

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Создание документа		Проверка и обработка документа	
		Ответственный за выписку	Срок исполнения	Ответственный за обработку и исполнение	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6
1	Распоряжение о приеме на муниципальную службу и назначении на должность	Ведущий специалист аппарата администрации (по кадровым вопросам)	В соответствии с поданным заявлением	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления
2	Штатное расписание	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	В соответствии с распорядительными документами	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере изменения
3	Распоряжение о предоставлении отпуска	Ведущий специалист аппарата администрации (по кадровым вопросам)	За 14 дней до ухода муниципального служащего в отпуск	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	Не позднее, чем за 3 дня до ухода служащего в отпуск
4	Распоряжение об увольнении и освобождении от замещаемой должности	Ведущий специалист аппарата администрации (по кадровым вопросам)	За 3 дня до увольнения	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день увольнения
5	Распоряжение о направлении муниципального служащего в командировку	Ведущий специалист аппарата администрации (по кадровым вопросам)	Плановая командировка - за 10 дней до командировки	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	Накануне командировки
6	Табель учета рабочего времени (форма Т-12)	Ведущий специалист аппарата администрации (по кадровым вопросам)	Ежемесячно: за первую половину месяца - до 14 числа, за вторую половину месяца - до 26 числа	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления

7	Расчетно-платежная ведомость (форма 0504401)	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно: для первой половины месяца - до 5 числа месяца, следующего за отчетным; для второй половины месяца - до 20 числа текущего месяца	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере представления
8	Приходный кассовый ордер (форма 0310001)	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере поступления денежных средств в кассу	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере поступления денежных средств в кассу
9	Расходный кассовый ордер (форма КО-2)	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере выдачи денежных средств из кассы	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере выдачи денежных средств из кассы
10	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере выписки приходного или расходного кассового документа	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере выписки приходного или расходного кассового документа
11	Отчет по кассе	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день движения документов	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день движения документов
12	Кассовая книга (форма 0504514)	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере выписки приходного или расходного кассового документа	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере выписки приходного или расходного кассового документа
13	Заявление на выдачу аванса	Подотчетное лицо	За 5 дней до момента получения денежных средств	Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления заявления, утвержденного руководителем

14	Авансовый отчет (форма 0504049)	Подотчетное лицо	В течение 30 дней с момента получения денежных средств на хоз.расходы, или 3 дней с момента возвращения из командировки	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления авансового отчета
15	Объявление на взнос наличными (форма 0402001)	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере сдачи денежных средств в банк	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере сдачи денежных средств в банк
16	Акт о приемке-передачи объекта основных средств (форма 0306001)	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере фактического поступления основных средств	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере фактического поступления основных средств
17	Накладная на внутреннее перемещение основных средств (форма 0306032)	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере фактического перемещения основных средств	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере фактического перемещения основных средств
18	Акт о списании объекта основных средств (форма 0306003)	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере фактического списания основных средств	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере фактического списания основных средств
20	Сведения и документы о расходовании материальных запасов на нужды учреждения	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере наступления факта	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере фактического расходования материальных запасов
21	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210)	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере расходования МЗ	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере расходования МЗ
22	Доверенность (форма 0315001)	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере необходимости	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере необходимости
23	Накладная на отпуск материалов на сторону (0315007)	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день передачи материальных запасов	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день передачи материальных запасов

24	Платежное поручение (форма 0401060)	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере распоряжения об оплате	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере распоряжения об оплате
25	Заявление на кассовый расход	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере распоряжения об оплате	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере распоряжения об оплате
26	Журнал операций (форма 0504071)	Специалисты отдела бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Специалисты отдела бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно
27	Главная книга	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	Один раз в год, перед сдачей годового отчета	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	Один раз в год, перед сдачей годового отчета
29	Акт о проверки наличных денежных средств кассы (форм ИНВ-15)	Инвентаризационная комиссия	В соответствии с приказом руководителя, при смене материально-ответственного лица	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации
30	Инвентаризационная опись основных средств (форма 050487)	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере проведения инвентаризации
31	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (форма 050487)	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере проведения инвентаризации
32	Акт инвентаризации наличных денежных средств (форма 0317013)	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере проведения инвентаризации

33	Акт сверки дебиторской задолженности	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	Перед составлением полугодовой и годовой бюджетной отчетности	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	Перед составлением полугодовой и годовой бюджетной отчетности
34	Акт сверки кредиторской задолженности	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	Перед составлением полугодовой и годовой бюджетной отчетности	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	Перед составлением полугодовой и годовой бюджетной отчетности
35	Накладные, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ	Контрагенты	По мере поступления	Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления
36	Бухгалтерская справка (форма 0504833)	Специалисты отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере наступления факта финансово-хозяйственной деятельности	Специалисты отдела бухгалтерского учета и отчетности	По мере наступления факта финансово-хозяйственной деятельности