

Приложение 1
к Учетной политике по исполнению бюджета
Государственного учреждения - Управления
Пенсионного фонда Российской Федерации
в Порховском районе Псковской области
(межрайонного)
утвержденной приказом от 31.12.2019 № 229-оп

Утверждаю

Руководитель
О.Ю. Григорьева
(расшифровка подписи)
2019 г.



График документооборота

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

| |
|--------------|
| Форма по КФД |
| по ОКПО |

| № п/п | Наименование документа | Код формы | Составление документа | | | | | Обработка документа | | | | | используемые программно-технические средства | Примечание | |
|-------|---|-----------|---|--|-------------------------------------|---|--|---|--------------------|--|----------------------------------|--|--|--|-----------------------------------|
| | | | исполнитель* | согласование/утверждение | срок исполнения | способ составления | используемые программно-технические средства | структурное подразделение, ответственное за обработку | способ обработки** | исполнитель | срок исполнения | срок до оформления и повторного представления*** | | | способ ввода (загрузки) документа |
| 1 | Табель учета использования рабочего времени | 504421 | Ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству) | Начальник Управления | За 3 дня до выплаты аванса зарплата | на бумажном носителе с помощью компьютерной техники | ИС: Зарплата и кадры государственного учреждения | Финансово-экономическая группа Управления | проверка | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 2 | Листок нетрудоспособности | - | Ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству) | Начальник Управления и бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы | По мере поступления | на бумажном носителе смешанным способом или в виде электронного документа | ПК | Финансово-экономическая группа Управления | проверка | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления | в сроки выплаты заработной платы | 10 календарных дней | вручную | ИС: 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 делопроизводству), гл вный специалист- эксперт финансово- экономической группы, специалист группы, специалист автоматизации Управления | Начальник Управления | Не позднее 5 дней до выплаты аванса, зарплаты | на бумажном носителе с помощью компьютерн ой техники | ПК и кадры государствен ного учреждения | Финансово- экономическая группа Управления | проверка | Ведущий 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 | - | Ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству) | Начальник Управления | Не позднее 5 рабочих дней до начала отпуска | на бумажном носителе с помощью компьютерн ой техники | ИС: Зарплата и кадры государствен ного учреждения | Финансово- экономическая группа Управления | проверка | Ведущий специалист- эксперт финансово- экономическая группа Управления | за 3 дня до начала отпуска | 1 день | вручную | ИС: Зарплата и кадры государствен ного учреждения |
| 5 | Завление на получение денег под отчет на хозяйственные и командировочны е расходы | - | Лица, назначенные приказом Управлением, командированный работник | Начальник Управления | Не позднее 3 рабочих дней до наступления события | на бумажном носителе смешанным способом | ПК и кадры государствен ного учреждения | Финансово- экономическая группа Управления | проверка, таксировка | Ведущий специалист- эксперт финансово- экономическая группа Управления | 3 дня | 1 день | вручную | ИС: Бухгалтерия государствен ного учреждения |
| 6 | Авансовые отчеты | 0504505 | Полнотчётные 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 и кадры государствен ного учреждения | Финансово- экономическая группа Управления | проверка, таксировка | Ведущий 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 (государственных контрактов) | Ответственные лица | Начальник Управления | Согласно сроков поставки товаров, выполненных работ, оказанных услуг, отражённых в договоре (гос. контракте) | на бумажном носителе смещанным способом | ПК | Финансово-экономическая группа Управления | проверка, таксировка | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления | 3 дня | 2 дня | вручную | ИС: Бухгалтерия государственного 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 помощью компьютерной техники | ИС: Бухгалтерия государственного учреждения | Финансово-экономическая группа Управления | проверка | 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 помощью компьютерной техники | ПК | Структурные подразделения | проверка, таксировка | Главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы Управления | по мере поступления | 2 дня | вручную | ИС: 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, конттировка | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления | по мере поступления | 1 день | вручную | ИС: 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, конттировка | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления | 3 дня | 1 день | вручную | ИС: 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, конттировка | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления | 2 дня | 1 день | вручную | ИС: 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 | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления | 2 дня | 1 день | | |
| 14 | Отчеты об использовании горюче-смазочных материалов | Прилож. № 29 | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления | Начальник Управления | Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным | на бумажном носителе с помощью компьютерной техники | ПК | Финансово-экономическая группа Управления | проверка, таксировка | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления | 3 дня | 1 день | вручную | ИС: Бухгалтерия государственного учреждения |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--------------------|---|--|---|---|---|---|----------|--|-------|--------|---------|---|
| 15 | Акт на списание запасных частей для автотранспорта, к оргтехнике и компьютерам | Прилож. №20 (ОПФР) | Ведущий 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 | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы Управления | 3 дня | 1 день | вручную | Бухгалтерия государственного учреждения ИС: |
| 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 | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы Управления | 3 дня | 1 день | вручную | Бухгалтерия государственного учреждения ИС: |
| 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 | Бухгалтерия государственного учреждения ИС: |
| 18 | Акт о разукрупнении и (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов | Приложен не № 76 | Главный бухгалтер - руководитель 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 экономической группы Управления | 3 дня | 1 день | вручную | Бухгалтерия государственного учреждения ИС: |
| 19 | Акт о передаче объектов нефинансовых активов | 0504101 | Главный бухгалтер - руководитель 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 | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы Управления | 3 дня | 1 день | вручную | Бухгалтерия государственного учреждения ИС: |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---------|--|--|------------------------|---|---|---|----------------------|--|--------------------|--------------------|---------|---|
| 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 | ИС: Бухгалтерия государственного учреждения | Финансово-экономическая группа Управления | проверка, таксировка | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы Управления | 1 день | 1 день | вручную | ИС: Бухгалтерия государственного учреждения |
| 21 | Акт о списании мягкого 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 | ИС: Бухгалтерия государственного учреждения | Финансово-экономическая группа Управления | проверка, таксировка | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы Управления | 1 день | 1 день | вручную | ИС: Бухгалтерия государственного учреждения |
| 22 | Приходный кассовый ордер | 0310001 | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы Управления | Начальник Управления | Сразу после оформления | на бумажном носителе с помощью компьютерной техники | ИС: Бухгалтерия государственного учреждения | Финансово-экономическая группа Управления | проверка | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы Управления | в день составления | в день составления | вручную | ИС: Бухгалтерия государственного учреждения |
| 23 | Расходный кассовый ордер | 0310002 | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы Управления | Начальник Управления | Сразу после оформления | на бумажном носителе с помощью компьютерной техники | ИС: Бухгалтерия государственного учреждения | Финансово-экономическая группа Управления | проверка | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы Управления | в день составления | в день составления | вручную | ИС: Бухгалтерия государственного учреждения |
| 24 | Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам | 0504501 | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы Управления | Начальник Управления | Сразу после оформления | на бумажном носителе с помощью компьютерной техники | ИС: Бухгалтерия государственного учреждения | Финансово-экономическая группа Управления | проверка | Ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы Управления | в день составления | в день составления | вручную | ИС: 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 месяца, следующего за отчетным | 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 | Ведущий специалист - эксперт финансово-экономической группы Управления | Начальник Управления | В течение 3 дней со дня предоставления накладных (требований) | на бумажном носителе с помощью компьютерной техники | ИС: Бухгалтерия государственного учреждения | Финансово-экономическая группа Управления | проверка | Ведущий специалист - эксперт 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 | Главный специалист - эксперт финансово-экономической группы Управления | Начальник Управления | В течение 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 документов о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | Прилож. № 75 | Главный специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления | Начальник Управления | Еженедельно | на бумажном носителе с помощью компьютерной техники | ПК | Финансово-экономическая группа Управления | проверка | Главный специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления | 1 день | 1 день | вручную | ИС: Бухгалтерия государственного учреждения |
| 30 | Ведомости по принятию бюджетных обязательств по расходам | Прилож. № 11, 12, 13, 14, 15, 16 | Главный специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления | Начальник Управления | По мере поступления | на бумажном носителе с помощью компьютерной техники | ПК | Финансово-экономическая группа Управления | проверка | Главный специалист-эксперт финансово-экономическая группа Управления | 1 день | 1 день | вручную | ИС: Бухгалтерия государственного учреждения |

Исполнитель _____
(должность)


(подпись)

Л.А. Васильева
(расшифровка подписи)

" 31 " декабря 2019г.

* 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 документа осуществляется лицом, ответственным за составление документа