

Казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«ИЗЛУЧИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»
КОУ «Излучинская школа-интернат»

ПРИКАЗ

п.г.т. Излучинск

«08» февраля 2024г.

№ 67

О внесении изменений в Учётную политику для целей бухгалтерского учета
КОУ "Излучинская школа-интернат"

В целях усовершенствования бухгалтерского учета и документооборота
в КОУ "Излучинская школа-интернат"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику КОУ «Излучинская школа-интернат» в части утверждения форм заявлений согласно приложению.
2. Все изменения, внесенные в учетную политику учреждения данным приказом, применяются с 1 февраля 2024 года.
3. Технику-программисту Голышевскому А.Н. опубликовать основные положения учётной политики на официальном сайте учреждения КОУ «Излучинская школа-интернат».
4. Установить, что положения учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов, иных документов (сведений) необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В.Свайкина

Исполнитель:
Главный бухгалтер Шаймарданова А.Р.

УТВЕРЖДАЮ

Расчет в сумме _____

Директор

КОУ «Излучинская школа-интернат»

_____ Н.В. Свайкина

« _____ » _____ 202__ г.

в течении 3-х рабочих дней отчитаться

ЗАЯВЛЕНИЕ-РАСЧЁТ

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество)

прошу Вас выдать денежные средства в размере _____

_____ рублей _____ копеек

Проезд к месту использования отпуска и обратно:

Место использования отпуска _____

Вид транспорта _____

Маршрут следования _____

Примерная стоимость проезда _____

Состав семьи _____

(ФИО, год рождения, степень родства)

Банк для перечисления _____

Отметка отдела бюджетного учета и отчетности по задолженности подотчетных сумм

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата приема на работу « _____ » _____ 202__ г.

Период отпуска: с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

Стаж работы для предоставления права на компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно: с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

Специалист по кадрам _____ / О.С. Грицко /

Директору

КОУ «Излучинская школа-интернат»

Свайкиной Н.В.

Заявление

Прошу Вас предоставить мне компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно по территории Российской Федерации в сумме _____ рублей _____ копеек.

Со мной следовали неработающие члены семьи _____

Место использования отпуска _____

Вид транспорта _____

Маршрут следования _____

Банк для перечисления _____

Подтверждающие документы прилагаю.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждаю
Расчет в сумме _____

Директор
КОУ «Излучинская школа-интернат»

_____ Н.В. Свайкина
« ____ » _____ 20__ г.
В течении 3-х рабочих дней
отчитаться

ЗАЯВЛЕНИЕ-РАСЧЕТ

Я, _____
прошу Вас выдать денежные средства на командировочные расходы в размере
_____ рублей _____ копеек

А именно:

Проезд к месту служебной командировки в г. _____ руб.

Суточные за _____ дн по _____ руб/сут _____ руб.

Проживание за _____ дн по _____ руб/сут _____ руб.

Банк для перечисления _____

Обязуюсь предоставить отчет о расходовании подотчетной суммы не позднее 3
рабочих дней со дня выхода на работу.

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Отметка бухгалтерии по задолженности подотчетных сумм: _____

Специалист по кадрам _____/_____

Директору
КОУ «Излучинская школа-
интернат»
Свайкиной Н.В.

Ф.И.О. полностью

ДОЛЖНОСТЬ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас компенсировать мне командировочные расходы в размере _____

А именно:

Проезд к месту командировки (_____) _____ руб.

(город, поселок и т.д.)

Суточные за _____ дн по _____ руб/сут _____ руб.

Проживание за _____ дн по _____ руб/сут _____ руб.

Банк для перечисления _____

Подтверждающие документы прилагаю.

/ _____
« _____ » _____ 20__ г.

Специалист по кадрам _____ / _____