемки-передачи объектов основных средств	с помощью компьютерной техники	Предприятие	1-С	Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С	Предприятие	
32	Акт о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	0504103	специалист - АХО, ОИТ	Управляющий или заместитель управляющего	в день проведения работ	с помощью компьютерной техники	1-С	Предприятие	Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С	Предприятие	
33	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме Транспортных средств)	0504104	специалист - АХО	Управляющий или заместитель управляющего	не позднее 5 рабочих дней от даты подписания приказа на списание	с помощью компьютерной техники	1-С	Предприятие	Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С	Предприятие	
34	Акт о списании Транспортного средства	0504105	специалист - АХО	Управляющий или заместитель управляющего	не позднее 5 рабочих дней от даты подписания приказа на списание	с помощью компьютерной техники	1-С	Предприятие	Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С	Предприятие	
35	Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов	прил. 76 к Учетной политике	специалист - АХО, ОИТ	Управляющий или заместитель управляющего	в день проведения работ	вручную			Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	По представлению	в течении 3-х дней	вручную	1-С	Предприятие	
36	Наказание на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	00504102	специалист - АХО	Управляющий или заместитель управляющего	в день передачи объектов	с помощью компьютерной техники	1-С	Предприятие	Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С	Предприятие	
37	Извещение	0504805	специалист - отдела казначейства	Управляющий или заместитель управляющего	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1-С	Предприятие	Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	По представлению	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С	Предприятие	
38	Акт о списании вложений в нефинансовые активы	прил. 25 к Учетной политике	специалист - АХО	Управляющий или заместитель управляющего	не позднее 5 рабочих дней от даты подписания приказа на списание	вручную			Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С	Предприятие	
39	Требование наказная	0504204	специалист - АХО	Управляющий или заместитель управляющего	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1-С	Предприятие	Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	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 средства	вид составления документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного представления в***	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
40	Путевой лист легкового, грузового автомобиля	0345001 0345005	специалист - АХО	Начальник АХО или заместитель начальника отдела	ежедневно	вручную			Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	Не позднее 5 числа следующего месяца	в течении 3-х дней	вручную	1-С		
41	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	специалист - АХО	Управляющий или заместитель управляющего	в день совершения операции	с помощью компьютерной техники	1-С		Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С		
42	Веломость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	специалист - АХО	Управляющий или заместитель управляющего	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	1-С		Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С		
43	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	специалист - АХО	Управляющий или заместитель управляющего	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	1-С		Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С		
44	Акт о списании материальных запасов	0504230	специалист - АХО	Управляющий или заместитель управляющего	не позднее следующего дня, после оформления веломости выдачи материальных ценностей	с помощью компьютерной техники	1-С		Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	По представлению	в течении 3-х дней	с помощью компьютерной техники	1-С		
45	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		Отдел казначейства	проверка	специалист - отдела казначейства	По представлению	в течении одного дня	с помощью компьютерной техники	1-С		

Главный бухгалтер-начальник отдела казначейства



Куставлетова С.Т.