

Утверждено

Начальник управления ПФР

«31» декабря 2019 г.

График документооборота

Учреждение Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Орле и Орловском районе Орловской области (межрайонное)

Форма по КФД  
по ОКПО  
14420823

Номер п/п	Наименование документа	Код формы	исполнитель*	Составление документа				Обработка документа						Примечание	
				согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок доформирования и повторного представления***	способ ввода (загрузки) документа		используемые программно-технические средства
1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	0301001	специалист группы по кадрам	начальники структурных подразделений/ начальник управления ПФР	в день поступления заявления работника	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел учета поступления и расходования средств (далее отдел УПирС)	проверка	специалист отдела УПирС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранится в отделе УПирС до истечения срока хранения
2	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	0301004	специалист группы по кадрам	начальники структурных подразделений/ начальник управления ПФР	не позднее дня перевода	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранится в отделе УПирС до истечения срока хранения
3	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	0301005	специалист группы по кадрам	начальники структурных подразделений/ начальник управления ПФР	не позднее пяти дней до дня наступления отпуска	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	вычисление отпуска	специалист отдела УПирС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранится в отделе УПирС до истечения срока хранения
4	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам	0301019	специалист группы по кадрам	начальники структурных подразделений/ начальник управления ПФР	не позднее пяти дней до дня наступления отпуска	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	вычисление отпуска	специалист отдела УПирС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранится в отделе УПирС до истечения срока хранения
5	Приказ (распоряжение) о предоставлении трудового договора с работником (увольнения)	0301006	специалист группы по кадрам	начальники структурных подразделений/ начальник управления ПФР	не позднее, чем за 1 рабочий день до прекращения действия трудового договора (контракта)	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	полный расчет при увольнении	специалист отдела УПирС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранится в отделе УПирС до истечения срока хранения

6	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку	0301022	специалист группы по кадрам	начальник структурных подразделений/начальник управления ПФР	не позднее 5 рабочих дней до начала командировки (с выплатой командир расходов) и за 1 раб. день без выплаты команд. расх.	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПирС	расчет среднего заработка за дни командировки	специалист отдела УПирС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
7	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку	0301023	специалист группы по кадрам	начальник структурных подразделений/начальник управления ПФР	не позднее 5 рабочих дней до начала командировки (с выплатой командир расходов) и за 1 раб. день без выплаты команд. расх.	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПирС	расчет среднего заработка за дни командировки	специалист отдела УПирС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
8	Приказы о работе в нерабочие праздничные и выходные дни, об установлении ежемесячной надбавки за выслугу лет		специалист группы по кадрам	начальник структурных подразделений/начальник управления ПФР	не позднее дня наступления события	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПирС	начисление выплат, предусмотренных приказом	специалист отдела УПирС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
9	Приказы о выплате материальной помощи (дополнительной материальной помощи, частичной компенсации стоимости путевки, компенсации сотрудникам, не воспользовавшимся санаторно-курортными путевками), о премировании по итогам работы за месяц (квартал, год), об установлении надбавок		специалист экономического отдела	начальник структурных подразделений/начальник управления ПФР	не позднее 7 дней после получения соответствующего документа-основания (заявление, протокол, служебная записка и т.п.)	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПирС	ввод данных, начисление выплат, предусмотренных приказом	специалист отдела УПирС	в день поступления приказа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
10	Записка-расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником	0301052	специалист группы по кадрам	руководитель группы по кадрам	не позднее 1 рабочего дня до прекращения действия трудового договора (контракта)	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПирС	расчет компенсации отпуска при увольнении	специалист отдела УПирС	в день поступления записки-расчета	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения

11	Табель учета рабочего времени	0504421	специалист группы по кадрам	начальник управления ПФР, начальник структурных подразделений	за 2 рабочих дней до перечисления заработной платы за 1 половину месяца, за 5 рабочих дней до перечисления заработной платы за 2 половину месяца	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день поступления табеля	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
12	Листок нетрудоспособности	-	лечебное учреждение	лечебное учреждение	по мере предоставления	бумажный носитель, электронный документ	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	расчет листа нетрудоспособности	специалист отдела УПирС	в теч 5 календ. дней, начисл. 3 дней за счет работодателя и перенесенный о заработке в ФСС	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие», «Стэк-Траст Корпоратив» (КДС)	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
13	Заявление на предоставление вычета по НДФЛ (с прилагающимися документами)	-	сотрудники управления	начальник управления ПФР	по мере предоставления	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	ввод данных для расчета	специалист отдела УПирС	в день поступления заявления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
14	Ведомость начислений оплаты труда	Приложение 64 к Учетной политике ПФР	специалист отдела УПирС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер, начальник УПирС	не позднее дня выплаты заработной платы	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	не позднее дня выплаты заработной платы	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
15	Ведомость перечисления заработной платы	-	специалист отдела УПирС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер, начальник УПирС	не позднее 1 раб. дня до дня выплаты	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	не позднее 1 раб. дня до дня выплаты	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
16	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении	0504425	специалист отдела УПирС	главный бухгалтер, начальник УПирС	по мере поступления приказов	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	по мере поступления приказов	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
17	Расчет среднего заработка	Приложение 9 к Учетной политике управления	специалист отдела УПирС	главный бухгалтер, начальник УПирС	по мере поступления приказов	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	по мере поступления приказов	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения

18	Регистр налогового учета	Приложение 109 к Учетной политике ПФР	специалист отдела УПнРС	главный бухгалтер-начальник УПнРС	по мере необходимости	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПнРС	проверка	специалист отдела УПнРС	в день поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПнРС до истечения срока хранения
19	Расчетный листок	Приложение 14 к Учетной политике Управления	специалист отдела УПнРС	главный бухгалтер-начальник УПнРС (при подписании Ведомости начислений оплаты групп.)	не позднее 1 рабочего дня до выплаты	бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПнРС	проверка	специалист отдела УПнРС	в день составления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПнРС до истечения срока хранения
20	Платежная ведомость	0504403	специалист отдела УПнРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПнРС	не позднее дня выплаты заработной платы	Электронный документ, бумажный носитель	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПнРС	перечисление денежных средств	специалист отдела УПнРС	в день выплаты заработной платы за 1 или 2 полугодия	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПнРС до истечения срока хранения
21	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения	Форма-4 ФСС	специалист отдела УПнРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПнРС	не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	электронный документ с электронной подписью	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПнРС	проверка	специалист отдела УПнРС	не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Стэк-Траст Корпоратив» (КДС)	хранятся в отделе УПнРС до истечения срока хранения
22	Расчет по страховым взносам	Форма по КНД 115/111	специалист отдела УПнРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПнРС	до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	электронный документ с электронной подписью	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие», «Налогоплательщик Юль»	отдел УПнРС	проверка	специалист отдела УПнРС	не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным периодом	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Налогоплательщик Юль», «Стэк-Траст Корпоратив» (КДС)	хранятся в отделе УПнРС до истечения срока хранения
23	Сведения о застрахованных лицах	Форма СЗВ-М	специалист группы по кадрам	руководитель группы по кадрам	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	электронный документ с электронной подписью	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПнРС	отправка	специалист отдела УПнРС	отправка документа до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Стэк-Траст Корпоратив» (КДС)	хранятся в отделе УПнРС до истечения срока хранения
24	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом	Форма 6-НДФЛ	специалист отдела УПнРС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПнРС	до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	электронный документ с электронной подписью	«Зарплата и кадры» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПнРС	проверка и отправка	специалист отдела УПнРС	отправка не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным периодом	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Стэк-Траст Корпоратив» (КДС)	хранятся в отделе УПнРС до истечения срока хранения

25	Справка о доходах и суммах налога физического лица для передачи в ИФНС	форма 2-НДФЛ	специалист отдела УПирС	начальник управления ПФР главный бухгалтер-начальник УПирС	до 20 числа последнего месяца квартала, следующего за отчетным периодом	электронный документ с электронной подписью	«Зарплата и кадры» «ПС Предприятие»	отдел УПирС	проверка и отправка	специалист отдела УПирС	отправка не позднее последнего дня месяца квартала, следующего за отчетным периодом	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Стэк-Траст Корпоратив» (К/Д)	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
26	Реестр переданных оформленных государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал из отдела социальных выплат в клиентскую службу (на правах отдела)	Приложение 19 к Учетной политике Управления	специалист отдела социальных выплат	начальник управления ПФР	при передаче накладной-требования по заполненным сертификатам в клиентскую службу	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПирС	ввод данных	специалист отдела УПирС	в день поступления	в течение рабочего дня	смешанный	текстовый документ Microsoft office Word	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
27	Отчет по бланкам отечности государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал сфотографически или наклеяками	Приложение 20, 21 к Учетной политике Управления	специалист отдела социальных выплат	начальник управления ПФР, начальник отдела социальных выплат	ежемесячно по 1 числу месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПирС	проверка с данными бухгалтерского учета	специалист отдела УПирС	ежемесячно, по 1 числу	в течение рабочего дня	смешанный	текстовый документ Microsoft office Word	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
28	Заявление на получение денег в подотчет на хозяйственные и командировочные расходы	Приложение 81 к Учетной политике ПФР	сотрудники Управления	начальник экономического отдела / начальник управления ПФР	не позднее, чем за три дня до момента события	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в течение 3-х дней	в течение рабочего дня	ручной	текстовый документ Microsoft office Word	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
29	Заявление на получение денежных документов		специалист отдела делопроизводства	начальник управления ПФР	по мере необходимости, но не позднее дня выдачи денежных документов	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в течении 3-х дней	в течение рабочего дня	ручной	текстовый документ Microsoft office Word	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
30	Приходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер (фондовый)	0310001	специалист отдела УПирС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПирС	по мере поступления денежных средств, денежных документов	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «ПС Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	ежедневно при наличии	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «ПС Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
31	Расходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер (фондовый)	0310002	специалист отдела УПирС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПирС	по мере совершения операций	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «ПС Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	ежедневно при наличии	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «ПС Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения

32	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	0310003	специалист отдела УПиРС	специалист отдела УПиРС	по мере оформления приходных и расходных кассовых ордеров	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в день составления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
33	Отчет кассира (кассовая книга)	0504514	специалист отдела УПиРС	главный бухгалтер-начальник УПиРС	не позднее дня совершения кассовых операций	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в день составления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
34	Авансовые отчеты	0504505	сотрудник Управления	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник УПиРС	по истечении 3 рабочих дней после возвращения из командировки, не позднее 14 рабочих дней по истечении срока выдачи аванса на хозяйственные расходы	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка, ввод данных	специалист отдела УПиРС	по мере представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
35	Государственный контракт (договор)		специалист экономического отдела	контрактная служба, заместитель начальника управления ПФР, начальник управления ПФР	в соответствии с планом закупок	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПиРС	регистрация обязательств	специалист отдела УПиРС	в течении дня	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
36	Экспертное заключение о приемке товаров, работ, услуг		экспертная комиссия		в день поступления товаров, работ, услуг	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПиРС	регистрация обязательств	специалист отдела УПиРС	в день представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
37	Акт выполненных работ, оказанных услуг (акт приема-передачи)		поставщики работ, услуг (представляет заведующий хозяйством или экономический отдел)	начальник управления ПФР	согласно условиям госконтракта или договора	бумажный носитель	Программа поставщика	отдел УПиРС	ввод данных	специалист отдела УПиРС	в день представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
38	Накладные, УПД на товары	0330212	поставщики товаров (представляет заведующий хозяйством или экономический отдел)	заведующий складом	согласно условиям госконтракта (договора)	бумажный носитель	Программа поставщика	отдел УПиРС	ввод данных	специалист отдела УПиРС	в день представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
39	Доверенность на получение материальных ценностей	0315001	специалист отдела УПиРС	начальник управления ПФР	по мере необходимости	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в день оформления доверенности	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
40	Накладная на отпуск материалов на сторону (с приложением Реестра израсходованных бланков государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал)	05042015	специалист отдела УПиРС	главный бухгалтер-начальник УПиРС	в конце месяца	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в последний день месяца передачи в ОПФР	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения

41	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	специалист клиентской службы	комиссия, начальник управления ПФР	в конце месяца	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
42	Счета на перечисление за товары и выполненные работы, оказанные услуги		поставщики товаров, работ, услуг (представляет заведующий хозяйством или экономический отдел)	начальник экономического отдела, начальник управления ПФР	в течении 3-х дней после выписки документа	бумажный носитель	Программа поставщика	отдел УПирС	перечисление денежных средств	специалист отдела УПирС	ежедневно	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
43	Акты сверки взаимных расчетов		специалист отдела УПирС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник отдела УПирС	перед составлением годового отчета на 1-е число года, следующего за отчетным или по мере необходимости	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
44	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ОС-1)	0504101	специалист отдела УПирС	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПФР	в день приема, передачи основных средств	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день приема основных средств	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
45	Акт о списании объектов нефинансовых активов (срочные транспортные средства)	0504104	специалист отдела УПирС	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПФР	в день издания приказа о списании и разрешения ПФР на списание в уст. случ.	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день утверждения акта начальником	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
46	Акт на списание аготранспортных средств	0504105, 26 к учетной политике ПФР	специалист отдела УПирС	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПФР	В день издания приказа о списании и разрешения ПФР на списание в уст. случ.	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день утверждения акта начальником	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
47	Акт о приеме-разукомплектации и (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов	Приложение 27 к Учетной политике ПФР	специалист отдела УПирС	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПФР	в день издания приказа о разукомплектации (частичной ликвидации) и разрешения ПФР на списание в уст. случ.	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день утверждения акта начальником	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
48	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	0504103	специалист отдела УПирС	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПФР	в день приема — сдачи объекта основных средств	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день утверждения акта начальником	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
49	Перечень выписанной госпомощи в пользу УПирС по вступившим в законную силу судебным актам	Приложение 18 к Учетной политике Управления	специалист юридического отдела	начальник юридического отдела	при поступлении судебных актов в Управление	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПирС	ввод данных	специалист отдела УПирС	в день поступления	в течение рабочего дня	смешанный	текстовый документ Microsoft office Word	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения

50	Извещение	0504805	специалист отдела УПиРС	начальник управления ПИФР, главный бухгалтер-начальник отдела УПиРС	в день передачи материальных ценностей, работ и услуг	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в день передачи материальных ценностей, работ и услуг	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
51	Путевые листы	Приложение 15, 16, 17 к Учетной политике Управления	специалист отдела УПиРС, водитель	механик (ответственный за техническое состояние и эксплуатацию транспортных средств, ответственный за безопасность дорожного движения)	ежедневно	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	ежедневно	в течение рабочего дня	смешанный	текстовый документ Microsoft office Excel	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
52	Отчет об использовании горюче-смазочных материалов	Приложение 11, 12, 13 к Учетной политике Управления	водители	начальник управления ПИФР, главный бухгалтер-начальник отдела УПиРС	1-е число месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПиРС	проверка, ввод данных	специалист отдела УПиРС	ежемесячно	в течение рабочего дня	автоматизированный	текстовый документ Microsoft office Excel	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
53	Акт о списании материалов и хозяйственного инвентаря	0504143	специалист отдела УПиРС	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПИФР	в день списания	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
54	Акт о списании материальных запасов	0504230	специалист отдела УПиРС	постоянно действующая комиссия, начальник управления ПИФР	в день списания	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
55	Накладные на отпуск материальных ценностей на сторону	0504205	специалист отдела УПиРС	главный бухгалтер-начальник отдела УПиРС	в день отпуска	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	по мере представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
56	Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения	0504210	заведующий хозяйством	начальники структурных подразделений, начальник управления ПИФР	в день выдачи (выдается в день приобретения)	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка, ввод данных	специалист отдела УПиРС	по мере представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
57	Акт о вручении подорожной и сувенирной продукции	приложение 8 к Учетной политике Управления	специалист отдела УПиРС	начальник управления ПИФР	при вручении подорожной и сувенирной продукции	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	по мере представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	текстовый документ Microsoft office Word	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
58	Накладные на внутренне перемещение объектов нефинансовых активов (при ремонте вычислительной техники)	0504102	специалист отдела УПиРС	начальник управления ПИФР, главный бухгалтер УИФР	в день передачи вычислительной техники в ремонт	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в день представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
59	Акт технической экспертизы	приложение 5 к Учетной политике Управления	специалист отдела автоматизации	начальник управления ПИФР	при обнаружении неисправностей в вычислительной технике	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	в день представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения
60	Акт выполненных работ (по текущему ремонту техники)	приложение 6 к Учетной политике Управления	специалист отдела автоматизации	начальники структурных подразделений, начальник управления ПИФР	в день завершения ремонта	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПиРС	проверка	специалист отдела УПиРС	по мере представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	текстовый документ Microsoft office Word	хранятся в отделе УПиРС до истечения срока хранения



61	Дефектная ведомость	приложение 4 к Учетной политике Управления	инженер, заведующий хозяйством	начальник управления ПФР	при обнаружении неточностей	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	по мере представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	текстовый документ Microsoft office Word	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
62	Акт выполненных работ	приложение 7 к Учетной политике Управления	инженер, заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	начальник управления ПФР	в день завершения ремонта	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Word	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	по мере представления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
63	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	специалист отдела УПирС	нет	в день принятия на учет основного средства	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
64	Заявка на кассовый расход, заявка на возврат	0531801 0531803	специалист отдела УПирС	специалист отдела УПирС	в день перечисления денежных средств	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка, выгрузка	специалист отдела УПирС	в день перечисления денежных средств	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
65	Реестр платежных документов по счету	приложение 5 к Учетной политике ПФР	специалист отдела УПирС	начальник управления ПФР, главный бухгалтер - начальник отдела УПирС	в день перечисления денежных средств	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день перечисления денежных средств	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
66	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531759	УФК по Орловской области	специалисты УФК	не позднее дня, следующего за днем перечисления средств	бумажный носитель	ППО «СУФД» для электронного документа с территориальным органом Федерального казначейства	отдел УПирС	проверка, загрузка	специалист отдела УПирС	в день получения документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
67	Приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств	0531778	УФК по Орловской области	специалисты УФК	не позднее дня, следующего за днем перечисления средств	электронный документ с электронной подписью	ППО «СУФД» для электронного документа с территориальным органом Федерального казначейства	отдел УПирС	проверка, загрузка	специалист отдела УПирС	в день получения документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
68	Документы, отражающие операции по платежно-средств (на лицевом счете получателя, поступающих во временное распоряжение), уточнению операций по кассовым выплатам (по смете расходов на содержание органов ПФР)	0531801 0531802 0531243 0531803 0531807 0531809 0531251	специалист отдела УПирС	начальник управления ПФР	по мере необходимости	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день составления документа	в течение рабочего дня	электронный документ с электронной подписью	ППО «СУФД» для электронного документа с территориальным органом Федерального казначейства	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
69	Расходное расписание	0531722	ОПФР	руководство ОПФР	в начале финансового года и по мере внесения изменений по лимитам	электронный документ с электронной подписью	ППО «СУФД» для электронного документа с территориальным органом Федерального казначейства	отдел УПирС	загрузка	специалист отдела УПирС	в начале финансового года и по мере внесения изменений	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения

70	Ведомость по принятию бюджетных обязательств	Приложение 11, 12, 13, 14, 15 к Учетной политике ПФР	специалист экономического отдела	начальник управления ПФР, начальник экономического отдела	первый рабочий день января и в течение 3-х дней с момента получения постановления ОПФР об изменении бюджетных значений в лимитах бюджетных обязательств	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПФР	принятие бюджетных обязательств	специалист отдела УПФР	в день поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПФР до истечения срока хранения
71	Уведомление о размещении и извещении о документациях о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения гос. нужд с использованием способов опр. пост.	Приложение 75 к Учетной политике ПФР	специалист экономического отдела	начальник управления ПФР, начальник экономического отдела	ежедневно (в последний день недели)	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПФР	принятие обязательств	специалист отдела УПФР	в день поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПФР до истечения срока хранения
72	Реестр расходов на оплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек	Приложение 68 к Учетной политике ПФР	специалист юридического отдела	начальник управления ПФР, начальник юридического отдела	по мере необходимости	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПФР	перечисление ден. средств.	специалист отдела УПФР	в течении пяти дней после поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПФР до истечения срока хранения
73	Перечень непоплаченных судебных решений	Приложение 3 к Учетной политике Управление	специалист юридического отдела	начальник управления ПФР, начальник юридического отдела	в последний день месяца или по мере необходимости	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПФР	ввод данных	специалист отдела УПФР	в течении пяти дней после поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПФР до истечения срока хранения
74	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям) предъявляемым к органу системы ПФР	приложение 21 к Учетной политике ПФР	специалисты юридического отдела	начальник управления ПФР, начальник юридического отдела	последний рабочий день текущего финансового года	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПФР	ввод данных	специалист отдела УПФР	в течении следующего дня после поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПФР до истечения срока хранения
75	Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР	Приложение 49 к Учетной политике ПФР	специалист отдела УПФР	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник отдела УПФР	до 5 го числа месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПФР	проверка	специалист отдела УПФР	в день поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	текстовый документ Microsoft office Excel	хранятся в отделе УПФР до истечения срока хранения
76	Акт сверки внутренних расчетов	Приложение 52 к Учетной политике ПФР	специалист отдела УПФР	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник отдела УПФР	до 5 го числа месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПФР	проверка, передача в отдел казначейства ОПФР	специалист отдела УПФР	в день поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	текстовый документ Microsoft office Excel	хранятся в отделе УПФР до истечения срока хранения
77	Реестр дебиторов	Приложение 52 к Учетной политике ПФР	специалист отдела УПФР	начальник управления ПФР, главный бухгалтер-начальник отдела УПФР	до 5 го числа месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	текстовый документ Microsoft office Excel	отдел УПФР	проверка, передача в отдел казначейства ОПФР	специалист отдела УПФР	в день поступления	в течение рабочего дня	автоматизированный	текстовый документ Microsoft office Excel	хранятся в отделе УПФР до истечения срока хранения
78	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	5318/09	специалист отдела УПФР	заместитель начальника управления ПФР	по мере поступления уведомления	бумажный носитель	«Исполнение бюджета» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПФР	проверка	специалист отдела УПФР	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Исполнение бюджета» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПФР до истечения срока хранения
79	Документы об инвентаризации (ревизии, выездной ревизии)		специалист отдела УПФР, члены инвентаризационной комиссии	начальник управления ПФР	в течение 3 дней после окончания инвентаризации, ревизии (в день завершения выездной ревизии)	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С.Предприятие»	отдел УПФР	проверка	специалист отдела УПФР	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Исполнение бюджета» на платформе «1С.Предприятие»	хранятся в отделе УПФР до истечения срока хранения

80	Книга учета бланков строгой отчетности	0504645	специалист отдела УПирС	главный бухгалтер-начальник отдела УПирС	в конце финансового года	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
81	Бюджетная отчетность об исполнении бюджета ПФР (месячная, квартальная, годовая) в составе форм, Распоряжением Правления ПФР		специалист отдела УПирС	главный бухгалтер-начальник отдела управления ПФР	ежемесячно (ежеквартально, 1 раз в год) в сроки, определяемые Распоряжением Правления ПФР	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие», «1С:Свод»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
82	Бухгалтерская справка	0504833	специалист отдела УПирС	главный бухгалтер-начальник отдела УПирС	по мере необходимости	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	в день составления документа	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
83	Журнал операций	0504071	специалист отдела УПирС	главный бухгалтер-начальник отдела УПирС	до 18 числа месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	специалист отдела УПирС	до 18 числа месяца, следующего за отчетным	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
84	Главная книга	0504072	главный бухгалтер-начальник отдела УПирС	главный бухгалтер-начальник отдела УПирС	до 18 числа месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС	проверка	главный бухгалтер-начальник отдела УПирС	до 18 числа месяца, следующего за отчетным периодом	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Бухгалтерия государственного учреждения» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
85	Журнал внутреннего финансового контроля		главный бухгалтер-начальник отдела УПирС, специалист отдела, специалист юридического отдела	главный бухгалтер-начальник отдела УПирС, начальник экономического отдела, начальник юридического отдела	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	«Финконтроль 8» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС, экономический отдел, юридический отдел	проверка	главный бухгалтер-начальник экономического отдела, начальник юридического отдела	до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Финконтроль 8» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения
86	Отчет о результатах внутреннего финансового контроля		главный бухгалтер-начальник отдела УПирС, начальник отдела, начальник юридического отдела	главный бухгалтер-начальник отдела УПирС, начальник экономического отдела, начальник юридического отдела	до 10 числа месяца, следующего за отчетным	бумажный носитель	«Финконтроль 8» на платформе «1С:Предприятие»	отдел УПирС, экономический отдел, юридический отдел	отправка отчета в ОГФР	главный бухгалтер-начальник отдела УПирС	до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом в ОПОР	в течение рабочего дня	автоматизированный	«Финконтроль 8» на платформе «1С:Предприятие»	хранятся в отделе УПирС до истечения срока хранения

Исполнитель

Главный бухгалтер  
(должность)



(подпись)

Л.М. Коноплишкая  
(расшифровка подписи)

31 декабря 2019г.