

График документооборота

Наименование документа	Создание документа					Проверка документа				Обработка документа		Передача в архив	
	Кол-во экземпляров	Ответственный за создание	Ответственный за оформление	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Порядок представления	Срок представления	Исполнитель	Срок исполнения	Исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Авансовый отчет	1	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	3 рабочих дня по истечению срока командировки или поездки (на хоз. расходы не более 30 календарных дней с момента получения аванса)	Бухгалтерия	Подотчетное лицо	Лично	в день получения	бухгалтерия	в день получения	бухгалтерия	5 лет
Табель учета рабочего времени	1	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Последний рабочий день месяца	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Ответств. лицо, назначенное руководит.	Лично	Последний рабочий день месяца	бухгалтерия	в день получения	бухгалтерия	5 лет
Выписки (копии) приказов (распоряжений) по личному составу (прием увольнение перемещение и т.п.)	1	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Ответств. лицо, назначенное руководителем	в день создания	Бухгалтерия	Ответств. лицо, назначенное руководит.	Лично	На следующий день после подписания	бухгалтерия	в день получения	Кадровая служба (Бухгалтерия)	В установленные сроки
Выписки (копии) приказов (распоряжений) по предоставлению отпусков	1	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Ответств. лицо, назначенное руководителем	не менее чем за 10 дней до наступления события	Бухгалтерия	Ответств. лицо, назначенное руководит.	Лично	не менее чем за 10 дней до наступления события	бухгалтерия	не менее чем за 3 дня до наступления события	Кадровая служба (Бухгалтерия)	В установленные сроки
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (акты списания материальных запасов)	2	Ответственный за МТО	Ответственный за МТО	ответственный за МТО	В последний рабочий день месяца	Бухгалтерия	Ответств. лицо, назначенное руководит.	Лично	в день исполнения	бухгалтерия	в день получения	Бухгалтерия	5 лет
Накладная на внутреннее перемещение материальных ценностей	2	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Ответственный за МТО	Ответств. лицо, назначенное руководителем	в день создания	Бухгалтерия	Ответств. лицо, назначенное руководит.	Лично	в день исполнения	бухгалтерия	в день получения	Бухгалтерия	5 лет

Наименование документа	Создание документа					Проверка документа				Обработка документа		Передача в архив	
	Кол-во экземпляров	Ответственный за создание	Ответственный за оформление	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Порядок представления	Срок представления	Исполнитель	Срок исполнения	Исполнитель	Срок исполнения
Договоры	1	Ответственный за МТО	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Ответств. лицо, назначенное руководителем	После регистрации в журнале регистрации бюджетных обязательств	Бухгалтерия	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Оригинал (копия) со всеми приложениям с отметкой о регистрации	На следующий день после полного оформления	бухгалтерия	в соответствии с исполнением обязательств	Ответств. лицо, назначенное руководителем	По мере прекращения
Акты выполненных работ, накладные, счета-фактуры, счета, заказы-наряды и прочие документы, подтверждающие факт свершения хозяйственной операции	1	Ответств. лицо, в соответствии с правилами хозяйствования, установленными в учреждении	Ответств. лицо, в соответствии с правилами хозяйствования, установленными в учреждении	Ответств. лицо, в соответствии с правилами хозяйствования, установленными в учреждении	День подписания	Бухгалтерия	Ответств. лицо, в соответствии с правилами хозяйствования, установленными в учреждении	в полном комплекте, необходимом для отражения операции в учете	В течение 10 рабочих дней после подписания (не позднее дня передачи документов для оплаты)	бухгалтерия	в день получения	Бухгалтерия	5 лет
Журнал регистрации экспертиз (форма для бухгалтерии	1	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Ежедневно	Ответств. лицо, назначенное руководителем	ведется в рамках программного обеспечения электронно	электронно	Ежедневно	Ответств. лицо, назначенное руководителем	Ежедневно	хранится в электронном виде	не сдается