

Приложение 1
к Учетной политике по исполнению бюджета
Государственного учреждения - Управления
Пенсионного фонда Российской Федерации
в Порховском районе Псковской области
(межрайонного)
утвержденной приказом от 29.12.2018 № 204-оп

Утверждено

Руководитель О.Ю. Григорьева
(подпись) (расшифровка подписи)

« 29 » декабря 2018 г.

График документооборота

Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Порховском районе Псковской области

Учреждение _____ (межрайонное)

Форма по КФД _____

по ОКПО _____

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа					Примечание		
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного представления***		способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства
1	Табель учета использования рабочего времени	3 504421	4 Специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству)	5 Начальник и Управление	6 За 3 дня до выплаты аванса, зарплаты	7 на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	8 ПС: Зарплата и кадры государственного учреждения	9 финансово-экономическая группа Управления	10 проверка	11 Специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления	12 1 день	13 1 день	14 -	15 ПС: Зарплата и кадры государственного учреждения	16
2	Листок нетрудоспособности		4 Специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству)	5 Начальник и Управление главный бухгалтер руководитель финансово-экономической группы	6 По мере поступления	7 на бумажном носителе смешанным способом или в виде электронного документа	8 ПК	9 финансово-экономическая группа Управления	10 проверка	11 Специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления	12 в сроки выплаты заработной платы	13 10 календарных дней	14 вручную	15 ПС: Зарплата и кадры государственного учреждения	

3	Приказы Управления об установлении надбавок, выплате материальной помощи, надбавок за выслугу лет и др.	-	Специалист- эксперт (по кадрам и депроизводству), специалист финансово- экономической группы, специалист автоматизации Управления	Начальник Управления	Не позднее 5 дней выплаты аванса, зарплаты	на бумажном носителе с помощью компьютерн ой техники	ПК	Финансово- экономическая группа Управления	проверка	Специалист- эксперт финансово- экономическая группа Управления	в сроки выплаты заработной платы	1 день	вручную	ИС: Зарплата и кадры государствен ного учреждения
4	Приказ о предоставлении отпуска	-	Специалист-эксперт (по кадрам и депроизводству)	Начальник Управления	Не позднее 5 дней до начала отпуска	на бумажном носителе с помощью компьютерн ой техники	ИС: Зарплата и кадры государствен ного учреждения	Финансово- экономическая группа Управления	проверка	Специалист- эксперт финансово- экономическая группа Управления	за 3 дня до начала отпуска	1 день	вручную	ИС: Зарплата и кадры государствен ного учреждения
5	Заявление на получение денег под отчет на хозяйственные и командировочны е расходы	-	Лица, назначенные приказом по Управлению, командированный работник	Начальник Управления	Не позднее 3 рабочих дней до наступления события	на бумажном носителе смешанным способом	ПК	Финансово- экономическая группа Управления	проверка, таксировка	Специалист- эксперт финансово- экономическая группа Управления	3 дня	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государствен ного учреждения
6	Авансовые отчеты	0504505	Полотчётные лица	Начальник Управления	Не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который выдан аванс или со дня выхода на работу	на бумажном носителе с помощью компьютерн ой техники	ПК	Финансово- экономическая группа Управления	проверка, таксировка	Специалист- эксперт финансово- экономическая группа Управления	1 день	2 день	вручную	ИС: 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	Согласно сроков поставки товаров, выполненных работ, оказанных услуг. Отраженных в договоре (гос контракте)	на бумажном носителе смешанным способом	ПК	Финансово- экономическая группа Управления	проверка, таксировка	Специалист- эксперт финансово- экономическая группа Управления	3 дня	2 дня	вручную	ИС: Бухгалтерия государствен ного учреждения

8	Акты сверки взаимных расчетов с поставщиками и подрядчиками	Прилож. № 91	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	Начальник Управления	В течение 5 дней после сверки расчетов (не менее 2 раз в год)	на бумажном носителе с компьютерной техникой	ПК Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа Управления	проверка, таксировка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	1 день	3 дня		
9	Государственные контракты, дополнительные соглашения, соглашения	-	Ответственные лица	Начальник Управления	3-5 дней	на бумажном носителе с компьютерной техникой	ПК	Структурные подразделения	проверка, таксировка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	по мере поступления	2 дня	вручную	Бухгалтерия государственного учреждения
10	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Заведующий хозяйством	Начальник Управления	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе смешанным способом	ПК	Финансово-экономическая группа Управления	проверка, таксировка, контрпроверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	по мере поступления	1 день	вручную	Бухгалтерия государственного учреждения
11	Требование - накладная	0504204	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	Начальник Управления	В течение 3 дней с момента выдачи материальных ценностей	на бумажном носителе смешанным способом	ПК	Финансово-экономическая группа Управления	проверка, таксировка, контрпроверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	3 дня	1 день	вручную	Бухгалтерия государственного учреждения
12	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	Заведующий хозяйством	Начальник Управления	В течение 3 дней с момента выдачи материальных ценностей	на бумажном носителе смешанным способом	ПК	Финансово-экономическая группа Управления	проверка, таксировка, контрпроверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	2 дня	1 день	вручную	Бухгалтерия государственного учреждения
13	Путевые листы для легковых автомобилей Путевые листы для специального автомобиля	0345001 0345002	Водители	Специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе смешанным способом	ПК	Финансово-экономическая группа Управления	проверка, таксировка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	2 дня	1 день		
14	Отчеты об использовании горюче-смазочных материалов	Прилож. № 29	Специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления	Начальник Управления	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе с компьютерной техникой	ПК	Финансово-экономическая группа Управления	проверка, таксировка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	3 дня	1 день	вручную	Бухгалтерия государственного учреждения

15	Акт на списание запяных частей для автотранспорта, к ортехнике и компьютерам	Прилож. №20 (ОПФР)	Специалист-эксперт финансово-экономической группы Руководитель группы автоматизации Управления	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник Управления	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ПК	финансово-экономическая группа Управления	проверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	3 дня	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
16	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник Управления	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа Управления	проверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	3 дня	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
17	Акт о списании транспортных средств	504105	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник Управления	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа Управления	проверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	3 дня	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
18	Акт о разукрупнении и (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов	Приложен ие № 76	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник Управления	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа Управления	проверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	3 дня	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
19	Акт о приеме - передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник Управления	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа Управления	проверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	3 дня	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения

20	Акт о списании материальных запасов	0504230	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник Управления	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа Управления	проверка, таксировка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	1 день	1 день	1 день	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения
21	Акт о списании мятого и хозяйственного инвентаря	0504143	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	Постоянно действующая комиссия по учету материальных ценностей, Начальник Управления	1 день	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа Управления	проверка, таксировка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	1 день	1 день	1 день	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения
22	Приходный кассовый ордер	0310001	Специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления	Начальник Управления	Сразу после оформления	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа Управления	проверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	в день составления	в день составления	в день составления	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения
23	Расходный кассовый ордер	0310002	Специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления	Начальник Управления	Сразу после оформления	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа Управления	проверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	в день составления	в день составления	в день составления	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения
24	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам	0504501	Специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления	Начальник Управления	Сразу после оформления	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения	Финансово-экономическая группа Управления	проверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	в день составления	в день составления	в день составления	И.С. Бухгалтерия государственного учреждения

25	Ежемесячный отчет в части исполнения бюджета по расходам на финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности управлений (отделов) ПФР области	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	Начальник Управления	До 3 числа следующего отчетного месяца	в электронном виде	ИС: Свод отчетов ПРОФ	финансово-экономическая группа Управления	проверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	4 дня	1 день	электронный	ИС: Свод отчетов ПРОФ
26	Квартальная, годовая бюджетная отчетность	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	Начальник Управления	В установленные сроки	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники и в электронном виде	ИС: Свод отчетов ПРОФ	финансово-экономическая группа Управления	проверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	7 дней	1 день	электронный	ИС: Свод отчетов ПРОФ
27	Извещения на передачу материальных ценностей управлениям (отделам) ПФР области	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	Начальник Управления	В течение 3 дней со дня представления накладных (требований)	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа Управления	проверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	5 дней	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
28	Лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования (копии) по расходам на финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности управлений (отделов) ПФР области	Специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления	Начальник Управления	В конце текущего финансового года на следующий финансовый год, и в течение текущего года по мере внесения изменений	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ПК	финансово-экономическая группа Управления	проверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	1 день	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения

29	Уведомление о размещении и извещений и документации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Прилож. № 75	Специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления	Начальник Управления	Еженедельно	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ПК	Финансово-экономическая группа Управления	проверка	Специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления	1 день	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения
30	Ведомости по принятым бюджетных обязательств по расходам	Прилож. № 11, 12, 13, 14, 15, 16	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	Начальник Управления	По мере поступления	на бумажном носителе с помощью компьютерной техники	ПК	Финансово-экономическая группа Управления	проверка	Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления	1 день	1 день	вручную	ИС: Бухгалтерия государственного учреждения

Исполнитель _____

Главный бухгалтер

(должность)

Л.А. Васильева

(расшифровка подписи)

" 29 " декабря 2018г.

* 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