

Приложение № 3  
к Учетной политике по исполнению бюджета  
Управления Пенсионного фонда Российской Федерации  
(государственного учреждения)  
в Опочечком районе Псковской области

Утверждаю

Руководитель  (подпись)  
О.Я. Васильева

(расшифровка подписи)

26» декабря 2018 г.

График документооборота

Учреждение Управление Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в Опочечком районе Псковской области

Форма по КФД  
по ОКПО

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа					Примечание		
			исполнитель*	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок доформления и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Табель учета использования рабочего времени	504421	Ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству)	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	За 3 дня выплаты аванса, зарплата	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Зарплата и кадры государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	1 день	1 день	-	И.С. Зарплата и кадры государственного учреждения	
2	Листок негрудоспособности	-	Ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству)	Начальник Управления (заместитель начальника), главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	По мере поступления	на бумажном носителе смешанным способом или в виде электронного документа	ПК	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в сроки выплаты заработной платы	10 календарных дней	вручную	И.С. Зарплата и кадры государственного учреждения	

3	Приказы Управления об установлении надбавок, выплате материальной помощи, надбавок за выслугу лет и др.	-	Ведущий специалист- эксперт (по кадрам и депопроизводству)	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	Не позднее 5 дней выплаты аванса, зарплаты	5 до носителя с помощью компьютерно й техники	ПК	Финансово- экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер- руководитель ФЭГ	в сроки выплаты зарботной платы	1 день	вручную	И.С. Зарплата и кадры государствен ного учреждения	
4	Приказ о предоставлении отпуска	-	Ведущий специалист- эксперт (по кадрам и депопроизводству)	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	Не позднее 5 рабочих дней до начала отпуска	5 на бумажном носителе с помощью компьютерно й техники	ПК	Финансово- экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер- руководитель ФЭГ	за 3 дня до начала отпуска	1 день	вручную	И.С. Зарплата и кадры государствен ного учреждения	
5	Заявление на получение денег под отчет на хозяйственные и командировочны е расходы	-	Лица, назначенные приказом Управления, командированный работник	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	Не позднее 3 рабочих дней до наступления события	на бумажном носителе смешанным способом	ПК	Финансово- экономическая группа	проверка, таксировка	Главный бухгалтер- руководитель ФЭГ	3 дня	1 день	вручную	И.С. Бухгалтерия государствен ного учреждения	
6	Авансовые отчеты	0504505	Полотчетные лица	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	Не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который выдан аванс или со дня выхода на работу	на бумажном носителе с помощью компьютерно й техники	ПК	Финансово- экономическая группа	проверка, таксировка	Специалист финансово- экономической группы	1 день	2 день	вручную	И.С. Бухгалтерия государствен ного учреждения	
7	Счета – фактуры, накладные, акты приема- передачи товаров, выполненных работ, оказанных услуг для своевременной оплаты исполненных договоров (государственны х контрактов)	-	Ответственные лица	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	Согласно сроков поставки товаров, выполненных работ, оказанных услуг, отраженных в договоре (гос. контракте)	на бумажном носителе смешанным способом	ПК	Финансово- экономическая группа	проверка, таксировка	Специалист финансово- экономической группы	3 дня	2 дня	вручную	И.С. Бухгалтерия государствен ного учреждения	

8	Акты сверки взаимных расчетов с поставщиками и подрядчиками	Прилож. № 91	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	В течение 5 дней после сверки расчетов (не менее 2 раз в год)	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	1 день	3 дня	-	-
9	Государственные контракты, дополнительные соглашения, согласования	-	Главный специалист-эксперт финансовой группы	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	3-5 дней	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка, таксировка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	по мере поступления	2 дня	вручную	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения
10	Векомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе смешанным способом	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка, таксировка, контрировка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	по мере поступления	1 день	вручную	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения
11	Требование - накладная	0504204	Главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	В течение 3 дней с момента выдачи материальных ценностей	на бумажном носителе смешанным способом	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка, таксировка, контрировка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	3 дня	1 день	вручную	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения
12	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	Главный специалист-эксперт финансовой группы	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	В течение 3 дней с момента выдачи материальных ценностей	на бумажном носителе смешанным способом	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка, таксировка, контрировка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	2 дня	1 день	вручную	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения
13	Путевые листы для легковых автомобилей	0345001 0345002	Водители	Главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе смешанным способом	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка, таксировка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	2 дня	1 день	-	-
14	Отчеты об использовании горюче-смазочных материалов	Прилож. № 29	Главный специалист-эксперт финансовой группы	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка, таксировка	Главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	3 дня	1 день	вручную	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения
15	Акт на списание западных частей для автотранспорта, к оргтехнике и компьютерам	Прилож. №20 (ОПФР)	Главный специалист-эксперт финансовой группы	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	3 дня	1 день	вручную	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения

16	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Главный специалист-эксперт финансовой группы	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	3 дня	1 день	вручную	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения
17	Акт о списании транспортных средств	504105	Главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	3 дня	1 день	вручную	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения
18	Акт о разукруплении и (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов	Приложен не № 76	Главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	3 дня	1 день	вручную	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения
19	Акт о приеме – передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Управляющий Отделением (заместитель управляющего Отделением)	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	3 дня	1 день	вручную	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения
20	Акт о списании материальных запасов	0504230	Главный специалист-эксперт финансовой группы	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Управляющий Отделением (заместитель управляющего Отделением)	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка, таксировка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	1 день	1 день	вручную	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения

21	Акт о списании матового и хозяйственного инвентаря	0504143	Главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка, таксировка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	1 день	1 день	вручную	Бухгалтерия государственного учреждения
22	Приходный кассовый ордер	0310001	Главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	Сразу после оформления	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в день составления	в день составления	вручную	Бухгалтерия государственного учреждения
23	Расходный кассовый ордер	0310002	Главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	Сразу после оформления	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в день составления	в день составления	вручную	Бухгалтерия государственного учреждения
24	Ведомость на выдачу денег из кассы по отчетным лицам	0504501	Главный специалист-эксперт финансово-экономической группы	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	Сразу после оформления	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в день составления	в день составления	вручную	Бухгалтерия государственного учреждения
25	Ежемесячный отчет в части исполнения бюджета по расходам на финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Управления (отделов) ПФР области	0503127 0503125 0503178 3920127	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Начальник Управления ПФР	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	в электронном виде	Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка	Специалист отдела казначейства Отделения	4 дня	1 день	электронный	Бухгалтерия государственного учреждения
26	Квартальная, годовая бюджетная отчетность		Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	Начальник Управления ПФР	В установленные сроки	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники и в электронном виде	Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа	проверка	Специалист отдела казначейства Отделения	7 дней	1 день	электронный	Бухгалтерия государственного учреждения

27	Уведомление о размещении извещений и документов о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Прилож. № 75	Главный специалист экспертной экономической группы	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	Ежемесячно	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ПК	Финансово-экономическая группа	проверка	Специалист отдела казначейства Отделения	1 день	1 день	вручную	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения
28	Возможности по принятию бюджетных обязательств по расходам	Прилож. № 11, 12, 13, 14, 15, 16	Главный специалист финансово-экономической группы	Начальник Управления (заместитель начальника Управления)	По мере поступления	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ПК	Финансово-экономическая группа	проверка	Главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	1 день	1 день	вручную	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения

Исполнитель  
 Главный бухгалтер-  
 руководитель финансово-  
 экономической группы  
 (должность)

  
 (подпись)

Т.В. Алексеева  
 (расшифровка подписи)

"26" декабря 2018 г.

\* Исполнитель или лицо его заменяющее на время отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.)

\*\* В графе 10 указываются способы обработки первичного учетного документа

\*\*\* Доработка и повторное представление первичного учетного документа осуществляется лицом, ответственным за составление документа