

Приложение 2

К приказу № 160/1 от 31.08. 2020 г.

Учетная политика ГБОУ «СОШ №2 с.п. Кантышево»

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Исполнитель	Срок представления
1	Табель использования рабочего времени	Зам.дир.по УВР Зам.дир.по АХО	Не позднее 26 числа текущего месяца
2	Авансовые отчеты по служебным командировкам	Все отделы	Не позднее 3 дней после прибытия
3	Путевые лист Отчет ГСМ	Зам.дир.по АХО	Пут.лист еженедельно. Не позднее 5 числа последующего месяца
4	Приказы по командировкам, зарботной плате	Директор	В день регистрации в книге приказов
5	Первичная бухгалтерская документация на поставку основных средств, материальных запасов, оказание услуг, выполнение работ	Зам.дир.по АХО Библиотекарь	Не позднее 2 дней, после подписания документа
6	Материальные отчеты	Зам.дир.по АХО Библиотекарь	Не позднее 5 числа последующего месяца

Главный бухгалтер



Осканова Х.Б.