

Решение руководителя о выдаче денежных
средств под отчет
Выдать

(подпись руководителя)

«__» _____ 20__ г.

И.о. ректора КГУ Чайковскому Д.В.
От должность Смирнова Ивана
Ивановича

(должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление

о перечислении денежных средств под отчет на личную банковскую карту

Прошу перечислить под отчет (перерасход по авансовому отчету) денежные средства на банковскую карту сроком до 11 ноября 2024 г. в размере 1234 руб. 45 коп.
(последний день командировки по приказу)

Одна тысяча двести тридцать четыре _____ руб. 45 коп.
(сумма прописью)

на командировочные расходы, согласно служебного задания и приказа о командировании

№ 001-КМ от 10 ноября 2024 г. В г. Москва, Министерство науки и высшего образования РФ
11.11.24-11.11.24

(указать место и срок командировки)

Расчет (обоснование) суммы аванса:

Суточные _____ руб. Проезд _____ руб. Проживание _____ руб. Прочие _____ руб.

Обязуюсь в срок не позднее 3-х рабочих дней по возвращении из командировки представить в УБУ и ФК авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по перечисленному денежному авансу.

" 10 " ноября 2024 г. _____

(подпись работника)

Задолженность по авансу с наступившим сроком предоставления отчета отсутствует.

Отметка УЭ _____

(КОСГУ, вид расхода, вид средств)
подписи)

(подпись)

(расшифровка

