

**Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации**

Первичный документ	Составление и подписание документа			Представление и проверка		Обработка документа	
	ответственный за составление (должность)	срок	Кто подписывает/утверждает (должность)	Ответственный за проверку (должность)	срок представления	ответственный за обработку	срок исполнения
		исполнения					
1	2	3	4	5	6	7	8
Авансовый отчет	Подотчетное лицо	Не позднее последнего дня месяца, в котором приобретены товары, услуги или 3 дней с момента возвращения из командировки	Руководитель Учреждения	Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	Ежедневно	ведущий бухгалтер	Ежедневно
Акт списания ТМЦ, ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, акт выполненных работ	материально-ответственное лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов	В момент списания с учета ТМЦ	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения, Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	В день списания с учета ТМЦ	ведущий бухгалтер	В день списания с учета ТМЦ

Требование накладная на внутреннее перемещение ТМЦ	Ведущий бухгалтер	В момент передачи по материально-ответственному лицу	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения, ведущий бухгалтер	В день смены МОЛ	ведущий бухгалтер	В день смены МОЛ
Акт о приеме-передаче объекта ОС	Ведущий бухгалтер, материально-ответственное лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов	В момент приема-передачи объекта ОС	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения, Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	В день передачи ОС	ведущий бухгалтер	В день передачи ОС
Акт о списании объекта ОС	Ведущий бухгалтер, материально-ответственное лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов	В момент выбытия ОС	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения, Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	В день выбытия с учета объекта ОС	ведущий бухгалтер	В день выбытия с учета объекта ОС
Акт о списании хозяйственного инвентаря	Ведущий бухгалтер, материально-ответственное лицо, комиссия по	В момент выбытия хоз. инвентаря	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения, Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	В день выбытия с учета хоз. инвентаря	ведущий бухгалтер	В день выбытия с учета хоз. инвентаря

	поступлению и выбытию активов						
Накладная на внутреннее перемещение НФА	Ведущий бухгалтер	В момент перемещения НФА	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения, ведущий бухгалтер	В день перемещения НФА	ведущий бухгалтер	В день перемеще ния НФА
Ведомость начисленной амортизации	Ведущий бухгалтер	Последний день месяца	---	ведущий бухгалтер	Ежемесячно	ведущий бухгалтер	Ежемесячн о
Инвентарная карточка учета НФА	Ведущий бухгалтер	В момент поступления, выбытия НФА	Ведущий бухгалтер	ведущий бухгалтер	В день поступления, выбытия НФА	ведущий бухгалтер	В день поступлени я, выбытия НФА
Товарная накладная	Поставщик	В день получения документов со склада	Руководитель Учреждения/ МОЛ	Руководитель Учреждения, ведущий бухгалтер	Не позднее 5- ти дней после оплаты, либо не позднее дня следующего за поступлением (если оплата товара не производилас ь)	ведущий бухгалтер	Ежемесячн о

Товарная накладная за тепловую и эл.энергию	Поставщик	В день получения документов со склада	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения, ведущий бухгалтер	Не позднее 13-го числа месяца, следующего за отчетным	ведущий бухгалтер	Ежемесячно
Акт выполненных работ/услуг (вх)	Поставщик	В момент принятия работ/услуг	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения, ведущий бухгалтер	По мере предоставления услуги, по коммунальным услугам - не позднее 2-го числа, следующего за отчетным	ведущий бухгалтер	В день поступления
Счет - фактура (вх)	Поставщик	В момент принятия работ/услуг	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения, ведущий бухгалтер	По мере поступления	ведущий бухгалтер	В день поступления
Путевой лист	Водитель	Ежедневно	Руководитель Учреждения	Ведущий бухгалтер	Ежедневно	ведущий бухгалтер	Ежедневно

Акт сверки с поставщиками	Ведущий бухгалтер	Ежеквартально	Руководитель Учреждения	Ведущий бухгалтер	Ежеквартально, Не позднее 15 числа следующего за отчетным	ведущий бухгалтер	Ежеквартально, не позднее 15 числа следующего за отчетным
Контракты (договора) на поставку материальных ценностей, оказание работ (услуг)	Поставщик	По мере исполнения условий контракта	Руководитель Учреждения	Ведущий бухгалтер, специалист отдела МТС	По мере поступления	специалист отдела МТС	По мере исполнения условий контракта
Заявки на кассовый расход, Платёжное поручение	Ведущий бухгалтер	Ежедневно	---	Руководитель отдела исполнения расходов бюджета, ведущий бухгалтер	Ежедневно	ведущий бухгалтер	Ежедневно
Банковская выписка	Банк	Ежедневно	---	Руководитель отдела исполнения расходов бюджета, Ведущий бухгалтер	Ежедневно	ведущий бухгалтер	Ежедневно

Доверенность	Ведущий бухгалтер	по мере необходимости	Руководитель Учреждения	Ведущий бухгалтер	по мере необходимости	ведущий бухгалтер	по мере необходимости
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия, МОЛ	Ведущий бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Ведущий бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации
Инвентаризационная опись материальных запасов	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия, МОЛ	Ведущий бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации
Инвентаризационная опись материальных ценностей за балансом	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия, МОЛ	Ведущий бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации
Акт о результатах инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия, Руководитель	Ведущий бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации

			Учреждения		ии		ации
Журнал операций	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно, до последнего числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	Ежемесячно	ведущий бухгалтер	Ежемесячно
Оборотные ведомости	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно, до последнего числа месяца, следующего за отчетным	---	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	ведущий бухгалтер	Ежемесячно
Бухгалтерская справка	Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	В момент проведения операции	Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер	В момент проведения операции	главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	В момент проведения операции
Табель учёта рабочего времени	инспектор по кадрам/лицо, ответственное за составление табеля	Не позднее последнего числа текущего месяца	Ответственный исполнитель	Ведущий бухгалтер	Не позднее последнего числа текущего месяца	ведущий бухгалтер	Не позднее последнего числа текущего месяца
Штатное расписание, тарификационные ведомости	Начальник ПЭО, экономист, руководитель Учреждения	Ежегодно по состоянию на 1 января и 1 сентября	Руководитель Учреждения, Ответственный исполнитель	Начальник ПЭО, экономист	По графику	Начальник ПЭО, экономист	в течение месяца после сдачи документов

Расчетно- платежные ведомости на выдачу заработной платы, материальной помощи и других выплат	Руководитель расчетной группы, ведущий бухгалтер	По мере начисления заработной платы и иных выплат	---	Руководитель расчетной группы	По мере начисления заработной платы и иных выплат	Руководитель расчетной группы, ведущий бухгалтер	По мере начисления заработной платы и иных выплат
Документы учетной политики	Главный бухгалтер	Разрабатывается один раз. По мере необходимости вносятся изменения в Учетную политику	Руководитель МКУ "Управление"	Главный бухгалтер	По мере необходимости и	Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	Постоянно при ведении бухгалтерского учета
Акт о выделении к уничтожению, не подлежащих хранению документов	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Руководитель МКУ "Управление" , экспертная комиссия	Руководитель, Главный бухгалтер, экспертная комиссия	В день издания/утверждения	Гл. бухгалтер	В день издания/утверждения
Приказы по основной деятельности	Руководитель, делопроизводитель, инспектор по кадрам	По мере необходимости	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения	В день издания/утверждения	Руководитель, ведущий бухгалтер, инспектор по кадрам	В день издания/подписания
Приказы по кадрам	Руководитель, инспектор по кадрам, делопроизводитель	При приеме или увольнении сотрудников	Руководитель Учреждения	Руководитель, инспектор по кадрам, делопроизводитель	В день издания/утверждения	Руководитель, инспектор по кадрам, делопроизводитель,	В день издания/подписания



						ведущий бухгалтер	
Приказы по личному составу	Руководитель, инспектор по кадрам, делопроизводитель	Не позднее одного дня с момента подписания заявления работника	Руководитель Учреждения	Руководитель, инспектор по кадрам, делопроизводитель	В день издания/утверждения	Руководитель, инспектор по кадрам делопроизводитель, ведущий бухгалтер	В день издания/подписания
Трудовой договор	инспектор по кадрам, лицо, ответственное за составление трудового договора	В день приема сотрудника	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения	В день приема сотрудника	инспектор по кадрам, лицо, ответственное за составление трудового договора	В день приема сотрудника
Дополнительное соглашение к трудовому договору	инспектор по кадрам, лицо, ответственное за составление трудового договора	По мере необходимости	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения	В день издания утверждения	инспектор по кадрам, лицо, ответственное за составление трудового	В день издания, утверждения

						договора	
Договор индивидуальной материальной ответственности	Руководитель Учреждения	В день приема сотрудника	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения	В день приема сотрудника	Руководитель Учреждения	В день приема сотрудника
Должностная инструкция	Руководитель, гл. бухгалтер	В день приема сотрудника	Руководитель Учреждения	Руководитель, гл. бухгалтер	В день приема сотрудника	Руководитель, гл. бухгалтер	В день приема сотрудника
Исходящая корреспонденция	Руководитель, гл. бухгалтер, ведущий бухгалтер	По мере необходимости	Руководитель Учреждения	Руководитель, гл. бухгалтер	В день издания	Руководитель, гл. бухгалтер, ведущий бухгалтер, инспектор по кадрам	В день издания, подписания
Входящая корреспонденция	Отправитель	По мере поступления	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения, инспектор по кадрам	В день получения	Руководитель Учреждения, инспектор по кадрам, ведущий	В день поступления/в срок указанный в письме

						бухгалтер	
Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	инспектор по кадрам	В день приема, увольнения сотрудника	Руководитель Учреждения	Руководитель Учреждения	По мере необходимости	инспектор по кадрам	В день приема, увольнения сотрудника