

УТВЕРЖДАЮ:
 Руководитель МБУДО Чулымского района ДМШ
 Кондратьева Н.Н.
 "11" января 2024г.

График документооборота на 2024 год

№ п/п	Наименование документа	Создание документа					Представление документа		Обработка документа	
		Кол-во экземп.	Ответственный за получение/ выписку и оформление - отдел (Ф.И.О.)	Утверждает/ визирует/ подписывает	Срок исполнения	Кто и куда направляет	Дата и порядок	Кто проверяет - отдел (Ф.И.О.)	Кто исполняет - отдел (Ф.И.О.)	Дата и срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Штатное расписание (по утв.форме)	3	ФО, ОК	Руководитель учреждения, ОК	По мере необходим ости	Руководитель подразделения в БО, ОК, ФО	Руководитель подразделения в день утверждения	Бухгалтер	Бухгалтер	До даты начисления зарплаты
2	Личная карточка работника (по утв.форме)	1	ОК	Руководитель учреждения, ОК	1 день	ОК	ОК – хранится 75 лет	Работник ОК	Работник ОК	В день приема на работу
3	Приказ (распоряжение) о приеме работника на другую работу	1	ОК	Руководитель учреждения, ОК	1 день	ОК в расчетную группу БО	В день издания	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день
4	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	1	ОК	Руководитель учреждения, ОК, руководитель подразделения	1 день	ОК в расчетную группу БО	В день издания	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день
5	График отпусков (по утв.форме)	3	Подразделение	Руководитель подразделения , ОК	1 день	ОК в БО, ОК	До 17 декабря ежегодно	Работник ОК	Работник ОК	В течение года

6	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	1	ОК	Руководитель учреждения, ОК	1 день	ОК в расчетную группу БО	Увольняемый в день увольнения	Работник ОК	Работник ОК	В день увольнения с работы
7	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	1	ОК	Руководитель учреждения, ОК	1 день	Командируемый/ расчетная группа БО	В день издания	Бухгалтер	Работник ОК	1 день
8	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (в случае, если это отражено в учетной политике)	1	Подразделение	Руководитель подразделения	1 день	Командируемый в БО	В день сдачи авансового отчета	Бухгалтер	Работник ОК	1 день
9	Приказ (распоряжение) о поощрении работника	1	Подразделение	Руководитель подразделения	1 день	Руководители подразделения	В день оформления приказа	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день
10	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику с запиской- расчетом (форма 0504425)	1	ОК	Руководитель учреждения, ОК	1 день	ОК в БО	За 14 дней до начала отпуска	Бухгалтер	Бухгалтер	За 3 дня до начала отпуска
11	Табель учета использования рабочего времени (форма 0504421)	1	Подразделение	ОК	1 день	ОК в БО	В последний день месяца	Бухгалтер	Работник ОК	2 дня

12	Платежная ведомость (форма 0504403)	1	Расчетная группа БО	Бухгалтер	1 день	Бухгалтер	В день закрытия ведомости с кассовым отчетом	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день
13	Журнал регистрации платежных ведомостей (по утв. форме)	1	БО	Бухгалтер	1 день	БО	В день получения	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день
14	Лицевой счет (по утв.форме)	1	БО	Бухгалтер	1 день	БО	Бухгалтер в день приема	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день
15	Реестр не выданной зарплаты и карточки депонента	1	ФО	Бухгалтер	1 день	БО	В день окончания выдачи зарплаты	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день
16	Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы (по утв.форме)	2	Подразделение-заказчик	Руководитель подразделения / главный бухгалтер	1 день	Руководитель подразделения в расчетную группу БО	В день окончания работы	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день
17	Листок нетрудоспособности	1	Застрахованный работник	Руководитель подразделения	1 день	Застрахованное лицо в ОК, ОК в БО	До 30 числа	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день
18	Приказы по изменению зарплаты сотрудников	1	Подразделение	Руководитель подразделения , ОК	1 день	ОК в БО	До 30 числа	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день
19	Расчетные листки	2	Расчетная группа БО	Бухгалтер	1 день	БО через руководителей подразделений	До 15 числа	Сотрудник	Сотрудник	1 день

20	Ведомости распределения зарплаты по счетам и шифрам затрат по подразделениям и по учреждению	1	Расчетная группа БО	Бухгалтер	1 день	Бухгалтер в производственную группу БО	До 15 числа	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день
21	Данные на перечисление НДФЛ, алиментов, взносов в ПФ, ФСС, ОМС	2	Расчетная группа БО	Главный бухгалтер	1 день	Бухгалтер в ФО	До 14 числа, бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер	До 15 числа в банк электронной почтой
22	Ведомости по перечислению зарплаты в банк	1	Расчетная группа БО	Главный бухгалтер	1 день	Бухгалтер в ФО	До 19 числа ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтер	До 20 числа в банк электронной почтой
23	Акт о приеме – передаче объекта основных средств (форма 0504101)	2	Материальная группа БО	Руководитель учреждения, председатель комиссии	По мере необходимости	Председатель комиссии в БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
24	Акт о приеме –сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма 0504103)	2	Материальная группа БО	Руководитель учреждения, председатель комиссии	По мере необходимости	Председатель комиссии в БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
25	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (форма 0504104)	2	МОЛ	Руководитель учреждения, председатель комиссии	По мере необходимости	Председатель комиссии в БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
26	Акт о списании автотранспортных средств (форма 0504105)	2	МОЛ	Руководитель учреждения, председатель комиссии	По мере необходимости	Председатель комиссии в БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	

27	Акт о приеме-передаче зданий (сооружений) (форма 0504101)	2	МОЛ	Руководитель учреждения, председатель комиссии	По мере необходимости	Председатель комиссии в БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
28	Акт о приемке-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма 0504101)	2	МОЛ	Руководитель учреждения, председатель комиссии	По мере необходимости	Председатель комиссии в БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
29	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (форма 0504102)	2	МОЛ	Главный бухгалтер	По мере необходимости	МОЛ в материальный отдел БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
30	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма 0504104)	2	МОЛ	Руководитель учреждения, председатель комиссии	По мере необходимости	Председатель комиссии в БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
31	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143)	2	МОЛ	Руководитель учреждения, председатель комиссии	По мере необходимости	Председатель комиссии в БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
32	Акт о списании исключенной из библиотеки литературы (форма 0504144)	2	МОЛ	Руководитель учреждения, председатель комиссии	По мере необходимости	Председатель комиссии в БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
33	Инвентарная карточка учета основных средств (форма 0504031)	1	Бухгалтер материальной группы БО	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Бухгалтер материальной группы БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	

34	Инвентарная карточка группового учета основных средств (форма 0504032)	1	Бухгалтер материальной группы БО	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Бухгалтер материальной группы БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
35	Опись инвентарных карточек по учету основных средств (форма 0504033)	1	Бухгалтер материальной группы БО	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Бухгалтер материальной группы БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
36	Инвентарный список нефинансовых активов (форма 0504034)	1	Бухгалтер материальной группы БО	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Бухгалтер материальной группы БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
37	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (форма 0504035)	1	Бухгалтер материальной группы БО	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Бухгалтер материальной группы БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
38	Акт о приемке материалов (форма 0504220)	2	МОЛ	Руководитель учреждения, председатель комиссии	По мере необходимости	Председатель комиссии в БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
39	Требование – накладная (форма 0504204)	2	МОЛ	Бухгалтер	По мере необходимости	Бухгалтер в БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
40	Накладная на отпуск материалов на сторону (форма 0504205)	2	Бухгалтер	Руководитель подразделения, гл. бухгалтер	По мере необходимости	Руководитель подразделения в БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
41	Путевой лист легкового автомобиля (утв. форма)	1	Бухгалтер	Начальник автотранспортного отдела, механик	Ежедневно	Водитель в БО	Ежедневно	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день
42	Путевой лист грузового автомобиля (утв. форма)	1	Бухгалтер	Начальник автотранспортного отдела, механик	Ежедневно	Водитель в БО	Ежедневно	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день

43	Меню-требование на выдачу продуктов питания (форма 0504202)	1	МОЛ	Руководитель подразделения, гл. бухгалтер	Ежедневно	МОЛ в БО	Ежедневно	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день
44	Ведомость на выдачу кормов и фуража (форма 0504203)	1	МОЛ	Руководитель подразделения, гл. бухгалтер	Ежедневно	МОЛ в БО	Ежедневно	Бухгалтер	Бухгалтер	1 день
45	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210)	1	МОЛ	Руководитель учреждения, гл. бухгалтер	Ежемесячно	МОЛ в БО	Ежемесячно	Бухгалтер	Бухгалтер	
46	Акт о списании материальных запасов (форма 0504230)	2	МОЛ	Руководитель учреждения, председатель комиссии	По мере необходимости	Председатель комиссии в БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
47	Акт о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816)	2	МОЛ	Руководитель учреждения, председатель комиссии	По мере необходимости	Председатель комиссии в БО	В день утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтер	
48	Бухгалтерская справка (форма 0504833)	1	Бухгалтер	Главный бухгалтер	По мере необходимости	Бухгалтер	В день утверждения	Бухгалтер	Бухгалтер	
49	Авансовый отчет (форма 0504505)	1	МОЛ	Руководитель учреждения, гл. бухгалтер	В течение 3 дней	МОЛ в БО	В день утверждения	Бухгалтер	Бухгалтер	

Принятые сокращения: ОК - отдел кадров; БО - бухгалтерский отдел; ФО - финансовый отдел, МОЛ – материально-ответственное лицо.

Согласовано:

Руководитель _____ /Кондратьева Н.Н./

Главный бухгалтер _____ /Устюжанина Т.М./