**Додаток 1 Графік документообігу бухгалтерії**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Найменування документа** | **Створення документа** | **Перевірка документа** | **Обробка документу** | **Кому подається** | **Термін виконання** |
| **Відповідальний** | **Строк виконання** | **Відповідальний** | **Строк подання** | **виконавець** | **Строк виконання** |
| **За оформлення** | **За виконання**  | **За здавання** | **За перевірку** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  | Доручення на отрима ння товарно – матеріальн цінностей | Бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є. | Бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є. | По мірі потреби | Бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є. | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. |  |  |  | Постачальникам | При отриманні матеріальних цінностей |
|  | Рахунки на оплату за послуги | Провідний бухгалтер | Провідний бухгалтер. | По мірі потреби | Провідний бухгалтер | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. |  | Провідний бухгалтер | При створенні документу  | Споживачам послуг | По мірі виникнення потреби , до 3 числа , ві добразити у ме моріальн ордері |
|  | Акти виконаних робіт з надання послуг оренди приміщ. | Провідний бухгалтер | Провідний бухгалтер  |  | Бухгалтер Сторожук Т.Ю. | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. |  | Провідний бухгалтер | При створенні документу  | Орендарям | По мірі надходження документів, до 3 числа , відобразити у меморіал. ордері |
|  | Накладна,  |  |  |  | Агент з постачання Сенів Б.Д., завідувач центральним складом Гончарук Н.В., завідувач лікарняної аптеки Смалійчук Л.А. , Економіст з фінансової роботи Кравчук І.А. Фахівець з публічних закупівель Рижик Я.В | Бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є., бухгалтер І категорії Черняк Л.С.., бух гал тер Сторожук Т.Ю., голов ний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження документів | Бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є., бухгалтер І категорії Черняк Л.С.., бух гал тер Сторожук Т.Ю., голов ний бухгалтер Зінчук Н.В. | На протязі шести робочих днів з дати  | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження документів, до 3 числа відобразити у меморіальних ордерах |
|  | Акт на отримання матеріальних цінностей | Матеріаль но-відпові дальна особа закладу, голова комісії  | бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є.,бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д. | По мірі отримання | Матеріально-відповідальна особа закладу, голова комісії  | бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є.,бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.. | По мірі надходження матеріальних ціннос тей | бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є.,бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.. | По мірі надходження документів | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження документів, до 3 числа, відобразити у меморіальних ордерах |
|  | Акт приймання- передачі основних засобів  | Матеріально-відповідальна особа закладу, інженер-медтехнік, голова комісії  | Бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д. | У момент приймання або передачі  | Матеріально-відповідальна особа закладу, інженер-медтехнік, голова комісії | бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.,головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження матеріальних цінностей | Бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д. | По мірі надходження документів | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження документів, до 3 числа відобразити у меморіальному ордері, картках обліку основних засобів  |
|  | Акт приймання-передачі відре мо нтованих,Реконструйова них і модернізо ваних об’єктів | Матеріально-відповідальна особа закладу, голова комісії  | бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є., бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д. | У можемо приймання або передачі | голова комісії  | бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є., бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д. | До 28 числа місяця  | бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є., бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д. | По мірі надходження документів | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження документів, до 3 числа відобразити у меморіальних ордерах, картках обліку основних засобів |
|  | Акт на списання основних засобів  | голова комісії ,бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.  |  | при списанні матеріальних цінностей з балансу | голова комісії  | бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.., головний бухгалтер Зінчук Н.В. | До 28 числа місяця , у якому проводиться списання | голова комісії ,бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.  | По мірі надходження документтів | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходь ження документів, до 3 числа відобразити у меморіальному ордері, картках обліку основних засобів  |
|  | Акт на списання запасів  | голова комісії ,бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.., бухгалтер І категорії Черняк Л.С.., бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є..провідний бухгалтер | голова комісії ,бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.., бухгалтер І категорії Черняк Л.С.., бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є.. провідний бухгалтер | При списа спи матеріальних цінносрей з балансу | голова комісії  | голова комісії ,бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.., бухгалтер І категорії Черняк Л.С.., бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є. провідний бухгалтер.головний бухгалтер Зінчук Н.В. | До 25 числа місяця , у якому проводиться списання | голова комісії ,бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.., бухгалтер І категорії Черняк Л.С.., бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є. провідний бухгалтер.головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження документтів | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження документів, до 3 числа відобразити у меморіальному ордері, картках обліку основних засобів  |
|  | Розрахунок на послугу з оренди приміщення. Відшкодування послуги земельного податку | Заступник з економічних питань Парахіна В.В. | Провідний економіст Сташук А.Д. |  | Провідний економіст Сташук А.Д. | Заступник з економічних питань Парахіна В.В. |  | Провідний бухгалтер | При створенні документту  | Орендарям | По мірі надход ження документів, до 3 числа відобразити у меморіал. ордері |
|  | Рахунок на відшкодування комунальних послуг | Провідний бухгалтер | Провідний бухгалтер |  | Провідний бухгалтер | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. |  | Провідний бухгалтер | При створенні документту  | Орендарям | По мірі надход ження документів, до 3 числа відобразити у меморіал. ордері |
|  | Розрахунок на відшкодування орендарями комунальних послуг | Заступник з економічних питань Парахіна В.В. | Провідний економіст Сташук А.Д. | До 12 числа, насту пного місяця | Провідний економіст Сташук А.Д. | Заступник з економічних питань Парахіна В.В. | До 12 числа, насту пного місяця | Провідний бухгалтер. | При створенні документу  | Орендарям | По мірі надходь ження документів, до 3 числа , ві добразити у ме моріальному ордері |
|  | Рахунок на оплату послуг оренди приміщен ня | Провідний бухгалтер | Провідний бухгалтер | До 15 числа, насту пного місяця | Провідний бухгалтер | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | До 15 числа, насту пного місяця | Провідний бухгалтер | При створенні документу  | Орендарям | По мірі надходь ження документів, до 3 числа , ві добразити у ме моріальному ордері |
|  | Відомості та документи про витрати матеріалів на потреби установи | Матеріально-відповідальна особа закладу | Матеріально-відповідальна особа закладу | У момент використання | Матеріально-відповідальна особа закладу | голова комісії ,бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.., бухгалтер І категорії Черняк Л.С.., бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є..головний бухгалтер Зінчук Н.В. | До 25 числа місяця , у якому проводиться списання | голова комісії ,бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.., бухгалтер І категорії Черняк Л.С.., бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є..головний бухгалтер Зінчук Н.В. | До 25 числа місяця , у якому проводиться списання | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження документів, до 3 числа відобразити у меморіальних ордерах .  |
|  | Вимоги на відпуск матеріалів зі складу, відомості, накладна вимога на видачу продуктів харчуван ня | бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є.., Бухгалтер  | Завідувач центральним складом | У момемт видачі зі складу | Завідувач центральним складом | Матеріально-відповідальна особа закладу | По мірі надходження | бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є.., Бухгалтер  | Щодня | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження документів, до 3 числа відобразити у меморіальних ордерах.  |
|  | Шляхові листи | водій | механік | Після прибуття | механік | бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.., Фещук Л.П. |  | бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д. | Після отримання від механіка | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження документів, до 3 числа відобразити у меморіальному ордері. |
|  | Авансовий звіт з документами, що підтверджують видатки | Усі працівники, які відбувають у відрядження, працівникки, яким дозволом начальника дозволено відшкодувати кошти за закупівлю матеріальн цінностей,  | бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д. | Не пізніше 5-го день по закінченню терміну відрядження , або підтвердного документу | Усі працівники, які відбувають у відрядження, працівники, яким начальником дозволено відшкодувати кошти за закупівлю матеріальна цінностей | бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.., головний бухгалтер Зінчук Н.В. | Не пізніше 5-го день по закінченню терміну відрядження , або підтвердного документу | бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д. | По мірі надходження | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження документів, до 3 числа відобразити у меморіальних ордерах. |
|  | Авансовий звіт | підзвітні особи , яким видавались бланки суворого обліку  | бухгалтер І категоріїДавидюк Т.Д., Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | Не пізніше 1-го числа насту насту місяця за звітним  | підзвітні особи ,яким видавались бланки суворого обліку | бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.., Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О..,головний бухгалтер Зінчук Н.В. | Не пізніше 1-го числа насту насту місяця за звітним | бухгалтер І категоріїДавидюк Т.Д., Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | По мірі надходження | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження документів, до 2 числа відобразити у меморіальних ордерах. |
|  | Прибутковий та видатковий касовий ордер | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | При видачі фінансових документів із каси | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. |  | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | При видачі фінансових документів із каси | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження документів, до 2 числа відобразити у меморіальних ордерах |
|  | Інвентаризаційні опи си матеріа льних цін ностей, ак тивів,розра хунків та зобов’язан | Інвентаризаційна комісія | Інвентаризаційна комісія | Не пізніше терміну, визначеного в наказі | Інвентаризаційна комісія | бухгалтер І категорії Давидюк Т.Д.., головний бухгалтер Зінчук Н.В. | Не пізніше терміну, визначеного в наказу | бухгалтер І категорії Зінчук Н.В. | Не пізніше терміну, визначеного в наказі | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | Відобразити в меморіальному ордері до 3 числа, наступного за звітним |
|  | Договір на постачання товарно-матеріальних цінностей, виконання робіт та надання послуг | Економіст з фінансової роботи Кравчук І.А. Фахівець з публічних закупівель Рижик Я.В. | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | Протягом терміну дії договору | Економіст з фінансової роботи Кравчук І.. Фахівець з публічних закупівель Рижик Я.В.голова тендерного комітету Гибалюк О.М. | Економіст з фінансової роботи Кравчук І.. Фахівець з публічних закупівель Рижик Я.В.голова тендерного комітету Гибалюк О.М. | На протязі 3 днів після укладення договору | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О.головний бухгалтер Зінчук Н.В. | На протязі 5 днів після укладення договору | Управління Держав ної казна чейської служби для реєстрації зобов’язань, поста чальни кам, вико нав цям робіт | На протязі 5 робочих днів після укладення договору |
|  | Реєстр зобов’язань , фінансових зобов’язаннь | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | На протязі 7 робочих днів з дня виникнен ня | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О.. головний бухгалтер Зінчук Н.В. | На протязі 7 днів з дня виник нення | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | На протязі 7 робочих днів з дня виникнення або по мірі надходження документ тів | Управління Державної казначей ської служби у м.Нетішині | На протязі 7 робочих днів з дня виникнення або по мірі надходження документів |
|  | Платіжне доручен ня | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | По мірі потреби | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | бухгалтер ІІ категорії Заклюжна Т.В.. головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі потреби | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | По мірі потреби | Управління Держа вної казначей ської служби у м.Нетішині | По мірі потреби |
|  | Акт виконаних робіт, акт наданих послуг | Установи, організації, що виконали роботи, надали послуги, відповідальні особи закладу | Комісія | По мірі надходження документу | Установи, організації, що виконали роботи, надали послуги,відповідальні особи закладу або особі яка заключала договір  | бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є.., Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О.інженер з організації,експлуатації та ремонту Маковський М. К. | По мірі надходження документу | головний бухгалтер Зінчук Н.В.., Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | На протязі шести робочих днів з дати | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | Відобразити в меморіальному ордері до 3 числа, наступного за звітним |
|  | Довідка виконаних будівельно-монтажних робіт, акт приймання передачі проектно - вишукувальних робіт, розрахунок відрахувань на утримання служби замовника,  | Установи, організації, що виконали роботи, надали послуги, відповідальні особи закладу | Комісія | По мірі надходження документу | Установи, організації, що виконали роботи, надали послуги,відповідальні особи закладу | головний бухгалтер Зінчук Н.В., Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О., інженер з організації,експлуатації та ремонту Маковський М. К | По мірі надходження документу | головний бухгалтер Зінчук Н.В.., Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | По мірі надходження документу | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | Відобразити в меморіальному ордері до 3 числа, наступного за звітним |
|  | Табель обліку використання робочого часу | Відповідальні працівники всіх підрозділів | Відповідальні працівники всіх підрозділів | щодня | Начальник відділу кадрів Апончук Я.В. | Заступник директора з економічних питань Парахіна В.В., начальник відділу кадрів Апончук Я.В. | До 25 числа | Бухгалтери І категорії Ковальчук М.Д., Калабська І.В. | До 29 числа |  | Відобразити в меморіальному ордері до 2 числа, наступного за звітним |
|  | Розрахунково-платіжна відомість  | Бухгалтери І категорії Ковальчук М.Д., Калабська І.В. | Бухгалте ри І категорії Ковальчук М.Д., Калабська І.В. | За 1-шу половину місяця до 15-18 числа, за 2-гу – до 1-3 числа наступного місяця | Бухгалтери І категорії Ковальчук М.Д., Калабська І.В. | Бухгалтери І категорії Ковальчук М.Д., Калабська І.В., головний бухгалтер Зінчук Н.В. | Не пізніше наступного дня після складання  | Бухгалтери І категорії, Ковальчук М.Д., Калабська І.В. |  | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | Відобразити в меморіальному ордері до 3 числа, наступного за звітним |
|  | Довідка про нараховану зароб. плату | Бухгалтери І категорії Ковальчук М.Д., Калаб ська І.В. | Бухгалтери І кате горії Кова льчук М. Д., Кала бська І.В. | На вимогу | Бухгалтери І категорії Ковальчук М.Д., Кала бська І.В. | Бухгалтери І категорії Ковальчук М.Д., Калабська І.В. | На вимогу |  |  |  |  |
|  | Листки непрацездатносте і протоколи комісії зі соціального страхування |  |  |  | Комісія із соціального страхування  | Комісія із соціального страхування, начальник відділу кадрів Апончук Я.В., бухга лтери І категорії., Ковальчук М.Д., Калаб ська І.В. , головний бухгалтер Зінчук Н.В. | Після оформлення | бухгалтери І категорії, Ковальчук М.Д., Калабська І.В.  | Не пізніше 30 числа місяця |  |  |
|  | Заявка на фінансування до Фон ду соціаль ного страху вання з тимчасової втрати працездаті | бухгалтер І категорії Калабська І.В. | бухгалтер І категорії Калабська І.В. | До 25 числа | бухгалтер І категорії Калабська І.В. | бухгалтер І категорії Калабська І.В., головний бухгалтер Зінчук Н.В. | До 25 числа | Бухгалтери І категорії Калабська І.В.,Коваль чук М.Д., | До 25 числа | Славутсь ке відділен ня ФСС з ТВП |  |
|  | Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | Після завершення операції з видачі або приймання з каси  | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О. | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О.головний бухгалтер Зінчук Н.В. | Після завершення опе рації з видачі або приймання з каси | Бухгалтер І категорії Ільїна Н.О., | Після завершення операції з видачі або приймання з каси | Головний бухгалтер Зінчук Н.В. | По мірі надходження документів, до 3 числа у відобразити у меморіальному ордері . |
|  | Акти звіряння заборгованості  | Бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є. | Бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є. | По мірі необхідності та при приведенні інвентаризації | Бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є. | головний бухгалтер Зінчук Н.В.. | По мірі необхідності та при приведенні інвентаризації | Бухгалтер І категорії Лоточук Т.Є. | По мірі необхідності та при приведенні інвентаризації |  |  |
|  | Звітність «Перелік оперативної, бухгалтерської (фінансової) та статистичної звітності , відповідальних осіб та терміни подання» до наказу «Про облікову політику» |
|  | Журнали ордери згідно «Форми журналів ордерів , що застосовуються при веденні , бухгалтерського обліку у КНП НМР «СМСЧ м. Нетішин»  |
|  | Бухгалтер ська довідка | Працівник, який допустився помилки | Працівник, який допустився помилки | Після виявлення помилки | Працівник, який допустився помилки | головний бухгалтер Зінчук Н.В. | У міру виявлення помил ки | Працівник, який допустив ся помилки | У міру надходження  | головний бухгалтер Зінчук Н.В. | Виправлення помилки у відповідних регістрах |