

Приложение
к Порядку выдачи под отчет денежных средств

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя)

от _____ (должность, фамилия, инициалы работника)

**Заявление
о выдаче денежных средств под отчет**

Прошу выдать мне под отчет денежные средства в размере _____ руб.
на _____

_____ (указать назначение аванса)

Расчет (обоснование) суммы аванса:

на срок до "___" _____ 20__ г.

"___" _____ 20__ г.

_____ (подпись работника)

| Отметка о наличии задолженности работника по ранее полученным авансам | Решение руководителя о в от |
|---|--|
| Задолженность (имеется/отсутствует) _____ Сумма задолженности (при наличии) _____ руб. Срок отчета по выданному авансу "___" _____ 20__ г. _____ _____ (должность) / (подпись) / (фамилия, инициалы) | Выдать _____ на срок до "___" _____ _____ (подпись) |