

Графік документообігу

Первинні документи	Дата подання до відділу обліку та фінансового забезпечення	Виконавець
Договори на постачання енергоносіїв, інших комунальних послуг, охорону та оренду приміщень, господарські договори	До 3-х днів з дати укладання договору	Структурні підрозділи міської ради
Рахунки, акти та накладні на придбання матеріальних цінностей та оплату послуг	По мірі надходження, але не пізніше 2 днів від дати виписки документа та не пізніше 3 днів до закінчення поточного місяця	Структурні підрозділи міської ради
Платіжні доручення, юридичні та фінансові зобов'язання	Щоденно	Головний спеціаліст-бухгалтер відділу обліку та фінансового забезпечення
Книга обліку фактичних та касових видатків	Щоденно	Начальник відділу обліку та фінансового забезпечення-головний бухгалтер
Бюджетна та фінансова звітність	Відповідно до термінів здачі	Начальник відділу обліку та фінансового забезпечення-головний бухгалтер
Авансові звіти	Не пізніше 3-го банківського дня після завершення відрядження	Підзвітні особи
Табеля використання робочого часу	До 25 числа поточного місяця	Відділ кадрового забезпечення
Листи непрацездатності, документи на соціальні виплати	По мірі надходження	Працівники міської ради
Розпорядження	Одразу після видання	Відділ кадрового забезпечення, управління організаційно-виконавчої роботи
Видача довідок про нараховану заробітну плату	По мірі необхідності	Головний спеціаліст-бухгалтер відділу обліку та фінансового забезпечення



Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000005BB9280092A58800
Дійсний з: 24.09.2020 09:29:58
Дійсний до: 24.09.2022 09:29:58
Підписувач: Надал Сергій Віталійович

Акти про списання матеріальних цінностей	До 02 числа місяця наступного за звітним	Комісія зі списання матеріальних цінностей
Меморіальні ордери	Щомісяця до 10 числа	Головний спеціаліст-бухгалтер відділу обліку та фінансового забезпечення
Статистична звітність	Відповідно до термінів здачі	Головний спеціаліст-бухгалтер відділу обліку та фінансового забезпечення
Податкова звітність	Відповідно до термінів здачі	Начальник відділу обліку та фінансового забезпечення-головний бухгалтер
Звіт до Пенсійного фонду	Відповідно до термінів здачі	Головний спеціаліст-бухгалтер відділу обліку та фінансового забезпечення
Звіт до ГУ ДКСУ у м.Тернополі	Відповідно до термінів здачі	Начальник відділу обліку та фінансового забезпечення-головний бухгалтер
Звіт до Тернопільського міського відділення Управління виконавчої дирекції фонду соціального страхування України	Відповідно до термінів здачі	Головний спеціаліст-бухгалтер відділу обліку та фінансового забезпечення
Подорожній лист службового легкового автомобіля	Наступного дня після видачі або після повернення з відрядження	Водії службових легкових автомобілів

Міський голова

Сергій НАДАЛ



Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000005BB9280092A58800
Дійсний з: 24.09.2020 09:29:58
Дійсний до: 24.09.2022 09:29:58
Підписувач: Надал Сергій Віталійович