«Общество с ограниченной ответственностью «Техмонтаж»

191014, г. Санкт-Петербург, пр-т Литейный, д. 7

ИНН 7705217099 / КПП 770501001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИКАЗ № 13/К

О выдаче работникам денежных средств под отчет

г. Санкт-Петербург 10 октября 2017

В целях осуществления работниками ООО «Техмонтаж» хозяйственных, представительских и командировочных расходов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать менеджеру по работе с клиентами Попову В.А. в подотчет наличные денежные средства в размере 1500 рублей для представительских расходов на срок до 25 октября 2017 года. Попову В.А. представить в бухгалтерию авансовый отчет не позднее 30 октября 2017 года.

2. Выдать офис-менеджеру Лавровой А.В. в подотчет наличные денежные средства в размере 800 рублей для закупки канцтоваров на срок до 31 октября 2017 года. Лавровой И.В. представить в бухгалтерию авансовый отчет не позднее 3 ноября 2017 года.

3. Выдать коммерческому директору Горохову Н.А. в подотчет наличные денежные средства в размере 37 500 рублей на командировочные расходы. Горохову Н.А. представить в бухгалтерию авансовый отчет не позднее трех рабочих дней со дня выхода на работу после командировки.

4. Бухгалтеру-кассиру Петровой Е.В.

- выдать денежные средства работникам в течение 2 рабочих дней с даты подписания настоящего приказа;

- осуществить контроль за своевременным предоставлением авансовых отчетов;

- проверить авансовые отчеты в течение 3 рабочих дней с даты их предоставления.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на главного бухгалтера Кремецкову И.Н.

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Бугров А.П.

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Попов В.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Лаврова А.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Горохов Н.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Петрова Е.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кремецкова И.Н.»