**ТРЕБОВАНИЕ**

**Начальника отдела**

в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, предоставления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

На основании части 3\* статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 года 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» требую, чтобы сотрудники субъектов учета и централизованной бухгалтерии соблюдали сроки предоставления первичной документации в соответствии с графиком документооборота и оформляли документы в соответствии с положениями, которые закреплены в Единой учетной политике ЦБ.

Начальник отдела ЦБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С требованиями и положениями приложений к Единой учетной политике ЦБ в части оформления первичных документов и сроков предоставления в централизованную бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Ф.И. О. сотрудника | Должность | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* Ч. 3 ст. 9 Федерального закона от 06 12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; «Требования в письменной форме начальника отдела, иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лицу, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, обязательны для всех работников экономического субъекта».