

362-09/025603  
19.04.17

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(НИУ «БелГУ»)

**ПРИКАЗ**

26.04.2017

№ 778-09

г. Белгород

**Об утверждении Регламента документооборота в части приема, учета, перемещения  
и инвентаризации материальных ценностей**

В целях совершенствования организации документооборота при движении материальных ценностей в НИУ «БелГУ», обеспечения их учета и сохранности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.06.2017 Регламент документооборота в части приема, учета, перемещения и инвентаризации материальных ценностей (прилагается).

2. Материальному отделу управления бухгалтерского учета (Шурыгина Т.И.) разработать и утвердить Перечень должностей работников университета, с которыми могут быть заключены договоры о полной индивидуальной и коллективной материальной ответственности, в срок до 01.06.2017.

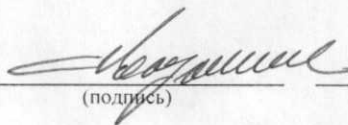
3. Управлению по развитию персонала и кадровой работе (Реутов Н.Н.) разработать и утвердить шаблон дополнительного соглашения к трудовому договору о выполнении работ, предполагающих заключение письменных договоров о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, в срок до 01.06.2017.

4. Директору информационно-аналитического департамента (Банчук Ю.А.) обеспечить доработку автоматизированной системы 1С: Зарплата и кадры для информационного сопровождения приема на работу и увольнения материально ответственных лиц, в срок до 01.06.2017.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по экономике и финансам Изварина А.А.

Ректор

(должность)



(подпись)

О.Н. Полухин

(расшифровка подписи)