

ПРИКАЗ № 538

от 9 августа 2018г.

«Об учете и контроле»

В целях улучшения бухгалтерского учета и контроля

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список подотчетных лиц и лиц из замещающих (Приложения № 1)
2. Установить следующие сроки отчетности подотчетными лицами:
 - По командировочным расходам: 3 рабочих дня после возвращения из командировки;
 - По хозяйственным расходам:
 - а) 3 дня со дня в получения сумм в подотчет из кассы.
 - б) По безналичному расчету – ежемесячно.

Подотчетными лицами считаются работники учреждения, получившие авансом денежные средства из кассы и путем безналичного перечисления на подотчетную карту.

Денежные средства в подотчет выдаются по расходным кассовым ордерам и перечислением платежным поручением и должны расходоваться строго по назначению.

По полученным денежным средствам подотчетные лица предоставляют отчет в бухгалтерию с приложением оправдательных документов за купленный товар, работы, услуги, (товарные чеки, проездные документы и т.п.). Авансовый отчет утверждается руководителем учреждения.

В случае если срок отчетности, установленный пунктом 2 настоящего приказа, был превышен, бухгалтерии следует производить вычет подотчетных сумм из заработной платы виновного подотчетного лица.

3. Утвердить список лиц, ответственных за получение, хранение и выдачу бланков строгой отчетности (Приложение № 2).
4. Утвердить список лиц на получение доверенности (Приложение № 3).
5. Контроль за выполнением приказа возложить на главного бухгалтера Гудкову Н.В.

И.о.директора ГАУ КО «Юргинский
психоневрологический интернат»

Лыскова О.А.

Список подотчетных лиц и лиц их замещающих в
ГАУ КО «Юргинский психоневрологический интернат»

1. Директор
2. Заместитель директора по общим вопросам
3. Начальник вспомогательного отдела
4. Фармацевт
5. Водитель
6. Специалист по кадрам
7. Специалист по социальной работе
8. Старшая медицинская сестра
9. Заведующий продовольственным складом
10. Шеф-повар
11. Делопроизводитель

Список лиц, ответственных за получение, хранение и выдачу
бланков строгой отчетности в
ГАУ КО «Юргинский психоневрологический интернат»

1. Главный бухгалтер
2. Ведущий бухгалтер
3. Специалист по кадрам

Список лиц на получение доверенности в
ГАУ КО «Юргинский психоневрологический интернат»

1. Директор
2. Заместитель директора по общим вопросам
3. Начальник вспомогательного отдела
4. Фармацевт
5. Специалист по охране труда
6. Водитель
7. Специалист по кадрам
8. Специалист по социальной работе
9. Старшая медицинская сестра
10. Заведующий продовольственным складом
11. Делопроизводитель