

# Памятка на случай, если получаете деньги под отчет

*Уважаемые сотрудники! Перед вами памятка, как работать с подотчетными деньгами. Ознакомьтесь, если хотите избежать претензий компании и сэкономить собственные деньги.*



Всегда требуйте у продавцов первичные документы — кассовые чеки, акты, бланки строгой отчетности и т. д. Эти бумаги подтвердят, что вы потратили деньги не на себя, а в интересах компании.



Сдайте в бухгалтерию авансовый отчет. Как его заполнить — смотрите на образце, который вам выдали с этой памяткой. К авансовому отчету приложите первичные документы. Без них подотчетные деньги считают вашим доходом. С этой суммы нам придется рассчитать НДФЛ и удержать его из ближайшей зарплаты. Значит, на руки получите меньше обычного.



Сдать авансовый отчет по командировочным расходам надо в течение трех рабочих дней после того, как вы вернулись из командировки. Если получили деньги на другие цели, отчитайтесь не позднее трех рабочих дней с момента, когда закончился срок подотчета. Его можно посмотреть в приказе или заявлении на выдачу денег.



Срок сдачи авансового отчета продлевается, если вы заболели, уехали в отпуск или другую командировку. Заранее предупредите об этом бухгалтерию, чтобы избежать споров.



По правилам работы с подотчетными деньгами, вы должны вовремя отчитываться за покупки. Опоздание с авансовым отчетом — это дисциплинарный проступок. За него организация вправе частично или полностью лишить вас премии.