

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА В БУХГАЛТЕРИИ

| Наименование документа | Создание (получение) документа | | | | Проверка документа | | | | Обработка документа | | Передача в архив | |
|---|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|---|-----------------------------|------------------|-------------------------------|--|----------------------------|--|-----------------------------------|-----------------------|
| | кол. экз. | ответственный за выписку | ответственный за оформление | срок исполнения | ответственный за проверку | кто представляет | порядок представления | срок предоставления | ответственный за обработку | срок исполнения | ответственный за передачу в архив | срок передачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| ТМЦ, Подотчетные лица, Основные средства | | | | | | | | | | | | |
| Авансовый отчет | 1 | Подотчетное лицо | Подотчетное лицо | В течение трёх дней, после получения денежных средств | Главный бухгалтер | Бухгалтер | Авансовый отчет | Ежедневно | Бухгалтер | Ежедневно | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |
| Приходный ордер (ф. М-4) | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | В момент принятия на учет ТМЦ | Главный бухгалтер | Бухгалтер | Приходный ордер (ф. М-4) | В день принятия на учет ТМЦ | Бухгалтер | В день принятия на учёт ТМЦ | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |
| Акт списания ТМЦ | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | В момент списания с учета ТМЦ | Директор, Главный бухгалтер | Бухгалтер | Акт списания ТМЦ | В день списания с учета ТМЦ | Бухгалтер | В день списания с учета ТМЦ | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |
| Акт о вводе в эксплуатацию | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | В момент ввода в эксплуатацию ОС | Директор, Главный бухгалтер | Бухгалтер | Акт о вводе в эксплуатацию ОС | В день ввода в эксплуатацию ОС | Бухгалтер | В день ввода в эксплуатацию ОС | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |
| Акт выбытия объекта ОС | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | В момент выбытия из эксплуатации ОС | Директор, Главный бухгалтер | Бухгалтер | Акт выбытия объекта ОС | В день выбытия с учета объекта ОС | Бухгалтер | В день выбытия с учета объекта ОС | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |
| Акт сверки с покупателями/поставщиками | 2 | Бухгалтер | Бухгалтер | Ежемесячно | Главный бухгалтер | Бухгалтер | Акт сверки | Ежемесячно, не позднее 15 числа следующего за истекшим | Бухгалтер | Ежемесячно, не позднее 15 числа следующего за истекшим | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |

Банковские, платёжные документы

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|-----------|-----------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------------|------------------------------------|---|-------------|--------------------|-------------|------------------------------|
| Договор банковского счета | 1 | Директор | Директор, Главный бухгалтер | По мере заключения | Директор | Директор, Главный бухгалтер | По мере заключения | Не позднее следующего дня после поступления | Бухгалтерия | В день поступления | Бухгалтерия | После закрытия счета в банке |
| Платёжное поручение | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Ежедневно | Главный бухгалтер | Бухгалтер, Банк, 1 экз. | С банковской выпиской | Ежедневно | Бухгалтер | Ежедневно | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |
| Банковская выписка | 1 | Банк | Банк | Ежедневно | Бухгалтер | Банк, 1 экз. | С приложением платежных документов | Ежедневно | Бухгалтер | Ежедневно | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |

Касса

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|--------------------|--------------------|---------------------|-------------------|----------------------|-------------------------------|-----------|----------------------|-----------|-------------------|-----------------------|
| Приходный кассовый ордер | 1 | Бухгалтер - кассир | Бухгалтер - кассир | В день приема денег | Главный бухгалтер | Оператор ТЗ - кассир | Кассовая книга | Ежедневно | Оператор ТЗ - кассир | Ежедневно | Главный бухгалтер | По истечении трёх лет |
| Расходный кассовый ордер | 1 | Бухгалтер - кассир | Бухгалтер - кассир | В день выдачи денег | Главный бухгалтер | Оператор ТЗ - кассир | Кассовая книга | Ежедневно | Оператор ТЗ - кассир | Ежедневно | Главный бухгалтер | По истечении трёх лет |
| Книга кассира - операциониста | 1 | Бухгалтер - кассир | Бухгалтер - кассир | Ежедневно | Главный бухгалтер | Оператор ТЗ - кассир | Книга кассира - операциониста | Ежедневно | Оператор ТЗ - кассир | Ежедневно | Главный бухгалтер | По истечении трёх лет |

Реализация, Поступление, Возврат, Списание товара со склада

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------|----------------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---|-------------|------------------------------------|-----------|-----------------------|
| Договор поставки (вх) | 2 | Юрист | Юрист | | Директор, Главный бухгалтер | Главный бухгалтер, Директор | Договор поставки | В день заключения | Бухгалтерия | В день поступления | Бухгалтер | По истечении трёх лет |
| Дополнительное соглашение к договору поставки (вх.) | 2 | Юрист | Юрист | По мере необходимости | Директор, Главный бухгалтер | Главный бухгалтер, Директор | Дополнительное соглашение к договору поставки | В день заключения | Бухгалтерия | В день поступления | Бухгалтер | По истечении трёх лет |
| Накладная на поступление товара | 2 | Бухгалтер | Бухгалтер | В день получения документов со склада | Бухгалтер | Бухгалтер | Отчет по поступлению товара | Не позднее дня следующего за поступлением | Бухгалтер | Ежемесячно | Бухгалтер | По истечении трёх лет |
| Доверенность | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Ежедневно | Бухгалтер | Бухгалтер | Реестр выданных доверенностей | Ежемесячно | Бухгалтер | Ежемесячно | Бухгалтер | По истечении трёх лет |
| Акт списания товара со склада (брак, порча, лом, бой) | 1 | Кладовщик, бухгалтер | Кладовщик, бухгалтер | В момент обнаружения брака на складе | Бухгалтер, супервайзер | Кладовщик, Бухгалтер | Акт списания товара со склада (брак, порча, лом, бой) | В момент обнаружения брака на складе | Бухгалтер | В день утверждения акта директором | Бухгалтер | По истечении трёх лет |

Документы по услугам (входящие/исходящие); Документы по скидкам, премиям (входящие/исходящие)

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------|-------------------|-------------------------------|-------------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------------|-------------------|--------------------|-------------|-----------------------|
| Акт выполненных работ/услуг (вх) | 2 | Поставщик | Поставщик | В момент принятия работ/услуг | Главный бухгалтер | Супервайзер, водитель, оператор ТЗ | Акт выполненных работ/услуг (вх.) | По мере поступления | Главный бухгалтер | В день поступления | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |
| Счет - фактура (вх) | 1 | Поставщик | Поставщик | В момент принятия работ/услуг | Главный бухгалтер | Супервайзер, водитель, оператор ТЗ | Счет - фактура (вх.) | По мере поступления | Главный бухгалтер | В день поступления | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |
| Акт выполненных работ/услуг (исх) | 2 | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | В момент выполнения | Директор | Главный бухгалтер | Акт выполненных работ/услуг (исх.) | В момент выполнения | Главный бухгалтер | В день выполнения | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |

Зарботная плата

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|--|-------------------|--|------------------------------|-------------------|--|---|------------------|---|-------------|-----------------------|
| Табель рабочего времени | 1 | Руководители структурных подразделений | Бухгалтер | Не позднее 3 числа месяца, следующего за истекшим | Главный бухгалтер | Бухгалтер | С расчетно - платежной ведомостью | Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим | Бухгалтер по з/п | Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |
| Расчетно - платежная ведомость | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим | Главный бухгалтер | Бухгалтер | Расчетно - платежная ведомость по оплате труда | Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим | Бухгалтер по з/п | Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |
| Расчет среднесписочной численности | 1 | Бухгалтер | Бухгалтер | Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим | Главный бухгалтер | Бухгалтер | С табелем рабочего времени | Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим | Бухгалтер по з/п | Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |
| Штатное расписание | 1 | Кадровый работник | Кадровый работник | В день получения распоряжения от директора | Главный бухгалтер, Бухгалтер | Кадровый работник | С приказом об утверждении шт. расписания | В день подписания приказа об утверждении шт. расписания | Бухгалтер по з/п | В день подписания приказа об утверждении шт. расписания | Бухгалтерия | По истечении трёх лет |

Организационно - распорядительные документы, кадровая работа

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|-------------------|-------------------|--|---|----------|--------------------------|----------------------------|--|---------------------------|-----------|-----------------------|
| Приказы по основной деятельности | 1 | Секретарь | Секретарь | По мере необходимости | Директор, Главный бухгалтер | Директор | Приказ | В день издания/утверждения | Секретарь, бухгалтер по з/п, Главный бухгалтер | В день издания/подписания | Секретарь | По истечении трёх лет |
| Приказы по кадрам | 1 | Кадровый работник | Кадровый работник | При приеме или увольнении сотрудников | Директор, Бухгалтер по з/п | Директор | Приказ, личное заявление | В день издания/утверждения | Секретарь, бухгалтер по з/п | В день издания/подписания | Секретарь | По истечении трёх лет |
| Приказы по личному составу | 1 | Кадровый работник | Кадровый работник | Не позднее одного дня с момента подписания заявления работника | Директор, Бухгалтер по з/п, Главный бухгалтер | Директор | Приказ, личное заявление | В день издания/утверждения | Секретарь, бухгалтер по з/п | В день издания/подписания | Секретарь | По истечении трёх лет |
| Трудовой договор | 2 | Кадровый работник | Кадровый работник | В день приема сотрудника | Директор | Директор | Трудовой договор | В день приема сотрудника | Секретарь | В день приема сотрудника | Секретарь | По истечении трёх лет |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|-----------------------|---|--|---------------------------|--|---|-----------------------|--|-----------------------|-----------------------|
| Дополнительное соглашение к трудовому договору | 2 | Кадровый работник | Кадровый работник | По мере необходимости | Директор | Директор | Дополнительное соглашение к трудовому договору | В день издания утверждения | Секретарь | В день издания утверждения | Секретарь | По истечении трёх лет |
| Договор индивидуальной материальной ответственности | 2 | Бухгалтер | Бухгалтер | В день приема сотрудника | Директор | Директор | Договор индивидуальной материальной ответственности | В день приема сотрудника | Секретарь | В день приема сотрудника | Секретарь | По истечении трёх лет |
| Должностная инструкция | 2 | Секретарь | Секретарь | В день приема сотрудника | Директор, начальник структурного подразделения | Директор | Должностная инструкция | В день приема сотрудника | Секретарь | В день приема сотрудника | Секретарь | По истечении трёх лет |
| Исходящая корреспонденция | 2 | Секретарь | Секретарь | По мере необходимости | Директор, секретарь, главный бухгалтер | Директор | Письмо | В день издания | Секретарь | | Секретарь | По истечении трёх лет |
| Входящая корреспонденция | 1 | Отправитель | Отправитель | По мере поступления | Секретарь | Представитель отправителя | Письмо | В день получения | Секретарь | В день поступления/в срок указанный в письме | Секретарь | По истечении трёх лет |
| Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним | 1 | Кадровый работник | Кадровый работник | В день приема сотрудника | Директор, Главный бухгалтер | Секретарь | Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним | По мере необходимости | Секретарь | В день приема сотрудника | Секретарь | По истечении трёх лет |
| Журнал инструктажа по ТБ | 1 | заместитель директора | заместитель директора | В день приема сотрудника/январь - февраль | Директор | заместитель директора | Журнал инструктажа по ТБ | В день приема сотрудника/ ежегодный :январь - февраль | заместитель директора | В день приема сотрудника/ ежегодный :январь -февраль | заместитель директора | По истечении трёх лет |