



Российская Федерация

Министерство образования Иркутской области

Управление образования администрации Киренского муниципального района

**ПРИКАЗ**

15.05.2017

№ 139

Киренск

О внесении изменений в Учетную политику, утвержденную приказом от 29.12.2014 года № 326 «Об учетной политике»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказом Минфина Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", Приказом Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению», статьей 137,138 Трудового Кодекса Российской Федерации, Положением утвержденным постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (вместе с "Положением об особенностях направления работников в служебные командировки"), Положением о порядке и условиях направления в командировки работников органов местного самоуправления муниципального образования Киренский район, утвержденным решением Думы Киренского муниципального района от 25.02.2015г. №52/6.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести следующие изменения в Учетную политику, утвержденную Управлением образования от 29.12.2014 года № 326 «Об учетной политике»



1.1. Дополнить пунктом 2.7. «Расчеты с подотчетными лицами»

Денежные средства подотчетному лицу выдаются на расходы, связанные с осуществлением деятельности учреждения на основании заявления работника. (Приложение № 1). Выдача денежных средств в подотчет производится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной в подотчет сумме.

Подотчетное лицо предоставляет в централизованную бухгалтерию авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими оправдательными документами, должным образом оформленные, в срок, не превышающий **трех** рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги в подотчет. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются в порядке их записи в отчете. Проверка авансового отчета проводится главным бухгалтером или бухгалтером в течение **пяти** рабочих дней. Авансовый отчет составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. Сумма перерасхода выдается подотчетному лицу наличным или безналичным способом. Неизрасходованная подотчетным лицом сумма возвращается по приходному кассовому ордеру. Если подотчетное лицо не возвращает в установленные сроки неизрасходованную подотчетную сумму, тогда работодатель приказом с письменного его согласия удерживает из заработной платы в течение одного месяца со дня окончания срока, предусмотренного для возвращения аванса.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Фаркову С.В.

Начальник управления образования  
администрации Киренского муниципального района



Л.П. Стрелкова