

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 расходы в
сумме _____ руб. _____ коп.
согласно _____ от _____ № _____
(наименование распорядительного акта) (дата) (номер)
на срок до _____
(не более 14 календарных дней)

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 _____.

Перечень расходов:

_____	_____ руб. _____ коп.
_____ (иные расходы)	_____ руб. _____ коп.
Итого:	_____ руб. _____ коп.

_____ (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.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

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

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Задолженность по предыдущему авансу (руб.) _____

Главный бухгалтер _____