

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Документы к журналу операций по счету «Касса»

Кассовая книга (форма 0504514)

Исполнитель	Кассир
Выполняемая операция	Составление отчета кассира на двух листах
Основание	ПКО, РКО, подтверждающие документы
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Ежедневно в конце рабочего дня

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка отчета кассира, отражение в учете
Основание	ПКО, РКО, подтверждающие документы
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру
В течение	Ежедневно в конце рабочего дня

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Подписание
Основание	ПКО, РКО, подтверждающие документы
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру для формирования ж/о 1
В течение	Ежедневно в конце рабочего дня

Приходный кассовый ордер (КО-1), расходный кассовый ордер (КО-2)

Исполнитель	Кассир
Выполняемая операция	Оформление
Основание	Подтверждающие документы
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру, руководителю
В течение	Рабочего дня

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Подписание
Основание	Подтверждающие документы
После завершения операции документ передается	Кассиру для составления отчета
В течение	Рабочего дня

Исполнитель	Кассир
Выполняемая операция	Составление отчета
Основание	ПКО, РКО, Подтверждающие документы
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру для проверки, формирования ж/о 1
В течение	Ежедневно в конце рабочего дня

Документы к журналу операций с безналичными денежными средствами

Платежное поручение (ф.0401060)

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Обработка, отражение в учете
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Руководителю
В течение	Одного рабочего дня после получения выписки с лицевого счета

Исполнитель	Руководитель
Выполняемая операция	Подписание
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру
В течение	Рабочего дня

Выписка с лицевого счета

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Обработка
Основание	Платежные документы, другие документы
После завершения операции документ передается	Руководителю
В течение	Одного рабочего дня после получения выписки с лицевого счета

Исполнитель	Руководитель
Выполняемая операция	Ознакомление
Основание	Платежные документы, другие документы
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру
В течение	Рабочего дня

Документы к журналу операций расчетов с подотчетными лицами

Авансовый отчет (ф. 0504505)

Исполнитель	Подотчетное лицо
Выполняемая операция	Оформление авансового отчета в одном экземпляре
Основание	Приказ по учреждению, командировочное удостоверение (ф. Т-10)
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Трех дней после возвращения из командировки, осуществления расходов

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка правильности заполнения авансового отчета, принятия расходов к учету, отражение операций в бухгалтерском учете
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру
В течение	Одного дня с даты проверки

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка, подписание
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Руководителю
В течение	Рабочего дня

Исполнитель	Руководитель
Выполняемая операция	Утверждение
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Рабочего дня

**Документы к журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
(акты выполненных работ, товарные и товарно-транспортные накладные, счета-фактуры (УПД) и др.)**

Документы, предусмотренных договором (обычаями делового оборота) и подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору (оказанные услуги, выполненные работы в рамках обычного договора).

Исполнитель	Начальник ХО, Главная м/с, Кастелянша, Водитель
Выполняемая операция	Проверка и подтверждение факта хозяйственной жизни
Основание	Действующее законодательство, договор, доверенность
После завершения операции документ передается	Заместителю главного врача по экономическим вопросам
В течение	Одного рабочего дня

Исполнитель	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
Выполняемая операция	Проверка правильности оформления факта хозяйственной жизни, распределение расходов по видам услуг, видам расходов, КЭЖ, источникам финансового обеспечения
Основание	Договор, план ФХД, калькуляция
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру
В течение	Одного рабочего дня с даты получения документа

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка правильности оформления факта хозяйственной жизни, распределения расходов по видам услуг, видам расходов, КЭЖ, отражение операции в бухгалтерском, налоговом учете
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	На подпись руководителю организации
В течение	Одного дня с даты получения документа

Исполнитель	Руководитель
Выполняемая операция	Подписание документа, распоряжение к оплате
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру
В течение	Рабочего дня

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Проведение расчетов по оплате
Основание	Действующее законодательство, договор
В течение	Срока оплаты по договору

Документы, предусмотренных договором (обычаями делового оборота) и подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору (оказанные услуги, выполненные работы в рамках контракта, договора по конкурсным закупкам).

Исполнитель	Начальник ХО, Главная м/с, Кастелянша, Водитель, Ответственное лицо
Выполняемая операция	Проверка и подтверждение факта хозяйственной жизни
Основание	Действующее законодательство, договор, доверенность
После завершения операции документ передается	Контрактному управляющему
В течение	Рабочего дня

Исполнитель	Контрактный управляющий
Выполняемая операция	Проверка и подтверждение факта и правильности оформления хозяйственной жизни
Основание	Действующее законодательство, контракт, договор
После завершения операции документ передается	Заместителю главного врача по экономическим вопросам
В течение	Одного рабочего дня с даты приемки услуг, работ

Исполнитель	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
Выполняемая операция	Проверка правильности оформления факта хозяйственной жизни, распределение расходов по видам услуг, видам расходов, КЭК, источникам финансового обеспечения
Основание	Контракт, договор, план ФХД, калькуляция
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру
В течение	Одного рабочего дня с даты получения документа

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка правильности оформления факта хозяйственной жизни, распределения расходов по видам услуг, видам расходов, КЭК, отражение операции в бухгалтерском, налоговом учете
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	На подпись руководителю организации
В течение	Одного дня с даты получения документа

Исполнитель	Руководитель
Выполняемая операция	Подписание документа, распоряжение к оплате
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру
В течение	Рабочего дня

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Проведение расчетов по оплате
Основание	Действующее законодательство, контракт, договор
В течение	Срока оплаты по договору

Документов, предусмотренных договором (обычаями делового оборота) и подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору (приобретение ТМЦ в рамках обычного договора).

Исполнитель	Начальник ХО, Главная м/с, Кастелянша, Водитель
Выполняемая операция	Проверка и подтверждение факта хозяйственной жизни
Основание	Действующее законодательство, договор, доверенность
После завершения операции документ передается	Заместителю главного врача по экономическим вопросам
В течение	Одного рабочего дня

Исполнитель	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
Выполняемая операция	Проверка правильности оформления факта хозяйственной жизни, определение для списания расходов по видам услуг, видам расходов, КЭК, источникам финансового обеспечения
Основание	Договор, план ФХД, калькуляция
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Одного рабочего дня с даты получения документа

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка правильности оформления факта хозяйственной жизни, отражение операции в бухгалтерском учете
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру
В течение	Одного дня с даты получения документа

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка правильности оформления факта хозяйственной жизни, определения для списания расходов по видам услуг, видам расходов, КЭК.
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	На подпись руководителю организации
В течение	Одного дня с даты получения документа

Исполнитель	Руководитель
Выполняемая операция	Подписание документа, распоряжение к оплате
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру
В течение	Рабочего дня

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Проведение расчетов по оплате
Основание	Действующее законодательство, договор
В течение	Срока оплаты по договору

Документы, предусмотренных договором (обычаями делового оборота) и подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору (приобретение ТМЦ в рамках контракта, договора по конкурсным закупкам).

Исполнитель	Начальник ХО, Главная м/с, Кастелянша, Водитель, Ответственное лицо
Выполняемая операция	Проверка и подтверждение факта хозяйственной жизни
Основание	Действующее законодательство, договор, доверенность
После завершения операции документ передается	Контрактному управляющему
В течение	Рабочего дня

Исполнитель	Контрактный управляющий
Выполняемая операция	Проверка и подтверждение факта и правильности оформления хозяйственной жизни
Основание	Действующее законодательство, контракт, договор
После завершения операции документ передается	Заместителю главного врача по экономическим вопросам
В течение	Одного рабочего дня с даты приемки услуг, работ

Исполнитель	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
Выполняемая операция	Проверка правильности оформления факта хозяйственной жизни, определение для списания расходов по видам услуг, видам расходов, КЭЖ, источникам фин. обеспечения
Основание	Договор, план ФХД, калькуляция
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Одного рабочего дня с даты получения документа

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка правильности оформления факта хозяйственной жизни, отражение операции в бухгалтерском учете
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру
В течение	Одного дня с даты получения документа

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка правильности оформления факта хозяйственной жизни, определения для списания расходов по видам услуг, видам расходов, КЭЖ.
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	На подпись руководителю организации
В течение	Одного дня с даты получения документа

Исполнитель	Руководитель
Выполняемая операция	Подписание документа, распоряжение к оплате
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру
В течение	Рабочего дня

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Проведение расчетов по оплате
Основание	Действующее законодательство, контракт, договор
В течение	Срока оплаты по контракту, договору

Документы к журналу операций расчетов с дебиторами по доходам

Акт об оказании услуг, счет-фактура, счет

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Формирование в двух экземплярах
Основание	Действующее законодательство, реестр оказанных платных медицинских услуг, договор
После завершения операции документ передается	Руководителю на подпись, заказчику услуг
В течение	Одного рабочего дня с даты получения реестра выполненных платных медицинских услуг

Реестр оказанных платных медицинских услуг с юридическими лицами

Исполнитель	Заведующий ОСМ, м/с по медицинским осмотрам
Выполняемая операция	Формирование в двух экземплярах
Основание	Договор
После завершения операции документ передается	Заместителю главного врача по экономическим вопросам
В течение	Двух рабочих дней

Исполнитель	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
Выполняемая операция	Проверка перечня и количества оказанных платных медицинских услуг на соответствие предмету договора (спецификации)
Основание	Договор, утвержденный перечень платных медицинских услуг
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру
В течение	Одного рабочего дня с даты получения документа

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Формирование акта оказанных услуг, счет-фактуры, счета, отражение операций в бухгалтерском, налоговом учете
Основание	Утвержденный прейскурант цен, действующее законодательство
После завершения операции документ передается	На подпись руководителю организации
В течение	Одного дня с даты получения документа

Отчет об оказанных платных медицинских услугах физическим лицам

Исполнитель	Кассир
Выполняемая операция	Формирование в двух экземплярах
Основание	Договор, книга учета оказанных услуг
После завершения операции документ передается	Заместителю главного врача по экономическим вопросам
В течение	До 18 числа текущего месяца за 1 половину месяца; До 02 числа месяца, следующего за расчетным с января по ноябрь, за декабрь до 25 числа

Исполнитель	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
Выполняемая операция	Проверка перечня оказанных платных медицинских услуг, формирование ведомости начисления зарплаты
Основание	Утвержденный перечень платных медицинских услуг
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Одного рабочего дня с даты получения документа

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка, отражение корректировки по доходам в учете последним днем календарного месяца
Основание	Действующее законодательство, учетная политика
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру с ж/о №6; бухгалтерской справкой (ф.0504833) к ж/о 1.
В течение	До 6 числа месяца, следующего за расчетным

Документы к журналу операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф.0504421)

Исполнитель	Главная м/с, специалист по кадрам (во время отсутствия главной м/с)
Выполняемая операция	Формирование табеля учета использования рабочего времени в одном экземпляре
Основание	График рабочего времени, приказы по учреждению
После завершения операции документ передается	Заместителю главного врача по экономическим вопросам
В течение	Первого дня, следующего за первой половиной месяца; последнего календарного дня расчетного месяца за период с января по ноябрь, за декабрь до 21 числа; первой половины текущего дня при увольнении работника

Исполнитель	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
Выполняемая операция	Проверка наименования должностей, вида занятой ставки, количества занятых штатных должностей, количества отработанных часов. Проверка на отсутствие исправлений, наличия подписи составителя.
Основание	Штатное расписание, график рабочего времени, приказы по учреждению
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Одного дня с даты получения документа; первой половины текущего дня при увольнении работника

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка количества отработанных часов, соответствие приказам в части приема, увольнения, перемещения, отпусков, совмещения, совместительства, выполнения обязанностей временно отсутствующих работников, увеличения объема работ и др.. Проверка на отсутствие исправлений, наличия подписей. Начисление заработной платы.
Основание	Приказы по учреждению, положение об оплате труда, действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру с бухгалтерской справкой (ф.0504833), журналом операций №6
В срок	Ежемесячно: для первой половины месяца - до 22 числа текущего месяца; для второй половины месяца – до 06 числа, следующего за расчетным месяцем в период с января по ноябрь, за декабрь- за 4 дня до отправки платежных поручений на выплату заработной платы, пособий и пр.

Расчетная, расчетно-платежная ведомость (ф.0504402)

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Формирование расчетной, расчетно-платежной ведомости в одном экземпляре, отражение операций в бухгалтерском учете
Основание	Табель учета использования рабочего времени, своды, сформированные в программе, ведомость начисления заработной платы сотрудникам, принимавшим участие в оказании платных медицинских услуг, действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру с журналом операций №6, бухгалтерской справкой (ф.0504833) на подпись
В срок	Ежемесячно: для первой половины месяца - до 22 числа текущего месяца; для второй половины месяца – до 06 числа, следующего за расчетным месяцем в период с января по ноябрь, за декабрь - за 4 дня до отправки платежных поручений на выплату заработной платы, пособий и пр.; в день увольнения работника

Листок нетрудоспособности

Исполнитель	Специалист по кадрам
Выполняемая операция	Проверка в части данных нетрудоспособного, места работы, освобождения от работы; заполнение в части регистрационного №, кода подчиненности, ИНН, СНИЛС, страхового стажа
Основание	Личная карточка (ф.Т-2), трудовая книжка
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Текущего дня с даты представления работником

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Начисление пособия, оформление листка в части причитающегося пособия, отражение в учете.
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру, руководителю на подпись
В течение	Десяти дней с даты представления работником

Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (ф. Т-61)

Исполнитель	Специалист по кадрам
Выполняемая операция	Формирование первого листа записки-расчета в одном экземпляре
Основание	Приказ по учреждению
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Первой половины текущего дня

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Формирование записки-расчета об исчислении среднего заработка (ф.0504425), отражение в учете, формирование платежного поручения, отправка в финансовый орган
Основание	Приказ по учреждению, действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру с бухгалтерской справкой (ф.0504833) на подпись
В течение	Текущего дня увольнения работника

Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (ф. Т-60)

Исполнитель	Специалист по кадрам
Выполняемая операция	Формирование первого листа записки-расчета в одном экземпляре
Основание	Приказ по учреждению
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В срок	Не позднее 7 рабочих дней до начала отпуска работника

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Формирование записки-расчета об исчислении среднего заработка (ф.0504425), отражение в учете, формирование платежного поручения, отправка в финансовый орган
Основание	Приказ по учреждению, действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру с бухгалтерской справкой (ф.0504833) на подпись
В течение	Не позднее 3 рабочих дней до начала отпуска работника

Ведомость начисления заработной платы сотрудникам, принимающих участие в оказании платных медицинских услуг (юридическим лицам)

Исполнитель	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
Выполняемая операция	Формирование ведомости начисления заработной платы в одном экземпляре, утверждение руководителем
Основание	Реестр выполненных платных медицинских услуг, положение об оплате труда работников, принимающих участие в оказании платных медицинских услуг, калькуляция услуги
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В срок	Третьего дня, следующего за первой половиной месяца; до 3 числа следующего за расчетным месяцем за период с января по ноябрь, за декабрь до 25 числа

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка ведомости, начисление заработной платы сотрудникам в программе
Основание	Реестр выполненных платных медицинских услуг, положение об оплате труда работников, принимающих участие в оказании платных медицинских услуг
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру с бухгалтерской справкой (ф.0504833) на подпись с журналом операций №6
В срок	Ежемесячно до 06 числа, следующего за расчетным месяцем в период с января по ноябрь, в декабре до 27 числа.

Ведомость начисления выплат (стимулирующих выплат) сотрудникам, принимающих участие в оказании платных медицинских услуг (физическим лицам)

Исполнитель	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
Выполняемая операция	Формирование ведомости начисления заработной платы в одном экземпляре, утверждение руководителем
Основание	Реестр оказанных платных медицинских услуг, отчет об оказании платных медицинских услуг физическим лицам, положение об оплате труда работников, принимающих участие в оказании платных медицинских услуг, калькуляция услуги
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В срок	Третьего дня, следующего за первой половиной месяца; до 3 числа следующего за расчетным месяцем за период с января по ноябрь, за декабрь до 25 числа

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка ведомости, начисление заработной платы работникам в программе
Основание	Реестр выполненных платных медицинских услуг, отчет об оказании платных медицинских услуг физическим лицам, положение об оплате труда работников, принимающих участие в оказании платных медицинских услуг
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру с бухгалтерской справкой (ф.0504833) на подпись с журналом операций №6
В срок	Ежемесячно: для первой половины месяца - до 22 числа текущего месяца; для второй половины месяца – до 06 числа, следующего за расчетным месяцем в период с января по ноябрь, за декабрь - за 4 дня до отправки платежных поручений на выплату заработной платы.

Приказы по учреждению в части расчетов с работниками по оплате труда, прочих выплат, сохранения среднего заработка, отпуска без сохранения заработной платы и пр.

Исполнитель	Специалист по кадрам
Выполняемая операция	Издание приказа в одном экземпляре
Основание	Дополнительное соглашение к договору работника, заявление работника, положение об оплате труда, положение о премировании работников, действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Руководителю на подпись, работнику(ам) для ознакомления
В течение	Трех рабочих дней с даты издания приказа

Исполнитель	Специалист по кадрам
Выполняемая операция	Создание копии приказа в одном экземпляре
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В срок	Не позднее следующего рабочего дня с даты ознакомления работника с приказом

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка приказа в рамках внутреннего контроля, отражение информации в карточке-справке (ф.0504417), программе по расчету заработной платы
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Заместителю главного врача по экономическим вопросам, главному бухгалтеру в рамках внутреннего контроля
В срок	Ежемесячно до 05 числа, следующего за расчетным месяцем в период с января по ноябрь, за декабрь - не позднее 5 дней до отправки платежных поручений на выплату заработной платы.

Приказ (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику (ф. Т-6), работникам (ф. Т-6а)

Исполнитель	Специалист по кадрам
Выполняемая операция	Издание приказа в одном экземпляре
Основание	График отпусков на текущий календарный год, заявление, действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Руководителю на подпись, работникам для ознакомления
В срок	Не позднее 14 календарных до начала отпуска

Исполнитель	Специалист по кадрам
Выполняемая операция	Создание копии приказа в одном экземпляре
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В срок	Не позднее следующего дня со дня ознакомления работника с приказом

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка приказа в рамках внутреннего контроля , отражение информации в карточке-справке (ф.0504417), программе по расчету заработной платы, начисление отпускных, отражение в учете, формирование и отправка платежного поручения в финансовый орган
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру с бухгалтерской справкой (ф.0504833) на подпись с журналом операций №6
В срок	Ежемесячно до 05 числа, следующего за расчетным месяцем в период с января по ноябрь, за декабрь - не позднее 5 дней до отправки платежных поручений на выплату заработной платы.

Приказ (распоряжения) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (ф. Т-8), работниками (ф. Т-8а).

Исполнитель	Специалист по кадрам
Выполняемая операция	Издание приказа в одном экземпляре
Основание	Заявление работника, срочный трудовой договор, действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Руководителю на подпись, работнику для ознакомления
В течение	Первой половины последнего рабочего дня увольняемого работника

Исполнитель	Специалист по кадрам
Выполняемая операция	Создание копии приказа в одном экземпляре
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Последнего рабочего дня увольняемого работника

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка в рамках внутреннего контроля, отражение информации в карточке-справке (ф.0504417), программе по расчету заработной платы, осуществление расчета при увольнении, отражение в учете, формирование и отправка платежного поручения в финансовый орган
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру с бухгалтерской справкой (ф.0504833) на подпись с журналом операций №6
В течение	Ежемесячно до 06 числа, следующего за расчетным месяцем в период с января по ноябрь, за декабрь - за 4 дня до отправки платежных поручений.

Приказ (распоряжения) о поощрении работников (ф.Т-11а)

Исполнитель	Специалист по кадрам
Выполняемая операция	Издание приказа в одном экземпляре
Основание	Положение о премировании работников, протокол комиссии по распределению премии, расчет суммы премии
После завершения операции документ передается	Руководителю на подпись, работнику(ам) для ознакомления
В течение	Трех рабочих дней

Исполнитель	Специалист по кадрам
Выполняемая операция	Создание копии приказа в одном экземпляре
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Не позднее следующего дня со дня ознакомления работника с приказом

Карточка-справка (ф.0401060)

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Формирование
Основание	Приказ по учреждению, действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Специалисту по кадрам
В течение	Одного рабочего дня с даты получения приказа о приеме работника

Исполнитель	Специалист по кадрам
Выполняемая операция	Оформление кадровой части
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Одного рабочего дня с даты получения

Документы к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов

Путевой лист легкового автомобиля (ф.№3)

Исполнитель	Механик
Выполняемая операция	Выписка, оформление путевого листа в одном экземпляре, заверение подписью
Основание	Приказ по учреждению
Исполнитель	Медицинская сестра, ответственное лицо
Выполняемая операция	Оформление допуска водителя к управлению автомобилем по состоянию здоровья, заверение подписью
Основание	Действующее законодательство, приказ Минздрава России
После завершения операции документ передается	Водителю
В течение	Ежедневно перед выездом водителя

Исполнитель	Водитель
Выполняемая операция	Оформление путевого листа, заверение подписью маршрута
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Механику, медицинской сестре, др. ответственному лицу
В течение	Ежедневно в конце рабочего дня

Исполнитель	Механик
Выполняемая операция	Оформление, проверка путевого листа, заверение подписью
Основание	Приказ по учреждению
Исполнитель	Медицинская сестра, ответственное лицо
Выполняемая операция	Оформление освидетельствования водителя о состоянии здоровья, заверение подписью
Основание	Действующее законодательство, приказ Минздрава России
После завершения операции документ передается	Водителю
В течение	Ежедневно в конце рабочего дня

Исполнитель	Водитель
Выполняемая операция	Оформление путевого листа, заверение подписью
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Ежедневно в конце рабочего дня

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка правильности оформления путевого листа, расходования бензина, отражение в бухгалтерском учете
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру с журналом операций №7
В срок	Ежемесячно не позднее 10 числа

Доверенность (ф.М-2)

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Выписка доверенности в одном экземпляре
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Руководителю и главному бухгалтеру для удостоверения подписи лица, получившего доверенность; ответственным лицам: начальнику ХО, главной м/с, кастелянше, водителю и др.
В течение	Одного рабочего дня

Исполнитель	Ответственное лицо: начальник ХО, главная м/с, кастелянша, водитель и др.
Выполняемая операция	Получение товара, оформление корешка доверенности
Основание	Договор
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Одного рабочего дня с даты получения ТМЦ

Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Создание приходного ордера в двух экземплярах
Основание	Товарная накладная (ф. ТОРГ-12), товарно-сопроводительные документы поставщика (продавца), иные документы, подтверждающие получение (отгрузку, передачу) материальных ценностей, оформленные в рамках обычая делового оборота, содержащие обязательные реквизиты первичного учетного документа
После завершения операции документ передается	Ответственным лицам: начальнику ХО, главной м/с, кастелянше, водителю и др. на подпись (1 экземпляр)
В течение	Одного рабочего дня

После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру с журналом операций №7
В срок	Не позднее 10 числа

Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210)

Исполнитель	Ответственное лицо: начальник ХО, главная м/с, кастелянша, водитель и др.
Выполняемая операция	Оформление в одном экземпляре по источникам финансового обеспечения и видам услуг
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В срок	1 числа месяца, следующего за отчетным

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка правильности оформления, отражение в бухгалтерском учете
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру на подпись, руководителю для утверждения
В срок	Двух рабочих дней с даты получения

Требование-накладная (ф.0504204)

Исполнитель	Ответственное лицо: начальник ХО, главная м/с, кастелянша, водитель и др.
Выполняемая операция	Оформление в одном экземпляре
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В срок	1 числа месяца, следующего за отчетным

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка правильности оформления материально-ответственными лицами, отражение в бухгалтерском учете
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру с журналом операций №7
В срок	Не позднее 10 числа

Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102)

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Оформление накладной в трех экземплярах
Основание	Действующее законодательство, приказ учреждения о смене ответственных лиц
После завершения операции документ передается	каждому из ответственных лиц (2 экземпляра)
В течение	Одного рабочего дня

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Отражение в бухгалтерском учете
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру с журналом операций №7
В срок	Не позднее 10 числа

Отчет о движении лекарственных средств (ф.2-МЗ), отчет о движении прочих медицинских предметов

Исполнитель	Главная м/с
Выполняемая операция	Формирование отчета по источникам финансового обеспечения в двух экземплярах
Основание	Действующее законодательство, приказ учреждения
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В срок	1 числа месяца, следующего за отчетным

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка, оформление отчета в своей части
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Руководителю на утверждение, главному бухгалтеру с журналом операций №7
В срок	Не позднее 10 числа

Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф.0504206)

Исполнитель	Главная м/с, Начальник ХО, Кастелянша
Выполняемая операция	Формирование карточки в одном экземпляре
Основание	Действующее законодательство, приказ учреждения
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В срок	Последний день каждого месяца

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка правильности и своевременности формирования и отражения движения, оформления.
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Главной м/с, Начальнику ХО, Кастелянше
В течение	Одного дня с даты представления

Акт о списании материальных запасов (ф.0504230)

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Формирование в одном экземпляре
Основание	Действующее законодательство, первичные учетные документы
После завершения операции документ передается	Комиссии по списанию НФА
В течение	Одного рабочего дня с даты формирования

Исполнитель	Комиссии по списанию НФА
Выполняемая операция	Проверка выдачи и фактического расходования МЗ, правильности оформления первичных учетных документов, заключение
Основание	Действующее законодательство, приказ учреждения, первичные учетные документы
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Одного рабочего дня

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Отражение в учете
Основание	Заключение комиссии, действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Руководителю для утверждения, главному бухгалтеру на подпись
В течение	Одного рабочего дня с даты заключения комиссии

Список мягкого и хозяйственного инвентаря, медицинского инструментария, подлежащего списанию

Исполнитель	Главная м/с, Кастелянша, Начальник ХО
Выполняемая операция	Формирование в одном экземпляре
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В срок	Последний рабочий день месяца

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка данных списка в части соответствия номенклатуры, срока эксплуатации
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Комиссии по списанию НФА
В течение	Одного рабочего дня с даты получения

Исполнитель	Комиссии по списанию НФА
Выполняемая операция	Проверка состояния пришедшего в негодность мягкого и хозяйственного инвентаря, мед. инструментария, принятие решение о ремонте, использовании или передаче другим учреждениям
Основание	Действующее законодательство, приказ учреждения
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Пяти рабочих дней с даты получения

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Формирование в двух экземплярах
Основание	Действующее законодательство, список мягкого и хозяйственного инвентаря, подлежащего списанию
После завершения операции документ передается	Комиссии по списанию НФА
В течение	Одного рабочего дня с даты формирования

Исполнитель	Комиссии по списанию НФА
Выполняемая операция	Заключение о списании и оприходовании материалов, подлежащих отражению в учете и оприходованию на склад для дальнейшего использования
Основание	Действующее законодательство, приказ учреждения
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Одного рабочего дня с даты получения

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Оформление акта в двух экземплярах, отражение в учете
Основание	Заключение комиссии
После завершения операции документ передается	Руководителю для утверждения (2 экз.), ответственным лицам (по 1 экз.), главному бухгалтеру с журналом операций №7
В течение	Двух рабочих дней с даты получения

Ведомость дефектов медицинских аппаратов и оборудования, извещения о непригодности к применению, список основных средств, подлежащих списанию

Исполнитель	Главная м/с, начальник ХО
Выполняемая операция	Проверка документов, формирование списка в одном экземпляре
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Одного рабочего дня с даты получения от организации (учреждения), последний рабочий день месяца (для списка)

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Проверка документов в части соответствия данных объекта основных средств данным учета, срока эксплуатации
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	Комиссии по списанию НФА
В течение	Одного рабочего дня с даты получения

Исполнитель	Комиссии по списанию НФА
Выполняемая операция	Проверка состояния пришедших в негодность объектов основных средств в соответствии с документами
Основание	Действующее законодательство, приказ учреждения
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Двух рабочих дней с даты получения

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств (ф. 0504104)

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Формирование в двух экземплярах
Основание	Действующее законодательство, ведомости дефектов медицинских аппаратов и оборудования, извещения о непригодности к применению, список основных средств, подлежащих списанию, по ОЦИ – приказ МЗ СО
После завершения операции документ передается	Комиссии по списанию НФА
В течение	Одного рабочего дня с даты формирования

Исполнитель	Комиссии по списанию НФА
Выполняемая операция	Вынос заключения (с указанием причины списания)
Основание	Действующее законодательство, приказ учреждения
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Одного рабочего дня с даты получения

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Оформление акта в двух экземплярах, отражение в учете
Основание	Заключение комиссии
После завершения операции документ передается	Руководителю для утверждения (2 экз.), ответственным лицам (по 1 экз.), главному бухгалтеру с журналом операций №7
В течение	Двух рабочих дней с даты получения

Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Формирование в трех экземплярах
Основание	Действующее законодательство, приказ руководителя, заключение о техническом состоянии, письмо в МЗ СО, приказ от МЗ СО
После завершения операции документ передается	Комиссии по списанию НФА
В течение	Одного рабочего дня с даты получения приказа от МЗ СО

Исполнитель	Комиссии по списанию НФА
Выполняемая операция	Заключение (с указанием причины списания)
Основание	Действующее законодательство, приказ руководителя
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Одного рабочего дня с даты получения

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Оформление акта в трех экземплярах, отражение в учете
Основание	Заключение комиссии
После завершения операции документ передается	Руководителю для утверждения (3 экз.), ответственным лицам (1 экз.), в МЗ СО (1 экз.), главному бухгалтеру с журналом операций №7
В течение	Двух рабочих дней с даты получения

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101)

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Формирование в двух экземплярах
Основание	Действующее законодательство, приказ руководителя, договор, первичные документы, паспорт объекта НФА, пр. документы
После завершения операции документ передается	Комиссии по приему НФА
В течение	Одного рабочего дня с даты получения первичных документов

Исполнитель	Комиссии по приему НФА
Выполняемая операция	Заключение
Основание	Действующее законодательство, приказ руководителя
После завершения операции документ передается	Бухгалтеру
В течение	Одного рабочего дня с даты получения

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Оформление акта в двух экземплярах, отражение в учете
Основание	Заключение комиссии
После завершения операции документ передается	Руководителю для утверждения (2 экз.), ответственным лицам (1 экз.), главному бухгалтеру с журналом операций №7
В течение	Двух рабочих дней с даты получения

Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835)

Исполнитель	Бухгалтер
Выполняемая операция	Формирование в одном экземпляре
Основание	Действующее законодательство, приказ руководителя
После завершения операции документ передается	Комиссии по проведению инвентаризации
В срок	За три дня до срока, определенного приказом руководителя

Исполнитель	Комиссии по проведению инвентаризации
Выполняемая операция	Оформление акта
Основание	Приказ руководителя, инвентаризационные описи (сличительные ведомости)
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру на согласование, руководителю для утверждения
В срок	Не позднее дня, определенного приказом руководителя

Документы к журналу по прочим операциям

Справка для целей отражения в бухгалтерском учете фактически выполненного объема услуг (работ) в рамках субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания

Исполнитель	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
Выполняемая операция	Формирование в одном экземпляре
Основание	Действующее законодательство, отчет о выполнении государственного задания
После завершения операции документ передается	Главному бухгалтеру
В срок	До 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом с 1-3 квартал текущего года, до 15.01 следующего года за отчетный год

Исполнитель	Главный бухгалтер
Выполняемая операция	Отражение в учете
Основание	Действующее законодательство
После завершения операции документ передается	---
В срок	В течение одного дня с даты получения документа

