

Приложение N 18

к Учетной политике МБУ «Гимназия № 77»
для целей бухгалтерского учета

График документооборота

Наименование документа	Создание (получение) документа			Проверка документа				Обработка документа		Передача в архив	
	Ответственный за выписку	Ответственный за оформление	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Порядок представления	Срок представления	Ответственный за обработку	Срок исполнения	Ответственный за передачу	Срок передачи
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Зарботная плата											
Приказы по личному составу	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Не позднее одного дня с момента подписания заявления работника	Бухгалтер по заработной плате	Специалист по кадрам	Заверенная копия документа	В день издания/утверждения	Бухгалтер по заработной плате	В день издания/утверждения	Бухгалтер по заработной плате	По истечении трех лет
Приказы по начислению заработной платы	Секретарь, диспетчер, заместитель директора по УВР, ВР	Секретарь, диспетчер, заместитель директора по УВР, ВР	Ежедневно	Бухгалтер по заработной плате	Секретарь, диспетчер, заместитель директора по УВР, ВР	Заверенная копия документа	В день издания/утверждения	Бухгалтер по заработной плате	В день издания/утверждения	Бухгалтер по заработной плате	По истечении трех лет
Табель учета рабочего времени	Зам.директора по УВР, заведующий хозяйством, специалист по кадрам	Зам.директора по УВР, заведующий хозяйством, специалист по кадрам	Ежемесячно, не позднее 15 и 30(31) числа текущего месяца	Бухгалтер по заработной плате	Зам.директора по УВР, заведующий хозяйством, специалист по кадрам	Табель учета рабочего времени	Ежемесячно, не позднее 15 и 30(31) числа текущего месяца	Бухгалтер по заработной плате	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Бухгалтер по заработной плате	По истечении трех лет
Расчет резерва предстоящей оплаты отпусков	Специалист по кадрам, Бухгалтер по заработной плате	Специалист по кадрам, Бухгалтер по заработной плате	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтер по заработной плате	Расчет резерва предстоящей оплаты отпусков	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер	По истечении трех лет
Журнал операций № 6	Бухгалтер по заработной плате	Бухгалтер по заработной плате	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Экономист	Журнал операций № 6	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Бухгалтер по заработной плате	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Бухгалтер по заработной плате	По истечении трех лет

Реестр на выплату заработной платы	Бухгалтер по заработной плате	Бухгалтер по заработной плате	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Экономист	Реестр на выплату заработной платы	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Бухгалтер по заработной плате	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Бухгалтер по заработной плате	По истечении трех лет
Штатное расписание	Заместитель директора	Заместитель директора	1 сентября, 1 января, по мере внесения изменений	Главный бухгалтер	Заместитель директора	Штатное расписание	На 1 сентября, на 1 января, по мере внесения изменений	Бухгалтер по заработной плате	В течении месяца	Главный бухгалтер	По истечении трех лет
Документ о распределении часов учебного плана, расчет-справка	Заместитель директора по УВР	Заместитель директора по УВР	До 10 сентября, до 15 января	Главный бухгалтер, бухгалтер по заработной плате	Заместитель директора по УВР	Документ о распределении часов учебного плана, расчет-справка	До 10 сентября, до 15 января	Бухгалтер по заработной плате	В течении месяца	Бухгалтер по заработной плате	По истечении трех лет
Документы об установлении доплаты за деление классов на группы, список сотрудников награжденных грамотами и званиями, об установлении доплат за проверку тетрадей, документы подтверждающие категорию педагогического работника	Заместитель директора по УВР, специалист по кадрам	Заместитель директора по УВР, специалист по кадрам	До 10 сентября, до 15 января, по мере поступления изменений	Главный бухгалтер, бухгалтер по заработной плате	Заместитель директора по УВР, специалист по кадрам	Документы об установлении доплаты за деление классов на группы, список сотрудников награжденных грамотами и званиями, об установлении доплат за проверку тетрадей, документы подтверждающие категорию педагогического работника	До 10 сентября, до 15 января, по мере поступления изменений	Бухгалтер по заработной плате	В течении месяца	Бухгалтер по заработной плате	По истечении трех лет
Закупки											
Коммерческие предложения	Поставщик	заведующий хозяйством	По мере необходимости	Бухгалтер по проведению закупочной деятельности	заведующий хозяйством	Оригиналы коммерческих предложений с синими печатями	По мере необходимости	Бухгалтер по проведению закупочной деятельности	По мере формирования плана-графика	Бухгалтер по проведению закупочной деятельности	По истечении трех лет
Проект плана-графика (изменений)	Бухгалтер по проведению закупочной деятельности	Бухгалтер по проведению закупочной деятельности	По мере формирования	Главный бухгалтер	Бухгалтер по проведению закупочной деятельности	Проект плана-графика (изменений)	По мере поступления	Бухгалтер по проведению закупочной деятельности	В течение одного дня с момента утверждения	Бухгалтер по проведению закупочной деятельности	По истечении трех лет
Проект договора	Поставщик	Бухгалтер по проведению	По мере заключения	главный бухгалтер,	Бухгалтер по проведению	Проект договора	В течение одного дня с	Бухгалтер по проведению	В течение одного дня с	-	-

		закупочной деятельности		контрактный управляющий	закупочной деятельности		момента получения договора	закупочной деятельности	момента согласования		
Основные средства, материальные запасы											
Товарная накладная	Поставщик	Поставщик	В день получения товара	Зам.директора по АХР, Заведующий производством	Поставщик	Товарная накладная	В день получения товара	Бухгалтер- материалист	По мере поступления	Бухгалтер- материалист	По истечении трех лет
Книга (карточка) учета материальных ценностей (форма 0504042, 0504043)	заведующий хозяйством, Заведующий производством	заведующий хозяйством, Заведующий производством	В момент принятия товара на склад	Бухгалтер- материалист	заведующий хозяйством, Заведующий производством	Книга (карточка) учета материальных ценностей (форма 0504042, 0504043)	Ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным	заведующий хозяйством, Заведующий производством	В момент принятия товара на склад	заведующий хозяйством, Заведующий производством	По истечении трех лет после закрытия книги (карточки)
Требование- накладная (форма 0315006)	заведующий хозяйством, Заведующий производством	заведующий хозяйством, Заведующий производством	В момент выдачи товара со склада	Бухгалтер- материалист	заведующий хозяйством, Заведующий производством	Требование- накладная (форма 0315006)	Ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным	заведующий хозяйством, Заведующий производством	В момент выдачи товара со склада	заведующий хозяйством, Заведующий производством	По истечении трех лет после закрытия книги (карточки)
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210)	заведующий хозяйством, Заведующий производством	заведующий хозяйством, Заведующий производством	В момент выдачи товара со склада	Бухгалтер- материалист	заведующий хозяйством, Заведующий производством	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210)	По мере оформления	Бухгалтер- материалист	По мере поступления	Бухгалтер- материалист	По истечении трех лет
Акт о списании материальных запасов (форма 0504230)	заведующий хозяйством, Заведующий производством	заведующий хозяйством, Заведующий производством	В момент выбытия товара	Бухгалтер- материалист	заведующий хозяйством, Заведующий производством	Акт о списании материальных запасов (форма 0504230)	По мере оформления	Бухгалтер- материалист	По мере поступления	Бухгалтер- материалист	По истечении трех лет
Акт о приеме- передаче объекта основных средств (форма 0306001)	Бухгалтер- материалист	Бухгалтер- материалист	В день получения товарной накладной	Заместитель директора	Бухгалтер- материалист	Акт о приеме- передаче объекта основных средств (форма 0306001)	По мере оформления	Бухгалтер- материалист	В день получения товарной накладной	Бухгалтер- материалист	По истечении трех лет
Инвентарная карточка (форма 0504031)	Бухгалтер- материалист	Бухгалтер- материалист	В день получения товарной накладной	Заместитель директора	Бухгалтер- материалист	Инвентарная карточка (форма 0504031)	По мере оформления	Бухгалтер- материалист	В день получения товарной накладной	Бухгалтер- материалист	По истечении трех лет
Акт о списании объектов	Бухгалтер- материалист	Бухгалтер- материалист	В течение трех дней с момента	Заместитель директора	Бухгалтер- материалист	Акт о списании объектов	По мере оформления	Бухгалтер- материалист	В течение трех дней с	Бухгалтер- материалист	По истечении

основных средств (формы 0306003, 0306004, 0306033)			получения документов, подтверждающи х разрешение на списание			основных средств (формы 0306003, 0306004, 0306033)			момента получения документов, подтверждаю щих разрешение на списание		трех лет
Путевой лист	Бухгалтер- материалист	Водитель	Еженедельно	Бухгалтер- материалист	Водитель	Путевой лист	По мере поступления	Бухгалтер- материалист	По мере поступления	Бухгалтер- материалист	По истечении трех лет
Оборотная ведомость по нефинансовым активам (форма 0504036)	Бухгалтер- материалист	Бухгалтер- материалист	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Зам.директора по АХР, Заведующий производством	Бухгалтер- материалист	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (форма 0504036)	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Бухгалтер- материалист	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Бухгалтер- материалист	По истечении трех лет
Инвентаризацион ная опись (форма 0504087)	Бухгалтер- материалист	Бухгалтер- материалист	По мере проведения инвентаризации	Заместитель директора	Бухгалтер- материалист	Инвентаризационн ая опись (форма 0504087)	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер- материалист	По мере проведения инвентаризац ии	Бухгалтер- материалист	По истечении трех лет
Журнал операций №7	Бухгалтер- материалист	Бухгалтер- материалист	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Заместитель директора	Бухгалтер- материалист	Журнал операций №7	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Бухгалтер- материалист	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Бухгалтер- материалист	По истечении трех лет
Расчеты с поставщиками, подрядчиками											
Договор поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Поставщик, подрядчик	Заведующий хозяйством	По мере заключения	Заведующий хозяйством, главный бухгалтер, контрактный управляющий	Заведующий хозяйством	Проект договора	В течение одного дня с момента получения договора	Контрактный управляющий, бухгалтер	В течение трех дней с момента получения заключенного договора	Бухгалтер	По истечении трех лет
Акт выполненных работ	Поставщик, подрядчик	Поставщик, подрядчик	По мере выполнения работ, оказания услуг	Заведующий хозяйством, заместитель директора	Заведующий хозяйством	Акт выполненных работ	По мере поступления	Бухгалтер- материалист	По мере поступления	Бухгалтер- материалист	По истечении трех лет
Акт сверки	Бухгалтер	Бухгалтер	В течение пяти дней с момента завершения договора	Заместитель директора	Бухгалтер	Акт сверки в двух экземплярах	По мере поступления	Бухгалтер	В течение пяти дней с момента поступления	Бухгалтер	По истечении трех лет
Платежные документы											
Заявка на выплату средств	Бухгалтер по учету расчетов с	Бухгалтер по учету расчетов с	В течение дня с момента	Заместитель директора	Бухгалтер по учету расчетов с	Заявка в электронном виде	По мере формирования	Бухгалтер по учету расчетов с	В течение дня с	Бухгалтер по учету расчетов с	По истечении

	безналичными денежными средствами	безналичными денежными средствами	получения документов на оплату (при наличии остатка средств на лицевом счете)		безналичными денежными средствами			безналичными денежными средствами	момента получения документов на оплату (при наличии остатка средств на лицевом счете)	безналичными денежными средствами	трех лет
Справки-уведомления об уточнении операций	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	В течение трех дней с момента появления невыясненного платежа или платежа, несоответствующего КБК	Главный бухгалтер	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	Справки-уведомления об уточнении операций	По мере формирования	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	В течение трех дней с момента появления невыясненного платежа или платежа, несоответствующего КБК	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	По истечении трех лет
Выписка из лицевого счета	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	Выписка из лицевого счета	По мере формирования	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	Ежедневно	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	По истечении трех лет
Журнал операций № 2	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	Журнал операций № 2	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	По истечении трех лет
Платные услуги											
Табель учета посещаемости детей	Учитель	Учитель	Не позднее 25 числа текущего месяца	Заместитель директора по УВР	Учитель	Табель учета посещаемости детей	Не позднее 25 числа текущего месяца	Специалист по кадрам	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Специалист по кадрам	По истечении трех лет
Корректировочный табель учета посещаемости детей	Учитель	Учитель	По мере формирования	Заместитель директора по УВР	Учитель	Корректировочный табель учета посещаемости детей	По мере поступления	Специалист по кадрам	По мере поступления	Специалист по кадрам	По истечении трех лет
Журнал операций № 5	Кассир	Кассир	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтер по учету расчетов с безналичными денежными средствами	Журнал операций № 2	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Кассир	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Кассир	По истечении трех лет

Кассовые документы											
Приходный кассовый ордер	Кассир	Кассир	По мере приема денег	Главный бухгалтер	кассир	В конце дня	Не позже следующего дня после поступления	Бухгалтерия	В день поступления	Кассир	По истечении трех лет
Расходный кассовый ордер	Кассир	Кассир	По мере приема денег	Главный бухгалтер	кассир	В конце дня	Не позже следующего дня после поступления	Бухгалтерия	В день поступления	Кассир	По истечении трех лет
Отчет кассира ф.0504514	Кассир	Кассир	По мере приема денег	Главный бухгалтер	Кассир	В конце дня	Не позже следующего дня после поступления	Бухгалтерия	В день поступления	Кассир	По истечении трех лет
Журнал операций № 1	Кассир	Кассир	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Кассир	Журнал операций № 1	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Кассир	Не позднее 1 числа, месяца следующего за отчетным	Кассир	По истечении трех лет
Расчеты с подотчетными лицами											
Авансовый отчет	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	В течении 3х рабочих дней	Бухгалтер-материалист	Подотчетное лицо	В конце дня	Не позже следующего дня после поступления	Бухгалтер-материалист	В день поступления	Бухгалтер-материалист	По истечении трех лет
Структурное подразделение Столовая											
Табель учета детей	Учитель	Учитель	Каждый день	Заведующий производством	Учитель	Табель учета детей	В течении дня	Кассир	В течении дня	Кассир	По истечении трех лет
Меню-требование на выдачу продуктов питания, наряд-заказ	Бухгалтер	Бухгалтер	Каждый день	Бухгалтер-калькулятор		Меню-требование на выдачу продуктов питания, наряд-заказ	В конце дня	Бухгалтер-калькулятор	В день поставки	Бухгалтер-калькулятор	По истечении трех лет
Организация горячего питания в период летнего лагеря											
Приказ на организацию летнего лагеря	Заместитель директора по УВР, ВР	Заместитель директора по УВР, ВР	В день издания	Бухгалтер-калькулятор	Заместитель директора по УВР, ВР	Приказ на организацию летнего лагеря	В день издания	Бухгалтер-калькулятор	В течении дня	Заместитель директора по УВР, ВР	По истечении трех лет

Списки детей	Начальник лагеря	Начальник лагеря	В день издания	Бухгалтер-калькулятор	Начальник лагеря	Списки детей	В день издания	Бухгалтер-калькулятор	По окончании летнего лагеря в течении 3-х дней полная отчетность	Начальник лагеря	По истечении трех лет
--------------	------------------	------------------	----------------	-----------------------	------------------	--------------	----------------	-----------------------	--	------------------	-----------------------