

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора

В бухгалтерию ГЕОХИ РАН
от (указывается должность,
ФИО, подразделение)

_____ К.А. Абдуллаева

«____» _____ 2017 г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать аванс на расходы по служебной командировке в (указывается страна, город) с _____ 2017 года по _____ 2017 года в соответствии с Расчетом суммы аванса.

Расчет суммы аванса

Статья расходов	Нормы возмещения расходов	Сумма
212 (Суточные)		
212 (Транспортные расходы)		
212 (Проживание)		
212 (Прочие расходы)		
Итого		

Основание для служебной командировки – приказ № _____ от _____.

Финансовые затраты отнести за счет средств _____.

О порядке представления отчетных документов и расчета по командировочным расходам в течение трех дней с момента возвращения из служебной командировки ознакомлен(а).

Денежные средства на расходы по служебной командировке прошу перевести на ранее открытую зарплатную карту.

_____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Руководитель работ _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

«____» _____ 2017 г.

Задолженность сотрудника по предыдущим авансам отсутствует
Ведущий бухгалтер _____ Н.К. Орел
Дата _____