

ГРАФИК
документооборота МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной»

№ п/п	Наименование документа	Сроки представления	Примечание
1	Прием счетов на оплату	Ежедневно	Прием документов в приемные часы согласно графику
2	Прием контрактов, договоров, соглашений	Следующий день после заключения, но не позднее дня передачи документов на оплату (предварительную оплату) и не позднее пятого числа, следующего за отчетным месяцем ¹	Прием документов в приемные часы согласно графику
3	Авансовые отчеты от материально-ответственных лиц и других работников	Ежедневно	Прием документов в приемные часы согласно графику
4	Накладные и акты на получение материальных ценностей	Следующий день после их подписания, но не позднее дня передачи документов на оплату (предварительную оплату) и не позднее пятого числа, следующего за отчетным месяцем	Прием документов в приемные часы согласно графику
5	Акты и другие документы на списание материальных ценностей Товарные отчеты	Не реже чем 1 в месяц, но не позднее 25-го числа текущего месяца, Ежедневно	Прием документов в приемные часы согласно графику
6	Накладные на передачу материальных ценностей от одного материально-ответственного лица другому, ходатайства на восстановление кассовых расходов	Не реже чем 1 раз декаду, но не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Прием документов в приемные часы согласно графику
7	Приказы о назначении, переводе или увольнении работников, а также приказы о направлении в командировки, о предоставлении отпуска	Следующий день после подписания приказов, но не позже чем за 5 рабочих дней до увольнения, до начала командировки, о предоставлении отпуска, но не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала отпуска	Прием документов в приемные часы согласно графику
8	Приказы о премировании	Следующий день после подписания приказов, но не позже чем 10 число месяца, следующего за отчетным	
9	Табеля учета рабочего времени на работников учреждений	Срок сдачи – 08-го и 20-го числа каждого месяца	Прием документов в приемные часы согласно графику
10	Заявки об оформлении справок для назначения государственных пенсий, субсидий и приказы о предоставлении отпуска	За 20 дней до их предоставления	Прием документов в приемные часы согласно графику
11	Документы для начисления родительской платы в дошкольных учреждениях	Последний рабочий день	Прием документов в приемные часы согласно графику
12	Меню-требования на выдачу продуктов питания по столовым школ, детским садам; Меню-	Ежемесячно 2 раза в неделю Ежедневно	Прием документов в приемные часы согласно графику

	раскладки по выпуску готовой продукции		
13	Отчеты по продуктам питания со склада Отдела питания и снабжения	Один раз в 5 дней. За последнюю пятидневку месяца 1 числа следующего месяца	Прием документов в приемные часы согласно графику
14	Тарификация педагогических и медицинских работников	Ежегодно до 05 сентября	Прием документов в приемные часы согласно графику
15	Проектные данные для составления расчетов к сметам расходов и доходов	Ежегодно до 15 мая	Прием документов в приемные часы согласно графику
16	Докладные записки на внесение изменений в бюджетную роспись учреждений	До 15 числа последнего месяца текущего квартала	Прием документов в приемные часы согласно графику
17	Отчет по штатам и контингентам	Ежемесячно до 04 числа	Прием документов в приемные часы согласно графику
18	Отчет о наполняемости классов, групп, кружков	Ежемесячно до 04 числа	Прием документов в приемные часы согласно графику
19	Отчет об использовании электроэнергии	Ежемесячно до 25 числа	Прием документов в приемные часы согласно графику
20	Возврат кассовых расходных документов от раздатчиков заработной платы	На следующий рабочий день со дня выдачи	Прием документов в приемные часы согласно графику
21	Реестр договоров аренды помещений, земельных участков, движимого имущества	Ежемесячно до 3 числа	Прием документов в приемные часы согласно графику
22	Прогноз кассового плана поступлений	Ежемесячно до 3 числа	Прием документов в приемные часы согласно графику
23	Работа с казначейством, банком Работа с документами Время работы кассы с клиентами	с 08 ³⁰ до 12 ³⁰ с 14 ⁰⁰ до 17 ¹⁵ с 15 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	
24	Часы приема МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной»	Понедельник - пятница с 15 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	
25	День подписи документов руководителями учреждений	Ежедневно	

Примечания:

1 – Если договор (сделка) заключен конкурентным способом в рамках исполнения Федерального закона от 5.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», то одновременно предоставляются материалы по размещению котировок (или) проведению конкурса (тендеров), аукциона на заключаемые учреждением договора (контракта).