ВНИМАНИЕ. Документ сформирован на основе автоматизированного шаблона и не является окончательной юридической рекомендацией. Перед использованием рекомендуем проверить его у своего юриста с учётом конкретных обстоятельств.

ООО «Ромашка»

АВАНСОВЫЙ ОТЧЁТ № проверочное значение

от 10.09.2026

Подотчётное лицо	Петрова Мария Ивановна
Должность	менеджер
Назначение аванса	на неотложные бытовые нужды

Расчёт

Показатель	**Сумма, рублей**
Получено под отчёт	50 000
Израсходовано	50 000
Остаток (перерасход)	проверочное значение

Остаток внесён (перерасход выдан) по кассовому ордеру № _____ от _____ на сумму _____ рублей.

Приложенные документы

проверочное значение

Перечисленные кассовые и товарные чеки, квитанции, билеты, счета и иные документы, подтверждающие произведённые расходы, прилагаются к настоящему отчёту.

Срок представления отчёта

ОБРАЗЕЦ

Отчёт представляется в срок, установленный руководителем организации распорядительным документом либо локальным актом.

Если аванс выдан в связи со служебной командировкой, работник по возвращении обязан представить авансовый отчёт и произвести окончательный расчёт по выданному авансу **в течение трёх рабочих дней** — так установлено пунктом 23 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501.

Неизрасходованную и не возвращённую в срок сумму, не подтверждённую документами, работодатель вправе удержать из заработной платы не позднее одного месяца со дня окончания срока возврата, если работник не оспаривает основание и размер удержания (статья 137 Трудового кодекса Российской Федерации). Если организация долг простит или не взыщет, сумма может быть признана доходом работника: тогда с неё удерживается налог на доходы физических лиц и начисляются страховые взносы.

ОБРАЗЕЦ

Подотчётное лицо	_____ / Петрова Мария Ивановна /
Проверил бухгалтер	_____ / _____ /
Утверждаю: руководитель	_____ / _____ /

Памятка: подотчёт без претензий налоговой

Раздел справочный, в сдаваемом отчёте его можно удалить.

Срок сдачи устанавливает организация

Требование сдавать отчёт в трёхдневный срок из прежней редакции указания Банка России **отменено**. Теперь срок, на который выдаются деньги под отчёт, и срок сдачи отчёта

организация устанавливает **сама** — приказом или локальным актом. Отчёт сдаётся в срок, установленный руководителем.

Командировка — исключение: три рабочих дня

Для командировочного аванса срок остался в законе. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение трёх рабочих дней авансовый отчёт об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчёт по выданному ему перед отъездом авансу. К отчёту прилагаются документы о найме жилого помещения, о фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

Это пункт 23 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501. С 1 сентября 2025 года оно действует вместо прежнего постановления от 13.10.2008 № 749, которое утратило силу; образцы и памятки, ссылающиеся на пункт 26 постановления № 749, устарели, хотя сам трёхдневный срок не изменился.

Заявление работника больше не обязательно

Деньги выдаются на основании распорядительного документа организации либо письменного заявления работника. Достаточно приказа — заявление от каждого сотрудника не требуется.

Долг по прежнему авансу больше не блокирует новую выдачу

Прежний запрет выдавать деньги под отчёт при непогашенной задолженности по предыдущему авансу **снят**. Но если организация хочет сохранить этот порядок, его можно закрепить своим локальным актом.

Что подтверждает расход

Кассовый чек с наименованием товара, товарный чек, квитанция, билет, счёт гостиницы. Чек без расшифровки наименований налоговая может не принять. Электронные чеки допустимы: их распечатывают или прикладывают ссылку.

ОБРАЗЕЦ

Неизрасходованный остаток

Возвращается в кассу или на счёт. Невозвращённую сумму работодатель может удержать из зарплаты в течение месяца после срока возврата, если работник не возражает (статья 137 Трудового кодекса). Если долг простили или не взыскали, сумма может стать доходом работника: с неё удерживается НДФЛ и начисляются страховые взносы — это частая претензия при проверке.

Правовое основание: статья 9 Федерального закона «О бухгалтерском учёте»; пункт 6.3 Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У о порядке ведения кассовых операций (в редакции Указания от 05.10.2020 № 5587-У); пункт 23 Положения, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501; статья 137 Трудового кодекса Российской Федерации.

ОБРАЗЕЦ