

## График документооборота

Наименование документа	Создание документа					Проверка документа				Обработка документа		Передача в архив	
	количество экземпляров	ответственный за выписку	ответственный за оформление	ответственный за исполнение	срок исполнения	ответственный за проверку	кто представляет	порядок представления	срок представления	кто исполняет	срок исполнения	кто исполняет	срок передачи
Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, кассовая книга	1	бухгалтер	бухгалтер	бухгалтер	ежедневно	бухгалтерия	бухгалтерия	Ежедневно в отчете	ежедневно	Гл.бухгалтер	ежедневно	бухгалтерия	по истечении 3 лет
журнал операций № 1	1	бухгалтер	бухгалтер	бухгалтер	ежемесячно	бухгалтерия	бухгалтерия	ежемесячно	По истечении месяца	Гл.бух.	По истечении и месяца	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Платежное поручение, заявка на кассовый расход, Заявка на получение наличных денег, Выписка из лицевого счета	1	бухгалтер	бухгалтер	бухгалтер	ежедневно	бухгалтерия	бухгалтерия	ежедневно	ежедневно	Гл.бухгалтер	ежедневно	бухгалтерия	По истечении 3 лет

Журнал операций №2	1	Гл.бухгалтер	Гл.бухгалтер	Гл.бухгалтер	ежемесячно	Гл.бухгалтер	бухгалтерия	ежемесячно	По истечении месяца	Гл.бух.	По истечении и месяца	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Авнсовый отчет	1	Подотчетное лицо	бухгалтер	бухгалтер	Командировки в трех дневный срок, хоз.рас. в течении 10 дней	бухгалтер	бухгалтерия	По истечении сроков исполнения	По истечении сроков исполнения	бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтерия	по истечении 3 лет
Журнал операций № 3	1	бухгалтер	бухгалтер	бухгалтер	ежемесячно	бухгалтерия	бухгалтерия	ежемесячно	По истечении месяца	Гл.бух.	По истечении и месяца	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Документы от поставщика (договор, с/ф, накладная, счет, акт.)	1	Материально ответственное лицо	Материально ответственное лицо	Материально ответственное лицо	ежемесячно	Юрист	Материально ответственные лица	По мере получения	Не позднее месяца оформления документов	Подписывают материально ответственные лица, оплачивает бухгалтерия	По мере поступления	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Журнал операций №4	1	Зам.гл.бухгалтера	Зам.гл.бухгалтера	Зам.гл.бухгалтера	ежемесячно	Зам.гл.бухгалтера	бухгалтерия	ежемесячно	По истечении месяца	Гл.бух.	По истечении и месяца	бухгалтерия	по истечении 3 лет

Табель рабочего времени	1	Зав. отдела ми	Зав. отдела ми	Зав. отдела ми	Не позднее 25 числа каждого месяца	бухгалтер	бухгалтерия	ежемесячно	Не позднее 25 числа каждого месяца	бухгалтер	ежемесячно	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Лицевые счета, справка формы 2НДФЛ, справка в пенсионный фонд	1	бухгалтер	бухгалтер	бухгалтер	По истечении и отчетного периода	бухгалтер	бухгалтер	По истечении отчетного периода	По истечении отчетного периода	бухгалтер	По истечении отчетного периода	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Отчетность в налоговую и в пенсионный фонд	2	бухгалтер	бухгалтер	бухгалтер	По истечении и отчетного периода	бухгалтер	бухгалтер	По истечении отчетного периода	По истечении отчетного периода	бухгалтер	По истечении отчетного периода	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Журнал операций №б	1	бухгалтер	бухгалтер	бухгалтер	ежемесячно	бухгалтерия	бухгалтерия	ежемесячно	Не позднее 5 числа следующего месяца	Гл.бух.	По истечении и месяца	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Накладная-требование, ведомость на выдачу материалов	2	Материально ответственное лицо	Материально ответственное лицо	Материально ответственное лицо	ежемесячно	бухгалтерия	бухгалтерия	ежемесячно	Не позднее 5 числа следующего месяца	бухгалтер	По истечении и отчетного периода	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Бланки строгой отчетности (билеты, трудовые, вкладыши)	1	Материально ответственное лицо	Материально ответственное лицо	Материально ответственное лицо	ежемесячно	бухгалтерия	бухгалтерия	ежемесячно	Не позднее 5 числа следующего месяца	бухгалтер	По истечении и отчетного периода	бухгалтерия	по истечении 3 лет

Путевой лист	1	Материальноответственноелицо	Материальноответственноелицо	Материальноответственноелицо	ежедневно	бухгалтерия	бухгалтерия	ежемесячно	Не позднее 5 числа следующего месяца	бухгалтер	По истечении отчетного периода	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Акт-списания по материалам, акт-списания по осн.сред.	2	Материальноответственноелицо	Материальноответственноелицо	Материальноответственноелицо	ежемесячно	бухгалтерия	бухгалтерия	ежемесячно	Не позднее 5 числа следующего месяца	бухгалтер	По истечении отчетного периода	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Отчет материальноответственноголица	2	Материальноответственноелицо	Материальноответственноелицо	Материальноответственноелицо	ежемесячно	бухгалтерия	бухгалтерия	ежемесячно	Не позднее 5 числа следующего месяца	бухгалтер	По истечении отчетного периода	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Журнал операций №7	1	бухгалтер	бухгалтер	бухгалтер	ежемесячно	бухгалтерия	бухгалтерия	ежемесячно	По истечении месяца	Гл.бух.	По истечении и месяца	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Инвентарная карточка	1	бухгалтер	бухгалтер	бухгалтер	По мере поступления основных средств	бухгалтерия	бухгалтерия	ежемесячно	По истечении года	бухгалтер	По истечении и года	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Налоговые регистры	1	бухгалтер	бухгалтер	бухгалтер	ежемесячно	бухгалтерия	бухгалтерия	ежемесячно	По истечении месяца	Зам.гл. бухгалтер а	По истечении и месяца	бухгалтерия	по истечении 3 лет

Налоговые декларации	2	Зам.гл бухгалтер	Зам.гл бухгалтер	Зам.гл бухгалтер	ежеквартально	бухгалтерия	бухгалтерия	ежеквартально	ежеквартально	Зам.гл. бухгалтер	По истечении отчетного периода	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Журнал операций №8	1	экономист	экономист	экономист	ежемесячно	бухгалтерия	бухгалтерия	ежемесячно	По истечении месяца	Гл.бух.	По истечении и месяца	бухгалтерия	по истечении 3 лет
Журнал операций № 9	1	экономист	экономист	экономист	ежедневно	экономист	бухгалтерия	ежедневно	ежедневно	Гл.бух	ежедневно	бухгалтерия	По истечении 3 лет
Документы на оказание услуг (с/ф, счет, акт)	2	бухгалтер	бухгалтер	бухгалтер	По мере оказания услуги	Зам.гл. бухгалтера	бухгалтер	ежедневно	ежедневно	бухгалтер	ежедневно	бухгалтерия	По истечении 3 лет
Журнал операций № 5	1	Зам.гл. бухгалтер	Зам.гл. бухгалтер	Зам.гл. бухгалтер	ежемесячно	Зам.гл. бухгалтера	Зам.гл.бухгалтера	Зам.гл.бухгалтера	ежемесячно	Гл.бухгалтер	По истечении и месяца	бухгалтерия	По истечении 3 лет
Сметы на выполнение работ и проведение мероприятий	2	Работник отдела	Работник отдела	Работник отдела	По мере выполнения работ	Зам.генерального директора по реставрации	Работник отдела	По мере выполнения работ	До выполнения работ (услуг)	бухгалтер	По истечении и месяца	бухгалтерия	По истечении 3 лет