

Начальнику Центра

\_\_\_\_\_ (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.
_____	_____ руб. _____ коп.
_____	_____ руб. _____ коп.
_____	_____ руб. _____ коп.
_____	_____ руб. _____ коп.
_____	_____ руб. _____ коп.
_____	_____ 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 \_\_\_\_\_