|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение 6 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | к приказу от 28.12.2020 № 78-од |
|  |  |  | "Утверждаю" |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | И.о.начальника финансового управления администрации Чунского района |  |
|  |  |  |  |  |  | И.А.Малащенко |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Г Р А Ф И К |  |  |  |  |  |  |  |
|  | документооборота по Финансовому управлению администрации Чунского района на 2021 год |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование документа |  |  | Проверка  |  |  |  | Обработка документа |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ответств-й за исполнение | срок исполнения | ответств-й за проверку | кто предоставляет | порядок предоставления | срок предоставления | кто исполняет | срок исполнения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Лист временной нетрудоспособности | гл спец бух |  | по мере пост | по мере пост | гл спец бух | не позднее 3-х дн нач з/пл |
| Ж/ операций № 2 | гл спец бух | оконч м-ца | гл бухгалтер | гл спец бух | ежемесячно | ежемесячно | гл спец бух | ежедневно |
| Ж/ операций № 3 | гл спец бух | оконч м-ца | гл бухгалтер | гл спец бух | ежемесячно | ежемесячно | гл спец бух | ежедневно |
| Ж/ операций № 4 | гл спец бух | оконч м-ца | гл бухгалтер | гл спец бух | ежемесячно | ежемесячно | гл спец бух | ежедневно |
| Ж/ операций № 5 | гл спец бух | оконч м-ца | гл бухгалтер | гл спец бух | ежемесячно | ежемесячно | гл спец бух | ежедневно |
| Ж/ операций № 6 | гл спец бух | оконч м-ца | гл бухгалтер | гл спец бух | ежемесячно | ежемесячно | гл спец бух | ежедневно |
| Ж/ операций № 7 | гл спец бух | оконч м-ца | гл бухгалтер | гл спец бух | ежемесячно | ежемесячно | гл спец бух | ежедневно |
| Ж/ операций № 8 | гл спец бух | оконч м-ца | гл бухгалтер | гл спец бух | ежемесячно | ежемесячно | гл спец бух | ежедневно |
| Путевой лист | гл спец бух | ежедневно | водитель | водитель | ежедневно | ежедневно | гл спец бух | ежедневно |
| Приказы о приеме,ув-нии,отпуске начальник | В соотв с под заявлением | гл спец бух |  | по мере подписания | по мере подписания | гл спец бух | ежедневно |
| Табель учета раб врем |  | 25 число | гл спец бух |  | ежемесячно | 25 число | гл спец бух | по мере подписания |
| Авансовый отчет | подотчетное лицо | В теч 3-х дн после расхода | гл спец бух | подотчетное лицо | по мере пост | по мере пост | гл спец бух | не позднее 3-х дн  |
| Счета-фактуры | отв лица |  | гл.спец,гл бухгалтер |  | по мере пост | по мере пост | гл спец бух | по мере оформ |
| Договор о пол мат ответст | гл спец бух | по мере возл обяз | гл бухгалтер |  |  | по мере оформ | гл бухгалтер | по мере оформ |
| Акт приемки-перед осн ср-в |  гл спец бух | по мере возл обяз | гл бухгалтер |  | по мере пост | по мере пост | гл бухгалтер | по мере пост |
| Акт о списании осн ср-в | отв лица | по мере оформ | гл.спец,гл бухгалтер | по мере пост | по мере пост | гл спец бух | по мере пост |
| Акт о списании мат запас | комиссия | по мере оформ | гл.спец,гл бухгалтер | по мере пост | по мере пост | гл спец бух | по мере пост |
| Инвентаризационная опись | отв лица | по мере оформ | гл.спец,гл бухгалтер | по мере пост | по мере пост | гл спец бух | по мере пост |
| Инвентарная карточка уч ОС | комиссия | по мере оформ | гл.спец,гл бухгалтер | по мере пров инвентариз | по мере пров инвентариз | гл спец бух | по мере пров инв |
| Заявка на оплату расходов | гл спец бух | по мере распоряж на оплату | ,гл бухгалтер | по мере распоряж | по мере распоряж | гл спец бух | по мере распоряж |
| Расчетная ведомость | гл спец бух | ежемесячно | гл бухгалтер |  | ежемесячно | ежемесячно | гл спец бух | ежемесячно |
|  реестр поступлений доходов гл спец бух | ежедневно | гл бухгалтер |  | ежедневно | ежедневно | гл спец бух | ежедневно |
| Платежное поручение | гл спец бух | по мере распоряж на оплату | гл бухгалтер |  | по мере распоряж на оплату | по мере распоряж на оплату | гл спец бух | по мере распоряж на оплату |
| Штатное расписание | гл бухгалтер | В соот-вии с приказом рук-ля | гл бухгалтер |  | По мере изменения | По мере изменения | гл бухгалтер |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник отдела - главный бухгалтер В.Н.Молодых |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |