

Приложение № 4  
 Утверждено  
 Положением по единой учетной политике  
 органов местного самоуправления,  
 казенных, автономных и  
 бюджетных учреждений Суксунского  
 муниципального 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>	