Приложение 14

Бухгалтерии:
Выдать подотчет_____руб.

Руководитель_____
«_____»_____года

Кому_____

От кого_____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ДЕНЕГ

Прошу выдать под отчет на хозяйственные расходы денежные средства для приобретения
_____
_____
С последующим отчетом в 3-дневный срок,
в сумме_____
_____
(цифрами и прописью)

По следующим статьям расходов:

Ст.346 (прочие МЗ) - _____ руб.;

Ст.343 (ГСМ) - _____ руб.;

_____ _____ _____
(должность заявителя) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)
«_____»_____20____г.

Данные бухгалтерии:

Согласовано:
Главный бухгалтер
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Наличие финансирования подтверждаю:
_____
(должность)
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Предметы и суммы закупки подтверждаю:
_____
(должность)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)