**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 (на период отпуска Алчиевой, направлять на эл. адрес 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!*