

График документооборота

С целью упорядочения работы по учету и отчетности, руководствуясь законодательными документами [приказ Минфина от 13.09.2023 № 144н](#)).

установить порядок создания, принятия и отражения в бухгалтерском учете, а также хранения первичных документов:

1. Основанием для отражения информации о совершенных хозяйственных операциях в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы.
 2. Первичные документы создаются на бланках типовых и типовых межведомственных форм.
 3. Первичные документы для придания им юридической силы должны иметь следующие обязательные реквизиты:
 - наименование и вид документа;
 - информация о составлении документа – подразделение, сотрудник, вид подписи и сроки;
 - срок и порядок представления документа;
 - порядок отражения в учете – способ отражения, ответственный, сроки проверки;
 - назначение обработанной информации – кому и для чего передает бухгалтерия;
- Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, определяется Договором о материальной ответственности.
4. Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив – документооборот) регламентируется графиком.
 5. Работу по составлению графика документооборота организует главный бухгалтер. График документооборота утверждается приказом директора.
 6. Работники предприятия, учреждения создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота.
 7. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.
 8. Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по учреждению осуществляет главный бухгалтер.
 9. Сохранность первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и балансов, оформление и передачу их в архив обеспечивает главный бухгалтер в соответствии с требованиями Положения.
 10. Изъятие первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и балансов у учреждений может производиться только органами дознания, предварительного следствия, прокуратуры и судами на основании постановления этих органов в соответствии с действующим уголовно-процессуальным законодательством РФ.

Документооборот и право ЭЦП.

Прев. док.	Наименование первичного документа	Код формы документа		Срок
Ж/О 2 (Банк)	Выписки казначейства, реестр заявок на расход	Автоматизированная обработка	Зайцева Г.М. ЭЦП	В день операции
Ж/О 4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	Счета, счета-фактуры, акты выполненных работ Справки о стоимости выполненных работ и затрат	0510452	Бурнина Т.Н. ЭЦП	В день операции
Ж/О 6 «Расчеты по заработной плате»	Приказы руководителя учреждения о приеме, увольнении, перемещении сотрудников, распределении стимулирующей надбавке к заработной плате. Табель рабочего времени	0504421	Евдокимова М.А. Плотникова О.Б. Серебrenникова О. В. Башкатова Т.И. Евдокимова М.А.	На текущий месяц до 20 числа
Ж/О 7	Акт о списании хоз. инвентаря Акт о списании и исключении из библиотеки литературы Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения Акт о списании материальных запасов Акт о приемке материальных запасов Акт о приеме-передачи основных средств Акт о списании основных средств	0510454 0510458 0510460 0510461 0510463 0509215 0509216 0510448 0510450 0510451	Мат.отв.лица: Башкатова Т.И. Романовская С.М. Радюк М.В. Петелина Ю.В. Поляков А.А. Суманов А.А.	В день операций

Журналы операций

П/№	Наименование		ЭЦП	срок
№ 2	Журнал операций по банковскому	0504071	Зайцева Г.М.	1 число

	счета			след. месяца
№ 4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	Бурнина Т.Н.	1 число след. месяца
№ 6	Журнал операций расчетов по заработной плате	0504071	Бурнина Т.Н.	1 число след. месяца
№ 7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	Зайцева Г.М.	1 число след. месяца
№ 8	Журнал по прочим операциям	0504071	Бурнина Т.Н.	1 число след. месяца
	Главная книга	0504072	Бурнина Т.Н.	1 число след. месяца