



ПРИКАЗ № 0306/19-1

г. Москва

«03» июня 2019 г.

Об утверждении перечня работников, имеющих право получать денежные средства под отчет в Организации

В связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **УТВЕРДИТЬ** перечень работников, имеющих право на получение подотчетных сумм (в т. ч. с использованием корпоративных банковских карт).

ФИО, должность	Цель расходования средства
Дроздов Олег Викторович, Менеджер по продажам	<ul style="list-style-type: none"> • расчеты с контрагентами • канцелярские, бытовые и хозяйственные нужды • приобретение ГСМ, топливных жидкостей и запасных частей • командировочные расходы • представительские расходы • нотариальные расходы

2. Размер подотчетных сумм, способ и срок, на который они выдаются указанным выше работникам, в каждом конкретном случае (за исключением командировок) **УТВЕРЖДАЕТСЯ** ООО «ТЕХНОМИР» в порядке, установленном ЦБ РФ в Указаниях о порядке ведения кассовых операций. В случае направления работника в командировку срок, на который ему выданы деньги под отчет, ограничивается периодом командировки.
3. Наличные денежные средства под отчет **ВЫДАВАТЬ** при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.
4. Авансовый отчет **ПРЕДОСТАВЛЯТЬ** в Бухгалтерию не позднее 3 (трех) рабочих дней по истечении срока, на который были выданы подотчетные суммы. В случае получения подотчетным лицом денежных средств на командировку авансовый отчет представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после возвращения из командировки.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа **ВОЗЛОЖИТЬ** на Главного бухгалтера А.П. Рябчикову.

Генеральный директор _____

Соловьев

К.А. Соловьев

С приказом ознакомлен:

Главный бухгалтер А.П. Рябчикова _____

Рябчикова

Менеджер по продажам О.В. Дроздов _____

Дроздов