

Приложение № 1
к приказу № 188 от 29.12.2018 года

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

отдела учета поступления и расходования средств в УПФР в г. Благовещенске Амурской области (межрайонном) действующий С 01 января 2019 года.

| № п/п | Наименование документа | Номер формы | Создание документа | | Проверка документа | | Обработка документа | |
|------------------------------------|--|--------------------|---|---|---|---------------|---|------------------------|
| | | | Ответственный за составление и оформление | Срок представления в отдел учета | Ответствен. за проверку | Срок проверки | Исполнитель | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| По расчетам с рабочими и служащими | | | | | | | | |
| 1 | Приказ Управления о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников и др. документы | | Ответственный специалист по кадрам | В день издания приказа | Главный бухгалтер | В течении дня | Главный специалист-эксперт отдела учета | В срок выплаты з/платы |
| 2 | Табель учета использования рабочего времени | 0504421 | Ответственные лица по приказу Управления | за 5 рабочих дней до выплаты з/платы за месяц | Главный специалист-эксперт отдела учета | В течении дня | Главный специалист-эксперт отдела учета | 2-3 дня |
| 3 | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и др. случаях | 0504425 | Ответственный работник отдела учета | за 5 рабочих дней до отпуска(увольнения) | Главный бухгалтер | В течении дня | Главный специалист-эксперт отдела учета | в течении дня |
| 4 | Больничный лист по временной нетрудоспособности | | Ответственный специалист по кадрам | за 5 рабочих дней до срока выплаты з/платы | Главный специалист-эксперт отдела учета | В течении дня | Главный специалист-эксперт отдела учета | 2-3 дня |
| 5 | Платежная ведомость, расчетно-платежная ведомость | 0504403 0504401 | Ответственный работник отдела учета | за 1-2 дня до срока выплаты з/платы за I-II половину месяца | Главный бухгалтер | В течении дня | Главный специалист-эксперт отдела учета | 3 дня |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|----|--|--------------------------------|---|---|--|---------------|---|---------------------|
| | По расчетам с подотчетными лицами дебиторами и кредиторами | | | | | | | |
| 6 | Заявление на получение денежных сумм в подотчет на хозяйственные и командировочные расходы | | Лица, назначенные приказом по Управлению, командированные работники | За 3-5 дня до момента события | Главный бухгалтер, Ведущий Специалист-эксперт отдела | В течении дня | Ведущий Специалист - эксперт отдела | в течении дня |
| 7 | Авансовые отчеты | 0504049 | Подотчетные лица | По истечении 3-х рабочих дней после возвращения из командировки, не позднее 3-х рабочих дней по истечении срока выдачи аванса на хозрасходы | Главный бухгалтер | В течении дня | Ведущий Специалист - эксперт отдела учета | по мере поступления |
| 8 | Счета на перечисление за товары и выполнен. услуги | | Заведующий хозяйством | в течении 3 дней после выписки этих документов | Главный бухгалтер с визой начальника Управления, гл. специалист-эксперт отдела, завхоз | В течении дня | Ведущий Специалист - эксперт отдела | в течении дня |
| 9 | Счета-фактуры, накладные на полученный товар, акты выполненных работ | | Материально-ответственные лица | В день получения документов от поставщика | Главный бухгалтер | В течении дня | Ведущий Специалист - эксперт отдела | по мере поступления |
| 10 | Акты взаимной выверки расчетов с поставщиками, дебиторами и кредиторами | | Ведущий Специалист - эксперт отдела | На следующий день после выверки расчетов (не менее 2 раза в год) | Главный бухгалтер | В течении дня | Ведущий Специалист - эксперт отдела | по мере поступления |
| | По товарно-материальным ценностям | | | | | | | |
| 11 | Путевые листы | 0345001 Путевой лист легко- | Ответственное лицо за работу автотранспорта | Ежедневно в 1-ый день следующей за отчетной неделей | Главный Специалист-эксперт отдела | В течении дня | Ведущий Специалист - эксперт отдела | В течении дня |

| | | Вого автом. | | | | | | |
|----|---|--------------------|---|---|--|--------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 12 | Отчет о работе автомобиля, отчет расхода бензина | | Ответственное лицо за работу автотранспорта | Не позднее 5 числа после отчетного месяца | Главный Специалист - эксперт отдела | не позднее следующего дня | Главный Специалист - эксперт отдела | не позднее следующ. |
| 13 | Акт о ликвидации основных средств | 0306003 0306004 | Постоянно действующая комиссия по списанию | в день оформления документа | Главный бухгалтер, главный Специалист-эк | до 1-го числа отчетного месяца | Главный Специалист-эксперт отдела | в течении |
| 14 | Акт о списании материальных запасов | 0504230 | Постоянно действующая комиссия по списанию | в день оформления документа | Главный бухгалтер | до 1-го числа отчетного месяца | Главный Специалист-эксперт отдела | в течении |
| 15 | Требование-накладная на отпуск, ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения | 0315006 0504210 | Материально-ответственные лица | подекадно | Главный бухгалтер | В течении дня | Главный Специалист-эксперт отдела | по мере поступления |
| 16 | Приходный кассовый ордер | 0310001 | Ведущий Специалист - эксперт отдела | в день оформления документа | Главный бухгалтер | в течении дня | Ведущий Специалист - эксперт | в течении дня |
| 17 | Расходный кассовый ордер | 0310002 | Ведущий Специалист - эксперт отдела | в день оформления документа | Главный бухгалтер | в течении дня | Ведущий Специалист - эксперт отдела | в течении дня |
| 19 | Выписка из лицевого счетов кредитной организации и прилагаемых к ним документов | | Зам. Главного бухгалтера отдела учета | Ежедневно, но не позднее следующего дня | Главный бухгалтер | до 10 числа отчетного месяца | Зам. Главного бухгалтера отдела учета | Ежедневно |

Главный бухгалтер — начальник отдела



Т.Ю. Иванова