Приложение №4

График документооборота

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Создание документа | | Обработка | |
| Ответственный за оформление | Срок сдачи в бухгалтерию | Исполнитель | Срок исполнения |
| I. По расчетам с рабочими и служащими | | | | |
| 1. Распоряжения о зачислении,увольнение и | Шадрин С.В. | В день издания | Шадрин С.В. | В срок начисления заработной платы |
| 2. Табель учета использования рабочего времени | Дубровец М.В. | В последний рабочий день (до 12 часов) текущего месяца | Дубровец М.В. | 2-3 дня |
| 3. Распоряжение или записка о предоставлении отпуска | Шадрин С.В. | За 5 дней до срока выплаты зарплаты (аванса) | Шадрин С.В. | За 3 дня до ухода в отпуск (увольнения) |
| 4. больничные листы по  временной  нетрудоспособности | Парначева И. А. | В первый день выхода сотрудника на работу | Парначева И.А. | До конца месяца |
| 5. платежные ведомости на выдачу заработной платы (аванс) | Дубровец М.В. | За 1 - 2 дня до выплаты зарплаты (аванса) | Дубровец М.В. | 3 дня |
| П.Расчеты с подотчетными лицами, кассовые и банковские операции | | | | |
| 1. Заявление на получение денег на хозяйственные и другие нужды | Лица, назначенные  распоряжением  руководителя | В день выдачи подотчет | Дубровец М.В. | 2 дня |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Авансовые отчеты | Подотчетные лица | В течение 3 дней после возвращения из командировки, с места отдыха и до конца текущего месяца после получения аванса на хозяйственные нужды | Дубровец М.В. | По мере поступления |
| III. Расчеты по товарно-материальным ценностям | | | | |
| 1. Путевые листы | водитель | Ежедневно | Дубровец М.В.  Парначева И.А. | Ежедневно |
| 2. Акт (накладная) приемки- передачи основных средств | Шадрин С.В. | По мере поступления | Парначева И.А. | По мере поступления |
| 3. Акт списания основных средств | Шадрин С.В. | В 3-хдневный срок после утверждения | Парначева И.А.  Дубровец М.В. | По мере поступления |
| 4. Ведомость выдачи материалов на нужды | Шадрин С.В. | 28 — 30-го числа ежемесячно | Дубровец М.В. | 2 дня |
| IV. Расчеты с поставщиками | | | | |
| 1. Акты выполненных работ, счета-фактуры | Шадрин С.В. | В день совершения хозяйственных операций | Парначева И.А. | 1 день |
| 2. Акт сверки взаимных расчетов | Шадрин С.В. | Ежеквартально до 10 числа | Парначева И.А. | 2-3 дня |