

Приложение 4
к Учетной политике Отделения ПФР
по Республике Калмыкия,
утвержденной приказом
№ 576 от 31.12.2021г.

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 командировочные расходы в сумме _____ руб. _____ коп. согласно приказу

от _____ № _____ (наименование распорядительного акта) (дата) (номер)

на срок до _____ (срок командирования с учетом срока сдачи Авансового отчета,

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 _____, БИК

_____, к/с _____, р/с _____

Расчет командировочных сумм:

проезд	_____ руб. _____ коп.
суточные за ___ дней по <u>100</u>	Итого _____ руб. _____ коп.
найм жилого помещения	
за _____ дней по _____	Итого _____ руб. _____ коп.
_____ (иные расходы)	_____ руб. _____ коп.
	Всего: _____ руб. _____ коп.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Ознакомлен, что в случае несвоевременного представления мною 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 _____