



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

29 березня 2006 р.

м. Суми

№ 129-1

З метою удосконалення порядку звітування про відрядження, підвищення фінансової дисципліни викладачів та співробітників університету

НАКАЗУЮ:

Затвердити наступний порядок виплати компенсації витрат при відрядженні:

1. Відрядженому працівникові перед від'їздом у відрядження видається грошовий аванс у межах суми, визначеної на оплату проїзду, наймання жилого приміщення та добових. Грошовий аванс повинен бути замовлений у бухгалтерії не пізніше ніж за три дні до відрядження.
2. Після повернення з відрядження працівник зобов'язаний до закінчення третього банківського дня, наступного за днем прибуття до місця постійної роботи, подати звіт про використання коштів, наданих на відрядження.
3. Сума залишку коштів понад суму, витрачену згідно із звітом про використання коштів, наданих на відрядження підлягає поверненню працівником до каси університету в трьох денний термін.
4. Якщо працівником не було отримано авансу, то витрати на відрядження відшкодовуються наступним чином:
  - а) працівники, які мають картковий рахунок в банку, отримують грошові кошти після надання звіту про виконання відрядження на свій рахунок.
  - б) працівники, які не мають карткового рахунку в банку, після надання звіту про виконання відрядження, отримують грошові кошти в касі університету в дні видачі заробітної плати або авансу по заробітній платі.
5. У випадках термінової необхідності виплати грошових коштів по відрядженню працівники після надання звіту про виконання відрядження, отримують грошові кошти в касі університету згідно наданої заяви в трьох денний термін.

Ректор

А.В.Васильєв