

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете

Наименование документа	Создание (получение) документа					Проверка документа					Обработка документа		Передача в архив	
	Код -во экз.	Ответственный за выдачу (выписку)	Ответственный за оформление	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Порядок представления	Срок представления	Ответственный за обработку	Срок исполнения	Ответственный за передачу	Срок передачи		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		

РАСЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ДОКУМЕНТЫ ПО РАСЧЕТАМ С СОТРУДНИКАМИ

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	1 в бухт	бухгалтер-расчетчик	Ответственный ос лицо	два раза в месяц – 13-го и 25-го числа текущего месяца	Ответственное лицо	Ответственное лицо	в течение дня	два раза в месяц – 13-го и 25-го числа текущего месяца	бухгалтер-расчетчик	2 дня, после получения	Ответственное лицо	по истечении 5 лет
Приказ о направлении в служебную командировку	1 в бухт 1 в ОК	бухгалтер-расчетчик	Ответственное лицо	Не менее чем за пять рабочих дней до отъезда в командировку	Ответственное лицо	Ответственное лицо	в течение дня	в день составления	бухгалтер	2 дня, после получения	Ответственное лицо	75 лет
Авансовый отчет (ф. 0504505)	1 в бухт	бухгалтерия	бухгалтерия	-	бухгалтер	подотчетное лицо	-	В течение 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки но авансом, полученным на командировочны	бухгалтерия	в день поступления	Ответственное лицо	по истечении 5 лет

приказ -о предоставлении и отпуска; - об увольнении;	1 в бухгалтер 1 в ОК	Ответствен ное лицо	Ответствен ное лицо	ежедневно за 5 раб. дней до наступления события	Ответстве нное лицо	Ответствен ное лицо	в течение дня	ежедневно за 5 раб. дней до наступления события	бухгалтер	2 дня, после получения	Ответстве нное лицо	по истечении и 5 лет
Листы нетрудоспособ ности	1 в бухгалтер	бухгалтер- расчетчик	бухгалтер- расчетчик	По мере необходимост и	бухгалтер расчетчик	бухгалтер- расчетчик	в течение дня	По мере необходимости	бухгалтер	2 дня, после получения	Ответстве нное лицо	по истечении и 5 лет
Акты о списании материальных запасов, ценностей	1 в бухгалтер	бухгалтер	бухгалтер	По мере необходимост и	бухгалтер	бухгалтер	в течение дня	По мере необходимости	бухгалтер	2 дня, после получения	Ответстве нное лицо	по истечении и 5 лет
Акты о списании объектов основных средств	1 в бухгалтер	бухгалтер	бухгалтер	По мере необходимост и	бухгалтер	бухгалтер	в течение дня	По мере необходимости	бухгалтер	2 дня, после получения	Ответстве нное лицо	по истечении и 5 лет