

УБУ

Проректору

Перечислить

От _____
(И.О. Фамилия, должность)

(структурное подразделения)

Заявление на выдачу аванса

Прошу выдать аванс для оплаты командировочных расходов через кассу/перечислить на мою банковскую карту.

Авансовый отчет об израсходованных суммах обязуюсь предоставить по возвращении из командировки в течение 3 (трех) рабочих дней и произвести окончательный расчет по выданному перед отъездом в командировку денежному авансу.

Приказ № _____ от _____

Аванс выдан на срок по «_____» _____ 20__ г.

Счета аналитического учета счета 0 208 00 000 для выдачи аванса

Счет аналитического учета		Сумма (руб.)
Источник финансирования	Счет	
	208.12 (суточные)	
	208.12 (проживание)	
	208.12 (транспортные расходы)	

В сумме:

_____ (_____ руб. _____ коп.)

С порядком сдачи отчета ознакомлен(а)

Задолженность по предыдущим авансам на сегодняшний день отсутствует.

При перечислении на банковскую карту реквизиты прилагаю.

_____ 20__ года

(подпись)

Бухгалтер: _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.