

_____ (фамилия, инициалы руководителя)

от _____ (должность, фамилия, инициалы работника)

таб № _____

Заявление на возмещение командировочных расходов.

Прошу Вас возместить мне расходы, связанные со служебной командировкой _____

(указать цель командировки, откуда, куда)

_____ в сумме _____

(сумма в рублях прописью и в круглых скобках - цифрами)

в связи с тем, что самостоятельно и с личного согласия произвел расходы на указанные цели, т.к. за получением денежного аванса непосредственно перед направлением в командировку не обращался.

Обоснование: распоряжение о направлении в командировку № _____ от _____

Расчет возмещаемой суммы: Код Вида расходов _____

Проезд Руб. _____ КБК _____

Суточные за _____ дней по _____ руб. Руб. _____ КБК _____

Проживание за _____ дней по _____ руб. Руб. _____ КБК _____

_____ (подпись работника бюджетного отдела) (фамилия, инициалы)

_____ (подпись работника) _____ (фамилия, инициалы) " ____ " _____ 20 ____ г.

Состояние расчетов с работником по выданным ему ранее авансам: задолженность отсутствует/имеется (нужное подчеркнуть)

Бухгалтер: _____ (подпись бухгалтера) _____ (фамилия, инициалы) " ____ " _____ 20 ____ г.

Решение руководителя: _____

_____ (подпись руководителя) _____ (фамилия, инициалы) " ____ " _____ 20 ____ г. (дата поступления и обработки заявления)

Заявление принято кассиром " ____ " _____ 20 ____ г. _____ (подпись кассира, фамилия и инициалы).