Приложение 5 к Учетной политике УПФР,

утвержденной приказом от 27.12.2018 № 180п

**УПФР в Кежемском районе**

**Красноярского края УТВЕРЖДАЮ:**

**Реестр первичных документов на принятие денежных обязательств**

**по компенсации по санаторно-курортному лечению №\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.**

(число, месяц)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. сотрудника)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование санаторно-курортного учреждения | Перечень, представленных документов | Период санаторно-курортного лечения | Стоимость путевки,  руб. | Компенсация сотруднику в разм. %,  руб. | №, дата протокола соц.быт.ком. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

№ пластиковой карты (расчетного счета) сотрудника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись сотрудника) (расш.подписи)

ВР\_\_\_\_\_\_ЭКР\_\_\_\_\_\_\_\_специалист ФЭГ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расш.подписи)

Принятие денежных обязательств Дт\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кт\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма) (должность) (подпись) (расш.подписи)

Отражение факта хоз. жизни Дт\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кт\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма) (должность) (подпись) (расш.подписи)

главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расш.подписи)

Отдел кадров:

Предоставлен очередной отпуск с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_согласно приказа №\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расш.подписи)