

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Форма	Должностные лица, ответственные за составление документа и	Должностные лица, подписывающие документ	Сроки составления и предоставления в бухгалтерию
1	2	3	4	5	6
Расчеты с подотчетными лицами, кассовые и банковские операции					
1.	Приказ на командирование работника в служебную командировку		Заведующий	Заведующий	Не менее чем за 5 дней до начала командировки
2.	Авансовые отчеты	ф.0504505	Подотчетное лицо	Заведующий, главный бухгалтер, бухгалтер 1 категории	В течении 14 дней после получения аванса
3.	Приходный кассовый ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	ф.0504207	бухгалтер 1 категории	бухгалтер 1 категории; зам.заведующего по АХЧ, завхоз, кастелянша,	По мере получения денежных средств
5.	Платежная ведомость	ф.0310011	бухгалтер расчетной группы	Заведующий, главный бухгалтер, бухгалтер 1 категории	В течении 3 дней после получения зарплаты
7.	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	ф.0315001	Заведующий	Заведующий	В течении 15 дней
Документы, связанные с оплатой труда работников учреждений					
8	Приказы по личному составу (ЛС)	типовая	Ведущий специалист-юриисконсульт, ведущий специалист по организационно й работе, заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом, делопроизводит ель	Заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом	12 и 20 числа текущего месяца

9	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	типовая	Ведущий специалист-юриисконсульт, ведущий специалист по организационно й работе, заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом, делопроизводит ель	Заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом	Не менее чем за 5 рабочих дней до отпуска
10.	Табель учета использования рабочего времени и расчета з/платы	ф.0504421	Заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом, делопроизводит ель	Заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом	12 и 20 числа текущего месяца
11.	Договора гражданско-правового характера	типовая	Ведущий специалист, заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом	Заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом	12 и 20 числа текущего месяца
12.	Листы нетрудоспособности, документы на соц.выплаты(пособие на погребение, рождение ребенка, по уходу до 1.5лет)	типовая	Ведущий специалист-юриисконсульт, ведущий специалист по организационно й работе, заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом, делопроизводит ель	Главный бухгалтер, заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом	12 и 20 числа текущего месяца
13.	Заявление о стандартных вычетах	произволь ная	работник учреждения	Заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом	При приеме на работу (для вновь принятых работников)
14.	Справки на детей от 18 до 24 лет, обучающихся на дневном отделении	типовая	работник учреждения	Заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом	Ежегодно, не позднее января

15.	Заявления об удержании из заработной платы	произвольная	работник учреждения	Заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом	По мере возникновения
16.	Справки: для назначения пенсии, о доходах физических лиц, о среднемесячной зарплате	произвольная	бухгалтер расчетной группы	Главный бухгалтер, заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом	По мере необходимости
17.	Расчеты по начислениям и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование	4 ФСС РФ	бухгалтер расчетной группы	Главный бухгалтер, заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом	Ежеквартально
18.	Сведения о численности, заработной плате и движении работников	П-4	ведущий экономист	Главный бухгалтер	Ежеквартально
19.	Сведения о доходах физического лица за год	2-НДФЛ	ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории расчетной группы	Заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом	Ежегодно до 30 марта
20.	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам во внебюджетные фонды	РСВ-1ПФР	ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории расчетной группы	Заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом	Ежеквартально
21.	Индивидуальные сведения о страховой и накопительной части трудовой пенсии за год	СЭВ-4-2	ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории расчетной группы	Главный бухгалтер, заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом	Ежеквартально
Расчеты по товарно-материальным ценностям					
22.	Акт о приеме-передаче объекта основных средств(кроме зданий сооружений)	ф.0504101	бухгалтер 1 категории	Заведующий, материально ответственное лицо, главный бухгалтер, бухгалтер 1 категории	По мере оформления, не позднее 28 числа текущего месяца

23.	Акт о списании объектов основных средств(кроме транспортных средств), акт о списании групп объектов основных средств	ф.0504104, ф.0306033	материально-ответственные лица	Комиссия по списанию имущества	По мере оформления, не позднее 28 числа текущего месяца
24.	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	ф.0504210	материально-ответственные лица	Заведующий, материально ответственное лицо, бухгалтер 1 категории	По мере оформления, не позднее 28 числа текущего месяца
25.	Акт о списании материальных запасов (мягкого и хозяйственного инвентаря, стройматериалов, спирта, медикаментов, раскроя)	ф.0504143, Ф 0504230	материально-ответственные лица	Заведующий, комиссия по списанию имущества	По мере оформления, не позднее 28 числа текущего месяца
26.	Типовой договор о полной материальной ответственности	ф.85	Заведующий	Работодатель, работник	При назначении и приеме на работу
27.	Документы по инвентаризации (протоколы, описи, сличительные ведомости и т.п.)		Бухгалтер материальной группы	Заведующий, члены комиссии, материально ответственное лицо	Согласно Приказа о проведении инвентаризации
28.	Акт о результатах инвентаризации	ф. 0504835	Бухгалтер материальной группы	Заведующий, члены комиссии,	Согласно Приказа о проведении инвентаризации