Приложение 1 к Учетной политике по исполнению бюджета УПФР в Судогодском районе Владимирской области

Утверждаю

Руководитель

С.А.Шмаков

(расшифровка подписи)

28 " Dencere 20 for.

#### График документооборота

Учреждение

УПФР в Судогодском районе Владимирской области

Форма по КФД	
по ОКПО	54618506

				• Составление документа						Обработка документа							
№ п/п	Наименование документа	Код формы	исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнен ия	способ составле- ния	используе- мые программно- технические средства	структурное подразделени е, ответственное за обработку	способ обработ- ки**	исполнитель	срок исполнения	Срок дооформлен ия и повторного представлен ия	способ ввода (загрузки) документа	используе- мые программно- технические средства	Примечание		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1	Ведомости по принятию бюджетных обязательств	Прил. 11-16 УП ПФР	Главный бухгалтер	Начальник управления или начальник ОППЗЛ	в день издания приказа	ручной ввод	MS OFFICE	ФЭГ	проверка оформлен ия	Главный бухгалтер	В течение дня	не позднее следующего дня	ручной ввод	1С:БГУ			
2	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (ассигнований)	0504822	Бюджетный отдел	Управляющий или его заместитель, на чальник бюджетного отдела или его заместитель	в течение двух дней после получени я из ПФР	ручной ввод	MS OFFICE	ФЭГ	проверка оформлен ия	Главный бухгалтер	после получения расходного расписания	не позднее следующего дня	ручной ввод	1С:БГУ			
3	Приказы о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников и другие кадровые документы	0301001	Ведущий специалист- эксперт (по кадрам и делопроизводс тву)	Начальник управления или начальник ОППЗЛ	В день издания приказа, но не позднее 3 дней до срока выплаты зарплаты	вручную на бумажном носителе информац ии	MS OFFICE	ФЭГ	проверка документ а по существу	Ведущий специалист- эксперт <b>Ф</b> ЭГ	в течение дня	не позднее следующего дня	ручной ввод	1С:Зарплата и кадры			

								100							
4	Табель учета рабочего времени	0504421	Ведущий специалист- эксперт (по кадрам и делопроизводс тву)	Начальник управления или начальник ОППЗЛ	за три дня до срока выплаты заработн ой платы	вручную на бумажном носителе информац ии	1С:Зарплата и калры	ФЭГ	проверка документ а по существу	Ведущий специалист- эксперт ФЭГ	в течение дня	не позднее 2 дней до выплаты зарплаты	автоматичес ки	1:С Зарплата и кадры	
5	Приказ о предоставлении отпуска	0301005	Ведуший специалист- эксперт (по кадрам и делопроизводс тву)	Начальник управления или начальник ОППЗЛ	не позднее 5 рабочих дней до наступле ния события	вручную на бумажном носителе информац ии	MS OFFICE	ФЭГ	проверка	Ведущий специалист- эксперт ФЭГ	в течение дня	не позднее 3 дней до начала отпуска	ручной ввод	1:С Зарплата и кадры	
6	Приказ о направлении работника в командировку	301022	Ведуший специалист- эксперт (по кадрам и делопроизводс тву)	Начальник управления или начальник ОППЗЛ	не позднее 1 рабочего дня до наступле ния события	вручную на бумажном носителе информац ии	1С:Зарплата и кадры	ФЭГ	проверка оформлен ия	Ведущий специалист- эксперт ФЭГ	в течение дня	не позднее следующего дня	автоматичес ки	1:С Зарплата и кадры	
7	Заявление на получение денежных средств под отчет на хознужды и командировочные расходы	Прил.12 УП УПФР	подотчетные подотчетные	Начальник управления или начальник ОППЗЛ	не позднее 1 дня до наступле ния события	вручную на бумажном носителе информац ии	нет	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер, ведущий специалист- эксперт	в течение дня	не позднее следующего дня	ручной ввод	1:С БГУ	
8	Авансовые отчеты	504505	подотчетные лица	Начальник управления или начальник ОППЗЛ	по истечени и 3 дней после выхода на работу или срока выдачи аванса	вручную на бумажном носителе информац ии	нет	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер, ведущий специалист- эксперт	в течение дня	не позднее следующего дня	ручной ввод	1:C BFY	
9	Договоры, контракты		Главный специалист- эксперт (юрисконсульт	Начальник управления или начальник ОППЗЛ	в день регистра ции договора	вручную на бумажном носителе информац ии	MS OFFICE	ФЭГ	проверка	Главный бухгалтер	в течение дня	не позднее следующего дня	ручной ввод	1:С БГУ	

-

at вручную Заведующая Главный Начальник проверка, хозяйством, по мере бухгалтер, не позднее 0504102,0504204 правления или бумажном таксировк в течение автоматичес 10 1:С БГУ Требование-накладная ведущий необходи ФЭГ ведущий следующего 1:С БГУ ,0504205 начальник а,контиро лня специалистмости специалист-0 дня ОППЗЛ информац вка эксперт ФЭГ эксперт Заведующая Главный Начальник последни проверка не позднее 2 Веломость выдачи хозяйством, бумажном бухгалтер, правления или таксировк в течение числа месяца автоматичес 11 504210 ФЭГ материалов на нужды 1:С БГУ ведущий носителе нет ведущий начальник рабочий а, контиро дня следущего за учреждения специалистинформац специалист-ОППЗЛ лень вка отчетным эксперт ФЭГ эксперт месяца вручную Главный Главный Начальник не позднее 2 бухгалтер, в день бухгалтер. прил. 19,20 УП правления или бумажном в течение числа месяца автоматичес 12 Акты на списание ведущий обращени нет ФЭГ тс всу проверка ведущий ПФР 0504230 начальник носителе дня следущего за специалистспециалист-ОППЗЛ информац отчетным эксперт эксперт на Начальник проверка, не позднее 5 Ведущий бумажном Ведущий Путевые листы, отчет об правления или таксировк числа месяца 13 прил.29 УП ПФР ФЭГ специалистчисла носителе нет специалист-1-2 дня ручной ввод 1:С БГУ использовании ГСМ начальник а,контиро следущего за эксперт ФЭГ информац каждого эксперт ФЭГ ОППЗЛ отчетным месяца проверка в 3-х на оформлен Главный Начальник дневный в течение не позднее 5 Акты на замену запасных **Бумажном** специалистправления или срок Главный месяца по числа месяца 14 504103 частей и модернизацию носителе нет ΤЄФ 1:С БГУ таксировк вручную эксперт (по начальник после бухгалтер мере следущего за оборудования информац аи ОППЗЛ автоматизации проведен поступления отчетным контиров ия работ ка Реестр предъявляемых в вручную Главный суды общей юрисдикции Начальник на специалистпо мере проверка не позднее исковых заявлений о правления или Главный бумажном в день 15 прил.68 УП ПФР MS OFFICE эксперт необходи ФЭГ следующего ручной ввод -1:С БГУ по взыскании платежей в начальник носителе бухгалтер получения (юрисконсульт мости существу ОППЗЛ бюджет и уплаты информац госпошлины ии вручную Главный Начальник ежемесяч Реестр начисления специалистпроверка правления или но не бумажном Главный до 5 числа в день MS OFFICE 16 доходов, администрируемых прил. 49 УП ПФР ФЭГ эксперт 1:С БГУ по ручной ввод бухгалтер получения начальник позднее 5 носителе месяца ПФР (юрисконсульт существу оппзл числа информац

Информация о размещении извещений и документации Главный на о закупках товаров, работ, Начальник специалистбумажном проверка не позднее услуг для обеспечения правления или еженедел Главный в день 17 прил.75 УП ПФР MS OFFICE эксперт носителе ΦЭΓ следующего ручной ввод 1:С БГУ государственных нужд с начальник бухгалтер получения (юрисконсульт информац существу дня оппзл использованием ии конкурентных способов определения поставщиков Ha след день проверка Начальник после бумажном не позднее Акт сверки внутренних Главный правления или сверки существу. Главный в течение 3 18 прил.52 УП ПФР носителе MS OFFICE ФЭГ 10числа нет нет расчетов бухгалтер начальник расчетов арифмети бухгалтер дней информац месяца ОППЗЛ (не менее ческая 2 раз в проверка год) не Главный Начальник позднее 3 Главный Главный скан копии не позднее Информация об исполнении специалиступравления или х дней специалистспециалиств день документо 1:С БГУ проверка следующего ручной ввод сайт контракта эксперт(юриск начальник после эксперт(юрис эксперт(юриск получения дня ОППЗЛ онсульт) оплаты консульт) онсульт) услуг Ведущий Сведения о количестве ежекварт специалист-Начальник проверка, неиспользованных и не позлнее эксперт (по управления или автоматич 1:С Зарплата Главный таксировк в день 20 использованных авансом последни ФЭГ 1С:БГУ следующего вручную кадрам и начальник ески и кадры а,контиро бухгалтер получения работниками календарных й день дня ОППЗЛ делопроизводс вка дней отпуска квартала тву) вручную Сведения о предстоящих Начальник проверка, расходах по оплате ежегодно не позднее Главный правления илі бумажном таксировк Главный в день 21 MS OFFICE ФЭГ обязательств, по которым не до Н следующего ручной ввод 1:С БГУ бухгалтер начальник носителе а,контиро бухгалтер получения января поступили расчетные дня ОППЗЛ информац вка документы ии вручную ежедневн Ведущий проверка специалисты не позднее Реестр платежных Главный о по мере бумажном в день 22 MS OFFICE ПУ и ВС специалистпо отдела ПУ и следующего нет нет поручений по ДСВ надобнос бухгалтер носителе получения эксперт ФЭГ существу BC лня информац ии

	_								80.							
2	3	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям) предъявляемым к органам системы ПФР	прил.21 УП ПФР	Главный специалист- эксперт(юриск онсульт)	Начальник управления или начальник ОППЗЛ	ежегодно в последни й рабочий день	бумажном носителе информац	MS OFFICE	ФЭГ	проверка. таксировк а,контиро вка	Главный бухгалтер	в день получения	не позднее следующего дня	ручной ввод	1:С БГУ	
2	4 E	Отчет о результатах энутреннего финансового контроля		Главный бухгалтер	Начальник управления или начальник ОППЗЛ	Ежекварт ально до 10 числа месяца, следующ его за истекши м квартало	автоматич ески	IC:Финконт роль	ФЭГ	арифмети ческая проверка	Главный бухгалтер	но до 23 числа месяца, следующего	Ежекварталь но до 25 числа месяца, следующего за истекшим кварталом		1С:Финконтр оль	

Исполнитель  $\Phi$ ЭГ (должность) (подписты

О.М.Шумова (расшифровка подписи)

<sup>&</sup>quot;28" декабря 2018г.

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

<sup>\*\*</sup> В графе 10 указываются способы обработки первичного учетного документа

#### **COCTAB**

#### постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

#### Председатель:

Руководитель группы персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями

#### Члены комиссии:

Главный бухгалтер – руководитель финансово-экономической группы

Заместитель начальника отдела назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц

Главный специалист – эксперт ( по автоматизации)

### е Секретарь:

Главный специалист – эксперт Клиентской службы (на правах отдела)

## Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии

## Председатель:

Руководитель группы персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями

#### Члены комиссии:

Главный бухгалтер – руководитель группы

Главный специалист - эксперт (юрисконсульт)

Главный специалист – эксперт (по автоматизации)

# СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ МАТЕРИАЛЬНО-ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ

- 1. Заместитель руководителя клиентской службы (на правах отдела)
- 2. Главный специалист эксперт клиентской службы (на правах отдела)
- 3. Ведущий специалист эксперт финансово-экономической группы
- 4. Ведущий специалист эксперт (по кадрам и делопроизводству)
- 5. Водитель автотранспорта
- 6. Заведующая хозяйством

# СПИСОК ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

# уполномоченных на получение дебетовых банковских карт

- 1. Ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы
- 2. Ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству)
- 3. Заведующая хозяйством

# СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО ПОЛУЧАТЬ НАЛИЧНЫЕ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА НА ХОЗЯЙСТВЕННО-ОПЕРАЦИОННЫЕ РАСХОДЫ

- 1. Заведующая хозяйством
- 2. Ведущий специалист-эксперт финансово-экономической группы
- 3. Ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству)
- 4. Водитель автомобиля, выполняющий важные и ответственные работы.

# СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО ПОЛУЧАТЬ ПОД ОТЧЕТ ДЕНЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ НА ХОЗЯЙСТВЕННО-ОПЕРАЦИОННЫЕ РАСХОДЫ

- 1. Ведущий специалист-эксперт (по кадрам и делопроизводству)
- 2. Заведующая хозяйством