**ПАМЯТКА ПОДОТЧЕТНОГО ЛИЦА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Вид подотчетных денежных средств*** | ***Как получить в подотчет*** | ***Как отчитаться*** |
| **Зачисление на карту подотчетного лица** | * **Заявка** установленного образца | * **Бланк** авансового отчета * **Выписка из протокола**, где указано на что берете денежные средства и прописана сумма подотчета * Если Вы выдавали наличные денежные средства члену профсоюза сдаете **платежную ведомость\*** * Если Вы перечисляли со своей карты на карту члена профсоюза денежные средства прикладываете **мемориальный ордер или платежное поручение** * Если Вы приобретали товары в магазинах сдаете оригиналы **чеков + акт на списание** (где указываете, что товар был вручён членам профсоюза или был использован по назначению) * Если Вы выдавали призы, сертификаты сдаете **ведомость\*** на выдачу призов, сертификатов |
| **Оплата по счету** | * **Счет** от поставщика * **Выписка из протокола** (указать на какое мероприятие выделяете денежные средства, сумму, дату и номер счета, который необходимо оплатить | * **Бланк** авансового отчета * **Выписка из протокола,** в которой указываете какой товар/услугу приобретаете по счету, на какую сумму и у какого поставщика. * **Товарная накладная/Универсальный передаточный документ/акт выполненных работ.** Подписывает и.о. председателя профсоюза «Профалмаз» Дегтярев К.Б., виза ответственного с подтверждением факта получения товара ставится в правом нижнем углу (от руки) * **Акт на списание** (где указываете, что товар был вручён членам профсоюза или был использован по назначению) * Если Вы выдавали призы, сертификаты сдаете **ведомость\*** на выдачу призов, сертификатов |
| **Выдача**  **ЕПК** | * **Заявка** установленного образца * **Выписка из протокола**, с указанием мероприятия, запланированной суммы, количества членов профсоюза, которые получат ЕПК и номинал. | * **Ведомость\*** на выдачу ЕПК |
|  |  |  |

**Для перечисления денежных средств члену профсоюза (напрямую)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * **Выписка из протокола**, с указанием: * ФИО члена профсоюза, * суммы перечисления, * наименование мероприятия * **Реестр в формате «Блокнот»** * В электронном виде направляете на электронную почту [alchievaea@alrosa.ru](mailto:alchievaea@alrosa.ru) (на период отпуска Алчиевой, направлять на эл. адрес [gavrishevavv@alrosa.ru](mailto:gavrishevavv@alrosa.ru)) * На бумажном носителе подписанный передаете в бухгалтерию | **АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ СДАВАТЬ НЕ НУЖНО !!!** |
|  |  |  |



**ВАЖНО!!!**

* *Во всех ведомостях указываете* ***номера профсоюзных билетов****.*
* *Денежные средства выдаются в подотчет не более чем на* ***45 календарных дней***
* *С 01.01.2021 в бухгалтерию предоставлять только оригиналы документов!*