

Как составить приказ о выдаче подотчетных, который заменит заявление

Общество с ограниченной ответственностью «Вега»

ПРИКАЗ № 1

о выдаче наличных денег под отчет

г. Москва

21 июля 2017 г.

В связи с направлением в командировку

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Выдать под отчет наличные денежные средства:
 - директору по снабжению Птицыну В.М. — 5000 руб.;
 - менеджеру по работе с поставщиками Перезвягину К.Д. — 5000 руб.;
 - менеджеру по связям с общественностью Сомовой Е.К. — 5000 руб.;
 - инженеру Колесову П.Ф. — 5000 руб.
2. Выдать суточные на период командировки в г. Казань с 24 по 28 июля из расчета 1000 руб. в день.
3. Птицыну В.М., Перезвягину К.Д., Сомовой Е.К., Колесову П.Ф. за расходование наличных денежных средств отчитаться в течение трех рабочих дней после возвращения из командировки.
4. Контроль за своевременным возвратом неизрасходованных подотчетных сумм возложить на главного бухгалтера Романову Н.Б.

Генеральный директор

М.П.



Иванов М.П.

С приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер

Романова Н.Б.

Директор по снабжению

Птицын В.М.

Менеджер по работе с поставщиками

Перезвягин К.Д.

Менеджер по связям с общественностью

Сомова Е.К.

Инженер

Колесов П.Ф.

Цель

В приказе укажите, на что выдать деньги. Это подтвердит служебную необходимость.

Срок

Укажите срок, на который компания выдает деньги. Когда он закончится, бухгалтер вправе удерживать из зарплаты сумму, по которой сотрудник не отчитался и которую не вернул. Но только в течение одного месяца.