



Приложение 1
к Учетной политике по исполнению бюджета

Приложение 1
к приказу № 233-п от 30.12.2020 г

График документооборота

Учреждение УПФР в г.Сорокинское (межрайонное) Оренбургской области

КОДЫ
Форма по КФД
по ОКТО 98010562

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа							Примечание
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	используемые программно-технические средства	вид составления (предоставления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного предоставления***	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
По банковским операциям															
1	Заявка на кассовый расход	0531801	специалист ФЭГ	главный бухгалтер-руководитель ФЭГ, начальник управления	ежедневно	1-С Предприятие 8.3	электронно	ФЭГ	проверка	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	ежедневно	в течение рабочего дня или на следующий рабочий день	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3, СУФД	
2	Расстр. платежных документов (приложение № 5 к постановлению ГПФР №728п от 25.12.19)	(приложение № 5 к постановлению ГПФР № 728п от 25.12.19)	специалист ФЭГ	Начальник управления, главный бухгалтер — руководитель ФЭГ	ежедневно	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЭГ	проверка	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	ежедневно	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3	
3	Приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531778	УФК по Оренбургской области	УФК по Оренбургской области	ежедневно	СУФД	на бумажном носителе	ФЭГ	проверка, таксировка, группировка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ, главный специалист-эксперт ФЭГ	ежедневно	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3, СУФД	
4	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531759	УФК по Оренбургской области	УФК по Оренбургской области	ежедневно	СУФД	на бумажном носителе	ФЭГ	проверка, таксировка, группировка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ, главный специалист-эксперт ФЭГ	ежедневно	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3, СУФД	

Расчеты с поставщиками, клиентами, дебиторами и кредиторами

Расчеты с подготовителями лиц, действующих в кредиторах

№ л/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа								Примечание
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	используемые программно-технические средства	вид составления (предоставления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок оформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства		
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
5	Заявления на получение или перечисление денег в подотчет на хозяйственные и командировочные расходы		АХО, командированный и сотрудник управления	Начальник управления, ФЭГ	по мере поступления, но не ранее даты приказа на командировку/служебной записки	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЭГ	проверка, тапировка	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	в течение 3-х дней	не позднее текущего рабочего дня	вручную	1-С Предприятие 8.3		
6	Авансовый отчет		Подотчетные лица	Начальник управления	не позднее 3-х дней после окончания срока командировки, по фоточковой кассе не позднее 3 числа следующего месяца	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЭГ	проверка, тапировка, группировка, континировка	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	не позднее следующего рабочего дня после поступления авансового отчета в отдел	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3		
7	Договора, государственные контракты, соглашения с контрагентами		Юридическая группа, АХО, ФЭГ	Начальник управления	согласно условиям договора	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЭГ	проверка, континировка	Главный бухгалтер руководить ФЭГ, главный специалист-эксперт ФЭГ	в течение 2-х рабочих дней	в течение 2-х рабочих дней	вручную	1-С Предприятие 8.3		
8	Счета на оплату за товары и выполненные услуги, счета-фактуры, акты выполненных работ, оказанных услуг		АХО, ФЭГ	Начальник управления	За 5 дней до срока оплаты по условиям договора (контракта)	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе, электронно	ФЭГ	проверка, континировка	Главный специалист-эксперт ФЭГ, ведущий специалист-эксперт ФЭГ	согласно условиям договора	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3		
9	Регистр расходов на оплату (возмещение) госуд.пошлины, судебных издержек		Юридический отдел	Начальник управления	по мере поступления Решения (постановления) судебных органов	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЭГ	проверка, континировка	Главный специалист-эксперт ФЭГ, ведущий специалист-эксперт ФЭГ	не позднее следующего рабочего дня после поступления	не позднее следующего рабочего дня	вручную	1-С Предприятие 8.3		
10	Накладная, УПД, товарно-транспортная накладная, акт приема сдачи товаров		Специалисты АХО, ФЭГ	Начальник управления, материально-ответственное лицо	не позднее следующего дня после получения ценностей	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЭГ	проверка, тапировка, группировка, континировка	Главный специалист-эксперт ФЭГ, ведущий специалист-эксперт ФЭГ	в течение 2-х рабочих дней	не позднее следующего рабочего дня	с помощью	1-С Предприятие 8.3		
11	Акты взаимной сверки расчетов с поставщиками, дебиторами и кредиторами		Специалист ФЭГ	Начальник управления, главный бухгалтер	При необходимости, но не реже 1-го раза в год перед составлением годовой отчетности	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЭГ								

По санкционированию расходов

По санкционированию расходов

№ тип	Наименование документа	Код формы	Составление документа				Обработка документа										Примечание
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	используемые программно- технические средства	вид составления (предоставления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок доставления и повторного предоставления***	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно- технические средства			
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
12	Ведомость по принятию бюджетных обязательств управления на текущий финансовый год (приложение 11 - 15 к постановлению ПФР № 728п от 25.12.19)		Главный специалист эксперт ФЭГ	Начальник управления, главный бухгалтер	До 15 января текущего финансового года, по мере поступления в 3-х дневный срок	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЭГ	проверка, контрольная	Главный бухгалтер руководитель ФЭГ, главный специалист-эксперт ФЭГ	не позднее следующего дня	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3			
13	Уведомление (приложение 75 к Учетной политике ПФР)		Юридическая группа	Начальник управления	по представлению	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЭГ	контрольная	Главный бухгалтер руководитель ФЭГ, главный специалист-эксперт ФЭГ	По представлению	не позднее следующего рабочего дня	вручную	1-С Предприятие 8.3			
14	Приказы о приеме сотрудников управления и перемещения на другую должность	Т-1 Т-5	специалист при руководстве (по кадрам)	Начальник управления, главный бухгалтер ФЭГ	в день приема, перевода на другую должность сотрудника, но не позднее 25 числа каждого месяца	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЭГ	проверка	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	По мере поступления	в течении рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3	????		
15	Приказ о предоставлении отпуска, приказ об увольнении	Т-6 Т-8	специалист при руководстве (по кадрам)	Начальник управления, главный бухгалтер ФЭГ	за 5 дней до начала отпуска. Не позднее дня увольнения сотрудника	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЭГ	контрольная	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	не позднее 3-х дней до начала отпуска, в день увольнения	в течении рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3			
16	Табель учета рабочего времени	0504421	специалист при руководстве (по кадрам)	Начальник управления	2 раза в месяц до 3 и 18 числа	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЭГ	проверка, таксировка, группировка, контрольная	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	2 раза в месяц до 3 и 18 числа	в течении рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3			
17	Приказы на выплату премии и материальную помощь		ФЭГ	Начальник управления, руководитель юридической группы, главный бухгалтер руководитель ФЭГ.	2 раза в месяц до 15 и 25 числа	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЭГ	проверка, таксировка, группировка, контрольная	Главный специалист-эксперт ФЭГ, ведущий специалист-эксперт ФЭГ		2 раза в месяц до 15 и 31 числа		1-С Предприятие 8.3			

№ тип	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа							Примечание
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	используемые программно- технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок доформиро- вания и повторного представле- ния***	способ ввода (загрузки) документа	используе-мые программно- технические средства	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
18	Листок исполнительности		специалист при руководстве (по кадрам)		по мере поступления		электронно	ФЗГ	проверка, контроль	Ведущий специалист- эксперт ФЭГ	Вечерний 5 к.д.	до полного приведения в соответствие требованиям по заполнению листка исполнительности	вручную	1-С Предприятие 8.3, Контур	

По нефинансовым активам

19	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	Начальник управления	в день приема-передачи объектов основных средств	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЗГ	проверка, группировка, контроль	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	По представлению	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3			
20	Акт о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	0504103	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	Начальник управления	в день проведения работ	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЗГ	проверка, группировка, контроль	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	По представлению	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3			
21	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортным средств)	0504104	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	Начальник управления	не позднее 5 рабочих дней от даты подписания приказа на списание	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЗГ	проверка, группировка, контроль	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	По представлению	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3			
22	Акт о списании транспортным средствам	0504105	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	Начальник управления	не позднее 5 рабочих дней от даты подписания приказа на списание	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЗГ	проверка, группировка, контроль	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	По представлению	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3			
23	Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов	прил. 76 к Учетной политике	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	Начальник управления	в день проведения работ	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЗГ	проверка, группировка, контроль	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	По представлению	не позднее следующего рабочего дня	вручную	1-С Предприятие 8.3			
24	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	Начальник управления	в день приема-передачи объектов	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЗГ	проверка, группировка, контроль	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	По представлению	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3			
25	Акт о списании вложений в нефинансовые активы	прил. 25 к Учетной политике	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	Начальник управления	не позднее 5 рабочих дней от даты подписания приказа на списание	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЗГ	проверка, группировка, контроль	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	По представлению	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3			
26	Требование наладчика	0504204	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	Начальник управления	в день совершения операции	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЗГ	контролька	Ведущий специалист-эксперт ФЭГ	По представлению	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3			

текстны

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа				Обработка документа									Примечание
			исполнитель*	согласование/утверждение	срок исполнения	используемые программно-технические средства	вид составления документа (предоставления)	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок оформления и предоставления документа***	способ ввода документа (загрузки)	используемые программно-технические средства		
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
27	Путевой лист легкового, грузового автомобиля	11915790	АХО	Начальник управления	ежедневно	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЗТ	проверка	Ведущий специалист-эксперт ФЭТ	Не позднее 5 числа следующего рабочего дня	не позднее следующего рабочего дня	вручную	1-С Предприятие 8.3		
28	Акт о списании материального инвентаря	0504143	Ведущий специалист-эксперт ФЭТ	Начальник управления	в день совершения операции	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЗТ	проверка, группировка, контроль	Ведущий специалист-эксперт ФЭТ	По представлению	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3		
29	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Специалист группы АХО	Начальник управления	по мере необходимости	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЗТ	контролька	Ведущий специалист-эксперт ФЭТ	По представлению	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3		
30	Наказание на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	Ведущий специалист-эксперт ФЭТ	Начальник управления	по мере необходимости	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЗТ	проверка, контроль	Ведущий специалист-эксперт ФЭТ	По представлению	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3		
31	Акт о списании материальных запасов	0504230	Ведущий специалист-эксперт ФЭТ	Начальник управления	не позднее следующего дня, после оформления ведомости выдачи материальных ценностей	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЗТ	проверка, группировка, контроль	Ведущий специалист-эксперт ФЭТ	По представлению	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3		
32	Акт о списании бланков строгой отчетности (трудоустройство, книжки, вкладыши, бланки МСК, комплект бланка свидетельства пенсионера)	0504816	Ведущий специалист-эксперт ФЭТ	Начальник управления	ежемесячно на общее количество выданных за месяц сертификатов	1-С Предприятие 8.3	на бумажном носителе	ФЗТ	контролька, группировка	Ведущий специалист-эксперт ФЭТ	По представлению	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3		
По внутреннему финансовому контролю																
33	Отчеты по внутреннему финансовому контролю	ФЗТ	Главный бухгалтер - руководитель ФЭТ	ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	1-С Предприятие 8.3 Финконтроль 8 (для ПФР)	электронно	ФЗТ	проверка	Главный бухгалтер - руководитель ФЭТ	ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, сводный до 25 числа месяца	не позднее следующего рабочего дня	с помощью компьютерной техники	1-С Предприятие 8.3 Финконтроль 8 (для ПФР)			

Главный бухгалтер -
руководитель ФЭТ

Шаверина

Н. В. Маеркина