

Приложение № 4

Утверждено

Положением по единой учетной политике органов местного самоуправления, муниципальных казенных, автономных и бюджетных учреждений Суксунского городского округа Пермского края

### График документооборота

Наименование документа / информации	Подготовка/ направление документа по свершившимся фактам хозяйственной жизни Заказчика			Ввод и обработка документа		Срок рассмотрения/ подписания/ утверждения
	<i>Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации</i>	<i>Вид предоставления документа/ информации</i>	<i>Срок предоставления</i>	<i>Ответственный за ввод/ формирование документа/ информации</i>	<i>Срок обработки/ формирования/ преобразования/ подписания документа/ информации</i>	