



РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 180
«22» июня 2021г.

г. Москва

При оформлении листка нетрудоспособности сотрудник должен незамедлительно сообщить в расчетный отдел управления бухгалтерского учета любым удобным способом (по телефону, на почту, через руководителя подразделения, через ответственного за ведение табеля):

- ✓ ФИО сотрудника, на чье имя открыт листок нетрудоспособности;
- ✓ Дату начала больничного.

+7(495) 362-71-29

+7(495) 362-74-34

+7(495) 362-74-27

E-mail: TaktashovaYA@mpei.ru

После закрытия листка нетрудоспособности необходимо предоставить в расчетный отдел оригинал оформленного надлежащим образом листка нетрудоспособности (если бумажный) или предоставить номер электронного листка нетрудоспособности (если электронный).

Проректор по экономике

Г.Н. Курдюкова