

График документооборота между МДОУ и «Централизованной бухгалтерией №2»

№ п/п	Наименование документа, вид документа	Кто представляет	Срок предоставления документа	Кто принимает	Срок исполнения (обработки) документа, отражения при необходимости в бюджетном учете
1	2	3	4	5	6
Предоставление информации от Заказчика Исполнителю					
1	Товарные накладные, счета-фактуры, универсальный передаточный документ по приходу продуктов питания	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3-5 рабочих дней с момента поступления продуктов питания на склад учреждения	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 5 рабочих дней с даты поступления
2	Акты о приеме-передаче, акты о списании, документы по движению материальных запасов, меню-требования	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3-5 рабочих дней с момента издания	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 5 рабочих дней с даты поступления
3	Договоры и дополнительные соглашения к ним на поставку продуктов питания	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3-5 рабочих дней с момента заключения	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 3 рабочих дней с даты поступления
4	Табель учета по питанию сотрудников	Ответственный специалист Заказчика	До 1 числа месяца следующего за отчетным	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 3 рабочих дней с даты поступления, но не позднее 1 числа месяца следующего за отчетным
5	Список на аванс по питанию сотрудников	Ответственный специалист Заказчика	До 15 числа каждого месяца	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 3 рабочих дней с даты поступления
6	Приказы на удержание оплаты за питание с сотрудников учреждения из заработной платы	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3 рабочих дней с момента издания приказа	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 3 рабочих дней с даты поступления
7	Процентное выполнение норм по продуктам питания	Ответственный специалист Заказчика	Ежемесячно 2 раза в месяц (за первую половину и месяц)	Ответственный специалист Исполнителя	До 5 числа месяца следующего за отчетным

8	Предоставление информации о проведении и результатах аукционов и совместных закупок	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3-5 рабочих дней	Ответственный специалист Исполнителя	В течении 3 рабочих дней с даты поступления
9	Дополнительная информация для учета продуктов питания и своевременного проведения расчетов с поставщиками	Ответственный специалист Заказчика	По запросу	Ответственный специалист Исполнителя	В течении 3 рабочих дней с даты поступления
10	Остатки продуктов на складе учреждения	Ответственный специалист Заказчика	Не позднее 1 числа месяца следующего за отчетным	Ответственный специалист Исполнителя	В течении 3 рабочих дней с даты поступления
11	П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников»	Ответственный специалист Заказчика	До 20 числа, текущего месяца за отчетный месяц	Ответственный специалист Исполнителя	До 15 числа месяца, следующего за отчетным
12	Информация о средней заработной плате педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования	Ответственный специалист Заказчика	До 20 числа, текущего месяца за отчетный месяц	Ответственный специалист Исполнителя	До 25 числа текущего месяца
13	Информация о заключении договоров с коммерческими банками и фактическом обеспечении пластиковыми картами сотрудников	Ответственный специалист Заказчика	До 20 числа, текущего месяца за отчетный месяц	Ответственный специалист Исполнителя	По запросу
14	ЗП-образование. Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала	Ответственный специалист Заказчика	До 20 числа, текущего месяца за отчетный месяц	Ответственный специалист Исполнителя	До 10 числа месяца, следующего за отчетным
15	П-4 (НЗ) «Сведения о неполной занятости и движении работников» (проверка за МДОУ)	Ответственный специалист Заказчика	До 20 числа, текущего месяца за отчетный месяц	Начальник экономического отдела	Не позднее 8-го числа после отчетного квартала
16	57-Т «Обследование заработной платы по профессиям и должностям»	Ответственный специалист Заказчика	До 20 числа, текущего месяца за отчетный месяц	Ответственный специалист Исполнителя	По запросу 1 раз в 2 года (выборочно учреждения)
17	Мониторинг по РК. Информация о заработной плате работников дошкольных образовательных организаций муниципального района (городского	Ответственный специалист Заказчика	До 20 числа, текущего месяца за отчетный месяц	Ответственный специалист Исполнителя	До 5 числа месяца, следующего за отчетным

	округа) РК				
18	Отчет по штатной численности внешних совместителей и вакантных мест	Ответственный специалист Заказчика	До 25 числа, текущего месяца за отчетный месяц	Ответственный специалист Исполнителя	До 5 числа месяца, следующего за отчетным
19	Анализ по штатной численности	Ответственный специалист Заказчика	До 20 числа, текущего месяца за отчетный месяц	Ответственный специалист Исполнителя	До 2 числа месяца, следующего за отчетным
20	Отчет по оптимизации штатных расписаний муниципальных учреждений Петрозаводского городского округа (предоставление приказов об изменении штатного расписания)	Ответственный специалист Заказчика	В течение месяца	Ответственный специалист Исполнителя	До 25 числа текущего месяца за отчетный месяц
21	Информация о заработной плате обслуживающего персонала (занятых работников) образовательных учреждений, муниципального района (городского округа)	Ответственный специалист Заказчика	До 20 числа, текущего месяца за отчетный месяц, кварталом	Ответственный специалист Исполнителя	До 10 числа месяца, следующего за отчетным
22	Информация о штатной численности муниципальных учреждений	Ответственный специалист Заказчика	До 20 числа, текущего месяца за отчетный месяц, кварталом	Ответственный специалист Исполнителя	До 15 числа месяца, следующего за отчетным
23	Информация о численности персонала и структуре заработной платы образовательных учреждений	Ответственный специалист Заказчика	До 20 числа, текущего месяца за отчетный месяц, кварталом	Ответственный специалист Исполнителя	До 20 числа месяца, следующего за отчетным
24	Отчет «Контингент детей»	Ответственный специалист Заказчика	До 4 числа месяца следующего за отчетным	Ответственный специалист Исполнителя	До 4 числа месяца следующего за отчетным
25	Табель учета рабочего времени на бумажном носителе за первую половину месяца, табель за месяц	Ответственный специалист Заказчика	До 10 числа текущего месяца До 20 числа текущего месяца	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее последнего рабочего дня текущего месяца
26	Распорядительные документы по личному составу: о принятии на работу сотрудников; о кадровых перестановках;	Ответственный специалист Заказчика	Не позднее 3-х рабочих дней с даты издания распорядительного документа	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа

	о прекращении (расторжении) трудового договора		Не позднее дня написания сотрудником заявления		Не позднее дня расторжения трудового договора
27	Приказы о предоставлении отпуска, переносе срока отпуска	Ответственный специалист Заказчика	Не позднее 14 рабочих дней до наступления события	Ответственный специалист Исполнителя	За 3 календарных дня до наступления события
28	Приказы о предоставлении отпуска по беременности и родам, листов нетрудоспособности, исполнительные листы, касающиеся муниципальных служащих	Ответственный специалист Заказчика	Не позднее 3-х рабочих дней с даты поступления документов	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 3 рабочих дней с даты поступления документа
29	Приказы о направлении работника в командировку	Ответственный специалист Заказчика	Не позднее 5 рабочих дней до направления работника в командировку	Ответственный специалист Исполнителя	В сроки установленные для выплаты заработной платы
30	Приказы о назначении выплат, о премировании, о предоставлении материальной помощи, единовременной выплаты к отпуску и пр.	Ответственный специалист Заказчика	В течение 5 рабочих дней с момента издания документа	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 3 рабочих дней с даты поступления документа
31	Заявления сотрудников на удержания, вычеты из зарплаты и т.п.	Ответственный специалист Заказчика	В течение 5 рабочих дней с момента поступления документа	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 3 рабочих дней с даты поступления документа
32	Сведения о назначении надбавок к заработной плате сотрудников Заказчика	Ответственный специалист Заказчика	В течение 5 рабочих дней с момента поступления документа	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 3 рабочих дней с даты поступления документа
33	Договоры подряда, купли-продажи, оказания услуг	Ответственный специалист Заказчика	На следующий день после заключения договора	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 3 рабочих дней с даты поступления документа
34	Счета, накладные, акты выполненных работ (услуг)	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3-х дней, после подписания первичных бухгалтерских документов	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 3- рабочих дней с даты поступления документов. Оплата по договору должна быть произведена в соответствии с условиями договора.
35	Утвержденные авансовые отчеты	Ответственный	В течение 5 рабочих дней	Ответственный	В течение 3-х рабочих дней,

	подотчетного лица Заказчика и приложенные ему документы	специалист Заказчика	с момента утверждения	специалист Исполнителя	оплата в соответствии с доведенными ассигнованиями
36	Договоры аренды помещения	Ответственный специалист Заказчика	Не позднее 3-х рабочих дней с даты подписания документов	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 10 дней после поступления документа
37	Сметы, табеля, приказы по платным услугам	Ответственный специалист Заказчика	До 5 числа месяца, следующего за отчетным	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 10 дней после поступления документа
Предоставление информации от Исполнителя Заказчику					
38	Справки о заработной плате	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня написания заявления	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления
39	Расчетные листки сотрудников Заказчика	Ответственный специалист Исполнителя	До 10 числа месяца, следующего за отчетным	Ответственный специалист Заказчика	В день выплаты заработной платы
40	Данные предварительного контроля для соответствия с заключенными договорами и контрактами по ценам и объемам	Ответственный специалист Исполнителя	Ежемесячно	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3 рабочих дней с даты поступления
41	Ведомости задолженности по питанию сотрудников	Ответственный специалист Исполнителя	Ежемесячно	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3 рабочих дней с даты поступления
42	Платежные поручения, акты сверки расчетов с поставщиками для закрытия этапов контракта	Ответственный специалист Исполнителя	Ежемесячно	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3 рабочих дней с даты поступления
43	Акты сверки расчетов	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 5 рабочих дней с момента издания	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3 рабочих дней с даты поступления
44	Отчет по закупке и расходу продуктов на одного воспитанника	Ответственный специалист Исполнителя	Ежемесячно	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3 рабочих дней с даты поступления
45	Инвентаризационная опись	Ответственный специалист Исполнителя	В соответствии с распорядительным документом о проведении	Комиссия Заказчика	В соответствии с распорядительным документом о проведении

			инвентаризации		инвентаризации
46	Отчет «Выполнение муниципального задания»	Ответственный специалист Исполнителя	До 15 числа месяца, следующего за отчетным	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3 рабочих дней с даты получения
47	Формирование ПФХД по учреждениям, предоставление Соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий	Ответственный специалист Исполнителя	До 5 числа месяца, следующего за отчетным	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3 рабочих дней с даты получения
48	Реестры по заключенным договорам	Ответственный специалист Исполнителя	По запросу	Ответственный специалист Заказчика	По запросу
49	«Отчет о расходовании средств Субсидии»	Ответственный специалист Исполнителя	До 5 числа месяца, следующего за отчетным	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3 рабочих дней с даты получения
50	Форма «О результатах деятельности МДОУ ПГО и использования закрепленного за ним имущества»	Ответственный специалист Исполнителя	До 15 февраля, год	Ответственный специалист Заказчика	До 20 февраля, год