

**Если аванс, выданный подотчетнику на покупку материальных ценностей, возвращается в**

В соответствии с Указаниями по применению и заполнению унифицированной формы Авансовый отчет (форма АО-1) (утверждены постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55) списание подотчетных денежных сумм производится бухгалтерией в установленном порядке только на основании авансового отчета.

Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет определяет руководитель организации (п. 11 Порядка ведения кассовых операций в РФ, утвержден Решением Совета Директоров ЦБ России от 22.09.1993 № 40). В распорядительном документе организации помимо списка подотчетных лиц должны быть указаны сроки, на которые выдаются денежные суммы. Если сроки выдачи денежных средств под отчет не определены, то в этом случае расчеты должны производиться в течение одного рабочего дня (письмо ФНС России от 24.01.2005 № 04-1-02/704).

Согласно пункту 11 Порядка ведения кассовых операций в РФ лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки, предъявить в бухгалтерию предприятия отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. Выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданного ему авансу.

Таким образом, если аванс, выданный на покупку материальных ценностей, не истрачен, но при этом возвращается в кассу ПО ОБОСНОВАННОЙ ПРИЧИНЕ частями, а не целиком, то в этом случае на каждый из возвратов денежных средств оформляется ПКО, а также авансовый отчет, в котором отражается все операции по учету денежных средств, выданных конкретному подотчетному лицу с ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ указанием причины частичного, а не полного возврата денежных средств.