

УБУ

Проректору

Перечислить

От

(И.О. Фамилия, должность)

(структурное подразделения)

### Заявление на возмещение расходов

Прошу возместить расходы по служебной командировке (по выездному мероприятию) через кассу/на мою банковскую карту по авансовому отчету № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

В сумме: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.)

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

При перечислении на банковскую карту реквизиты прилагаю.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)

Бухгалтер: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.