УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
«____» _____ 20__ г.

График документооборота

на 2027 год

01 января 2027 г. № 1

1. Настоящий график устанавливает порядок создания, проверки, передачи и хранения первичных учётных документов в ООО «Ромашка».

2. Ответственным за ведение графика назначается главный бухгалтер.

3. Каждый работник, указанный в графике, обязан создавать, проверять и передавать документы в отведённые сроки.

Главный бухгалтер

Главный бухгалтер

_____ / И. И. Иванова /

Образец с сайта nikexpert.ru