

Приложение 13
к Учетной политике по исполнению бюджета
Пенсионного фонда Российской Федерации

Руководителю органа системы ПФР

_____ (наименование должности)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

от _____ (наименование должности работника)

_____ (Фамилия, имя, отчество работника)

Заявление

Прошу выдать мне под отчет денежные средства на командировочные
расходы в _____
(указать место назначения: страна, город)
в сумме _____ руб. ____ коп. согласно

_____ от _____ № _____
(наименование распорядительного акта) (дата) (номер)

на срок до _____
(срок командирования с учетом срока сдачи Авансового отчета, срока
утверждения руководителем Авансового отчета и окончательного расчета по нему)

Авансовый отчет обязуюсь сдать в срок до _____.

Окончательный расчет по Авансовому отчету обязуюсь произвести в срок до _____.

Денежные средства прошу выдать наличными / перевести по следующим реквизитам:

наименование банка _____,

ИНН _____, КПП _____, БИК _____,

к/с _____, р/с _____

Расчет сумм на командирование работников на территории Российской Федерации:

Наименование показателей	Срок командировки (календарные дни)	Размер возмещения расходов (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4
Суточные			
Найм жилого помещения			
Проезд			
Всего:			

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Ознакомлен, что в случае несвоевременного представления мной Авансового отчета по выданным под отчет денежным средствам у работодателя имеются правовые основания для применения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации мер дисциплинарного взыскания.

В случае несвоевременного возврата остатка выданных мне под отчет денежных средств прошу указанные суммы удержать из моей заработной платы.

Задолженность по предыдущему авансу (руб.) _____

Главный бухгалтер _____