

ООО «Чистый воздух»

ИНН 450589789889 ОГРН 5697911204456

Г. Курган, ул. Ленина, д. 89, офис 100

Приказ № 10-А

о порядке ведения и хранения первичных бухгалтерских документов

Г. Курган

30 января 2028 года

В целях обеспечения полноты и достоверности бухгалтерского и налогового учета, соблюдения требований Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и оптимизации документооборота,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 февраля 2026 года «Порядок работы с первичными бухгалтерскими документами и график документооборота» (Приложение №1).
2. Возложить на главного бухгалтера Соколову И.В. ответственность за организацию хранения первичных документов в течение сроков, установленных законодательством (не менее 5 лет).
3. Руководителям всех структурных подразделений обеспечить предоставление первичных документов в бухгалтерию согласно утвержденному графику. Установить, что задержка документов более чем на 3 рабочих дня является нарушением исполнительской дисциплины.
4. Установить, что хранение документов в электронном виде осуществляется в системе «1С:Предприятие» с обязательным ежедневным бэкапом данных на внешний сервер.
5. Назначить ответственными за формирование архивных дел по итогам года сотрудников бухгалтерии согласно распределению участков учета.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель: директор Денисов А. А. (Денисов).

