

ГРАФИКА ДОКУМЕНТООБОРОТА ПО УЧРЕЖДЕНИЮ

Наименование документа	Обработка документа				Передача в архив
	количес- во экземпля ров	ответственный за исполнение	срок исполнения	ответственный за проверку	кто исполняет
Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	1	Бухгалтер	В день поступления ОС	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	1	Бухгалтер	В день окончания ремонта ОС	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	1	Бухгалтер	В день списания ОС	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о приеме-передаче здания (сооружения)	1	Бухгалтер	В день приема-передачи ОС	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	1	Бухгалтер	В день приема-передачи ОС	Бухгалтер	Бухгалтер
Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	1	Бухгалтер	В день перемещения ОС	Бухгалтер	Бухгалтер

Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)	1	Бухгалтер	В день перемещения ОС	Бухгалтер	Бухгалтер
Приходный кассовый ордер	1	Бухгалтер	В день совершения факта хозяйственной жизни	Бухгалтер	Бухгалтер
Расходный кассовый ордер	1	Бухгалтер	В день совершения факта хозяйственной жизни	Бухгалтер	Бухгалтер
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	1	Бухгалтер	1 раз в год	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о приемке материалов	1	Бухгалтер	В день совершения операции	Бухгалтер	Бухгалтер
Требование – накладная	1	Бухгалтер	В день совершения операции	Бухгалтер	Бухгалтер
Накладная на отпуск материалов на сторону	1	Бухгалтер	В день совершения операции	Бухгалтер	Бухгалтер
Заявка на выплату средств БУ	1	Бухгалтер	По мере поступления документов на оплату	Бухгалтер	Бухгалтер
Объявление на взнос наличными	1	Бухгалтер	При необходимости сдачи из кассы на л/сч	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	1	Бухгалтер	В день списания	Бухгалтер	Бухгалтер
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	1	Бухгалтер	По мере необходимости в МЦ	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о списании материальных запасов	1	Бухгалтер	По мере необходимости в МЗ	Бухгалтер	Бухгалтер

Расчетно-платежная ведомость	1	Главный бухгалтер	1-2 число следующего месяца	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
Карточка-справка	1	Главный бухгалтер	По мере принятия сотрудников	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	1	Заведующий, Зам.заведующего по АХР	25 числа текущего месяца	Заведующий	Главный бухгалтер
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	1	Главный бухгалтер	В день поступления приказа на отпуск	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
Квитанция	1	Бухгалтер 1 категории	По мере выдачи приходного ордера	Бухгалтер	Бухгалтер
Табель учета посещаемости детей	1	Воспитатель	25 числа текущего месяца	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о списании бланков строгой отчетности	1	Бухгалтер	В конце рабочего дня, при выдаче БСО	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о результатах инвентаризации	1	Члены комиссии	В дни инвентаризации, указанные по приказу	Бухгалтер	Бухгалтер
Дефектный акт	1	Члены комиссии	По мере возникновения необходимости	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт обследования	1	Члены комиссии	По мере возникновения необходимости	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт раскроя ткани	1	Члены комиссии	По мере возникновения необходимости	Бухгалтер	Бухгалтер
Меню-требование на выдачу продуктов питания	1	Бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер	Бухгалтер

