

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Наименование документа	Создание документа			Проверка документа		Обработка документа	
	код формы	ответственный за выписку	срок исполнения	ответственный за проверку	срок предоставления	ответственный за обработку	срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
Авансовый отчет	0504505	Подотчетное лицо	В течении трёх рабочих дней, после окончания срока командировки	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Бухгалтер	Ежедневно
Приходный ордер (ф. М-4)	0504207	Бухгалтер	В момент принятия на учет ТМЦ	Главный бухгалтер	В день принятия на учет ТМЦ	Бухгалтер	В день принятия на учёт ТМЦ
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бухгалтер	В момент принятия на учет ОС	Директор, Главный бухгалтер	В день принятия на учет ОС	Бухгалтер	В день принятия на учет ОС
Накладная на внутреннее перемещение объектов	0504102	Бухгалтер	По мере необходимости	Директор, Главный бухгалтер	По мере необходимости	Бухгалтер	По мере необходимости
Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объекта ОС	0504103	Бухгалтер	В момент выполнения	Директор, Главный бухгалтер	В момент выполнения	Бухгалтер	В момент выполнения

Акт о списании объектов нефинансовых активов(кроме транспортных средств)	0504104	Бухгалтер	В момент списания с учета ОС	Директор, Главный бухгалтер	В момент списания с учета ОС	Бухгалтер	В момент списания с учета ОС
Акт о списании транспортного средства	0504105	Бухгалтер	В момент списания с учета транспортного средства	Директор, Главный бухгалтер	В момент списания с учета транспортного средства	Бухгалтер	В момент списания с учета транспортного средства
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Бухгалтер	В момент списания с учета ОС и ТМЦ	Директор, Главный бухгалтер	В момент списания с учета ОС и ТМЦ	Бухгалтер	В момент списания с учета ОС и ТМЦ
Акт о списании исключительных объектов библиотечного фонда	0504144	Бухгалтер	В момент списания с учета библиотечного фонда	Директор, Главный бухгалтер	В момент списания с учета библиотечного фонда	Бухгалтер	В момент списания с учета библиотечного фонда
Требование-накладная	0504204	Бухгалтер	1) при вводе в эксплуатацию ОС стоимость свыше 3000 2) при передаче ТМЦ М/Уструктурн.подразделения или мат.ответст.лицами	Главный бухгалтер	1) при вводе в эксплуатацию ОС стоимость свыше 3000 2) при передаче ТМЦ М/Уструктурн.подразделения или мат.ответст.лицами	Бухгалтер	1) при вводе в эксплуатацию ОС стоимость свыше 3000 2) при передаче ТМЦ между структурн.подразделения или мат.ответст.лицами
Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	Бухгалтер	в момент события	Главный бухгалтер	в момент события	Бухгалтер	в момент события

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Бухгалтер	1) при вводе в эксплуатацию ОС стоимость свыше 3000,вкл.за единицу. 2) при передаче ТМЦ на хоз.нужды,науч.и уч.цели и служит осн.для списания.	Главный бухгалтер	1) при вводе в эксплуатацию ОС стоимость свыше 3000,вкл.за единицу. 2) при передаче ТМЦ на хоз.нужды,науч.и уч.цели и служит осн.для списания.	Бухгалтер	1) при вводе в эксплуатацию ОС стоимость свыше 3000,вкл.за единицу. 2) при передаче ТМЦ на хоз.нужды,науч.и уч.цели и служит осн.для списания.
Акт о списании материальных запасов	0504230	Бухгалтер	В момент списания с учета ТМЦ	Директор, Главный бухгалтер	В момент списания с учета ТМЦ	Бухгалтер	В момент списания с учета ТМЦ
Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Бухгалтер	В момент списания с учета БСО	Директор, Главный бухгалтер	В момент списания с учета БСО	Бухгалтер	В момент списания с учета БСО
Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бухгалтер	в последний денг инвентаризации	Директор, Главный бухгалтер	в последний день инвентаризации	Бухгалтер	в последний день инвентаризации
Инвентаризационная карточкаучета нефинансовых активов	0504031	Бухгалтер	в момент принятия на учет (автоматически) ОС	Главный бухгалтер	в момент принятия на учет (автоматически) ОС	Бухгалтер	в момент принятия на учет (автоматически) ОС

Инвентарная карточка группового учета НФА	0504032	Бухгалтер	в момент принятия на учет группы ОС (автоматически)	Главный бухгалтер	в момент принятия на учет группы ОС (автоматически)	Бухгалтер	в момент принятия на учет группы ОС (автоматически)
Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033	Бухгалтер	в момент принятия на учет группы ОС (автоматически)	Главный бухгалтер	в момент принятия на учет группы ОС (автоматически)	Бухгалтер	в момент принятия на учет группы ОС (автоматически)
Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно
Приходный кассовый ордер	0310001	Бухгалтер - кассир	В день приема денег	Главный бухгалтер	В день приема денег	Бухгалтер	В день приема денег
Расходный кассовый ордер	0310002	Бухгалтер - кассир	В день выдачи денег	Главный бухгалтер	В день выдачи денег	Бухгалтер	В день выдачи денег
Кассовая книга	0504514	Бухгалтер - кассир	В день приема, выдачи денег	Главный бухгалтер	В день приема, выдачи денег	Бухгалтер	В день приема, выдачи денег
Договор поставки (исх)		плановый отдел	По мере заключения	Директор	В день заключения	плановый отдел	В день поступления
Дополнительное соглашение к договору поставки (исх.)		плановый отдел	По мере необходимости	Директор	В день заключения	плановый отдел	В день поступления
Договор поставки (вх)		плановый отдел		Директор	В день заключения	плановый отдел	В день поступления

Накладная на поступление товара	0330212	Кладовщик	В день получения документов со склада	Бухгалтер	Не позднее дня следующего за поступлением	Бухгалтер	Не позднее дня следующего за поступлением
Доверенность	0315001	бухгалтер	По мере необходимости	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Бухгалтер	По мере необходимости
Акт выполненных работ/услуг (вх)		Поставщик	В момент принятия работ/услуг	Главный бухгалтер	По мере поступления	бухгалтер	В день поступления
Счет - фактура (вх)		Поставщик	В момент принятия работ/услуг	Главный бухгалтер	По мере поступления	бухгалтер	В день поступления
Счет - фактура (исх)		Бухгалтер	В момент выполнения	Главный бухгалтер	В момент выполнения	бухгалтер	В день выполнения
Акт выполненных работ/услуг (исх)		бухгалтер	В момент выполнения	Директор главный бухгалтер	В момент выполнения	бухгалтер	В день выполнения
Табель рабочего времени	0504421	работник, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени в подразделении предприятия	за 1пол.м-ца - не позднее чем за 3 рабочих дня даты выплаты. Зарплата за м-ц- не позднее чем за 5 рабочих дней даты выдачи	Главный бухгалтер	за 1пол.м-ца - не позднее чем за 3 рабочих дня даты выплаты. Зарплата за м-ц- не позднее чем за 5 рабочих дней даты выдачи	Бухгалтер по з/п	за 1пол.м-ца - не позднее чем за 3 рабочих дня даты выплаты. Зарплата за м-ц- не позднее чем за 5 рабочих дней даты выдачи
Ведомость начисления		Бухгалтер	В последний день месяца	Главный бухгалтер	В последний день месяца	Бухгалтер по з/п	В последний день месяца
Расчет среднесписочной численности		планово экономический отдел	Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим	начальник ПЭО	Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим	сотрудник ПЭО	Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим

Штатное расписание		планово экономический отдел	В день получения распоряжения от директора	начальник ПЭО	В день подписания приказа об утверждении шт. расписания	сотрудник ПЭО	В день подписания приказа об утверждении шт. расписания
Приказы по основной деятельности		общий отдел	По мере необходимости	Директор, Главный бухгалтер	В день издания/утверждения	общий отдел	В день издания/ подписания
Приказы по кадрам		отдел кадров	При приеме или увольнении сотрудников	Директор, Бухгалтер по з/п	В день издания/утверждения	отдел кадров	В день издания/ подписания
Приказы по личному составу		отдел кадров	Не позднее одного дня с момента подписания заявления работника	Директор, Бухгалтер по з/п, Главный бухгалтер	В день издания/утверждения	отдел кадров	В день издания/ подписания
Трудовой договор		отдел кадров	В день приема сотрудника	Директор	В день приема сотрудника	отдел кадров	В день приема сотрудника
Дополнительное соглашение к трудовому договору		отдел кадров	По мере необходимости	Директор	В день издания утверждения	отдел кадров	В день издания утверждения
Договор индивидуальной материальной ответственности		бухгалтер	В день приема сотрудника	Директор	В день приема сотрудника	отдел кадров	В день приема сотрудника
Договор коллективной материальной ответственности		бухгалтер	При смене коллектива более чем на 25%	Директор, руководитель коллектива	При смене коллектива более чем на 25%	отдел кадров	При смене коллектива более чем на 25%

Должностная инструкция		отдел кадров	В день приема сотрудника	Директор, начальник структурного подразделения	В день приема сотрудника	отдел кадров	В день приема сотрудника
Исходящая корреспонденция		общий отдел	По мере необходимости	Директор, начальник общего отдела	В день издания	общий отдел	По мере необходимости
Входящая корреспонденция		общий отдел	По мере поступления	Директор, начальник общего отдела	В день получения	общий отдел	В день поступления в срок указанный в письме
Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним		отдел кадров	В день приема сотрудника	начальник отдела кадров	По мере необходимости	отдел кадров	В день приема сотрудника
Журнал инструктажа по ТБ		инженер по Т.Б.	В день приема сотрудника	Директор	В день приема сотрудника	инженер по Т.Б.	В день приема сотрудника