

График предоставления первичных документов

Приложение № ____ к договору оказания бухгалтерских услуг от «__» _____ 20__ г.

ГРАФИК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Документы и сроки передачи

- Банковские выписки — срок предоставления: до ____ числа следующего месяца
- Кассовые документы (ПКО, РКО, Z-отчёты) — срок: до ____ числа
- Документы по реализации (счета-фактуры, УПД) — срок: до ____ числа
- Документы по закупкам (накладные, акты) — срок: до ____ числа
- Кадровые документы (приказы, трудовые договоры) — срок: до ____ числа
- Расчётные ведомости по заработной плате — срок: до ____ числа

2. Порядок передачи

- Способ передачи (лично / курьер / электронный сервис): _
- Ответственное лицо со стороны Заказчика: _____
- Ответственное лицо со стороны Исполнителя: _____
- Требования к описи и комплектности документов: _____
- Последствия нарушения сроков предоставления: _____

Настоящий график является неотъемлемой частью договора и используется для оценки сроков подготовки учета, отчетности и закрывающих документов.

Заказчик

_____ / _____

Исполнитель

_____ / _____