

Приказ об оформлении расчетов с подотчетными лицами**Приказ №
Об оформлении расчетов с подотчетными лицами
в ООО «Уютный дом»**

г.Москва

31 декабря 2020г.

ПРИКАЗЫВАЮ

Дополнить Приложение N 2 "Первичные учетные документы" к Приказу "Об утверждении учетной политики ООО "Уютный дом" следующей информацией для оформления расчетов с подотчетными лицами:

1. Выдача денег в под отчет сотруднику оформляется на основании:
 - письменного заявления сотрудника в произвольной форме;
 - приказа руководителя о выдаче денег в под отчет. Распорядительный документ может быть оформлен на одного или нескольких подотчетных лиц, на несколько выдач наличных подотчетным лицам. По каждой выдаче указывается срок выдачи денег в под отчет непосредственно в приказе;
2. Если сотруднику заранее не выдавались суммы, направленные им на административно-хозяйственные и прочие затраты для нужд организации, то компенсация затрат сотруднику осуществляется на основании:
 - письменного заявления сотрудника о возмещении расходов в произвольной форме;
 - отчета об израсходованных средствах с прикрепленными к нему документами на покупку и оплату (товарный чек, накладная, счет-фактура и т. д.), утвержденным руководителем;
 - приказом руководителя о компенсации расходов сотруднику.
3. Отчет подотчетного лица о расходовании денежных средств вне зависимости от того, были они выданы в под отчет или будут компенсированы организацией, оформляется сотрудником по форме N АО-1, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 01.08.2001 N 55. При этом нумерация авансовых отчетов осуществляется следующим образом:
 - авансовые отчеты при приобретении топлива (ГСМ) по чекам ККТ нумеруются отдельно в хронологическом порядке с начала года с префиксом ПЛ по формату N АО / ПЛ;
 - авансовые отчеты по расчетам с подотчетниками (кроме приобретения ГСМ по чеку) нумеруются в обычном порядке с начала года без префикса по формату N АО.

Генеральный директор _____ /