

# Образец. Фрагмент регламента документооборота в области движения денежных средств

<...>

## 1. Исполнение платежей

1.1. Инициаторами исполнения платежей выступают центры закупок.

1.2. Центры закупок, согласно условиям заключенного договора (контракта), могут инициировать оплату аванса, оплату этапа выполненных работ (услуг), оплату поставленной партии ТМЦ, окончательную оплату по договору (контракту).

1.3. Документы, необходимые для согласования оплаты по договору (контракту):

- служебная записка от руководителя центра закупок с разрешением на оплату счета (приложение <...>);
- счет с согласующими отметками отдела закупок, планово-финансового отдела за подписью руководителя центра закупок с уточнением источника финансирования (приложение <...>);
- товарно-транспортная накладная за подписью ответственного лица центра закупок (приложение <...>);
- акт сдачи-приемки работ (услуг) за подписью ответственного лица центра закупок и руководителя структурного подразделения, принимающего работы (услуги) (приложение <...>);
- счет-фактура (за исключением упрощенной системы налогообложения у поставщика);
- копия заключенного контракта (договора).

1.4. Согласование центром закупок документов на оплату осуществляется в следующем порядке: отдел закупок, планово-финансовый отдел.

1.5. После прохождения процедуры согласования центр закупок представляет руководителю на подпись документы, указанные в п. 1.3.

1.6. После принятия руководителем решения об оплате счета центр закупок передает документы в отдел бухгалтерского учета для осуществления платежей.

1.7. Отдел закупок представляет оригинал контракта в отдел бухгалтерского учета.

1.8. Отдел бухгалтерского учета принимает к оплате и учету счета при наличии согласующих отметок отдела закупок и планово-финансового отдела на счетах.

1.9. При запросе согласующих лиц центр закупок обязан представить документацию подрядчиков о проделанной работе в рамках выполненного контракта.

1.10. Отдел бухгалтерского учета производит оплату счетов и вносит сведения о платежах в систему бухучета не позднее 3 рабочих дней с момента получения выписки с отметкой банка об оплате.

1.11. Ежедневно планово-финансовый отдел осуществляет сверку платежей запланированных и фактически исполненных платежей по данным системы бухучета отдела бухгалтерского учета.

1.13. При выявлении расхождений планово-финансовый отдел выясняет причины и принимает управленческое решение по оплате.

1.14. Исполнение платежей, согласно поданным счетам, возлагается на отдел бухгалтерского учета, управленческий учет исполнения платежей осуществляет планово-финансовый отдел.

<...>