



На вопросы отвечает **Н.А. Храмцовская**, ведущий эксперт по управлению документацией компании «ЭОС», член Гильдии Управляющих Документацией и ARMA International

РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

 Генеральным директором организации утверждено Положение о ведении делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан, в п. 9 которого сказано: «Предложения, заявления, жалобы и ответы на них должны быть возвращены после их разрешения инспектору по контролю (в канцелярию) со всеми относящимися к ним материалами и экземпляром регистрационно-контрольной карточки для централизованного формирования дела и картотеки. Формирование и хранение дел у исполнителей запрещается».

Бухгалтерия настаивает, чтобы данные виды заявлений подшивались у них с расчетным ордером (как основание для выделения материальной помощи), т.к. визы руководителей с указанием суммы проставляются в самом заявлении гражданина.

Мы в сомнении: может, нам не следует регистрировать данные заявления? Возможно, в расчетной части бухгалтерии должен подшиваться какой-либо другой документ (как основание на выделение материальной помощи)?

 Заявление гражданина о предоставлении материальной помощи (после того, как руководитель вашей организации фиксирует на нем свое решение

о размере выплаты) становится также и бухгалтерским документом, на основании которого выплачиваются деньги. Именно поэтому работники расчетной части бухгалтерии подшивают его в свои финансовые документы. Документы такого рода могут понадобиться в случае проверок, проводимых, прежде всего, налоговыми органами.

В ряде организаций решение о выделении материальной помощи оформляется приказом по организации, и тогда выплата денег производится бухгалтерией на основании приказа. Однако при использовании такого варианта, особенно если заявлений много, может существенно увеличиться нагрузка на службу делопроиз-

водства, которой придется эти приказы выпускать, согласовывать и хранить.

На наш взгляд, не стоит отказываться от регистрации таких заявлений в канцелярии. Желательно также подумать о внесении в положение изменений, закрепляющих такой порядок работы с этим видом документов, который был бы удобен как вашей бухгалтерии, так и канцелярии. Учитывая значимость этих документов для бухгалтерского и налогового учета, оптимальным представляется такой порядок, который позволял бы бухгалтерии хранить эти заявления у себя, а канцелярии – сохранять информацию о самом заявлении и о принятых по нему решениях.

