

## ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Уважаемые сотрудники!

Согласно п.10 Постановления № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» работник при направлении в командировку обязан получить аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и суточных.

Согласно п. 213-216 Приложения № 2 к Приказу №157 «Н» Министерства финансов для государственных учреждений организации авансом выдают наличные деньги под отчет на хозяйственно-операционные расходы, а также на расходы отдельных подразделений организации, не состоящих на самостоятельном балансе и находящихся вне района деятельности организаций, в размерах и на сроки, определяемые руководителями организаций. На основании Приказа ректора от 31.12.2010 № 399-1 «Об учетной политике, об учетной политике в целях налогообложения бюджетного учреждения на 2011 год» установлены следующие размеры и сроки: не более 100 000 рублей и не более 10 дней, соответственно.

В случае если аванс не был получен, то отчет по командировочным и хозяйственным расходам принимается на основании объяснительной записки с визой руководителя, в которой указаны причины не своевременного обращения за денежными средствами до отправления в командировку, осуществления хозяйственно-операционных расходов.

Не исполнение выше указанных требований может повлечь наложение административного взыскания на первого руководителя.

Деканам факультетов, директорам институтов, руководителям подразделений довести данную информацию до сотрудников университета.

Главный бухгалтер



В.В. Коваль