**Заявление сотрудника о выдаче аванса в подотчет**

В дирекцию ИФЗ РАН

от **должность**лаб. № \_\_\_\_

***Фамилия, инициалы***

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне аванс в сумме ***сумма цифрами*** (***сумма прописью***) руб. на срок \_\_\_ календарных дней для ***назначение аванса***.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Цели, на которые выдается аванс** | **Сумма****Руб.** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
|  | Итого |  |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_

*Примечание:*

*Назначением аванса могут быть командировочные расходы, закупка закупки канцелярских принадлежностей и тд. Образец заполнения прилагается*

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

**Заявление сотрудника о выдаче аванса в подотчет**

В дирекцию ИФЗ РАН

от научного сотрудника лаб. № 800

Иванова И.И.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне аванс в сумме 4000 (Четыре тысячи) руб. на срок пяти календарных дней для закупки канцелярских принадлежностей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Цели, на которые выдается аванс** | **Сумма****Руб.** |
| 1 | Бумага офисная, 20 пачек | 2000-00 |
| 2 | Калькулятор | 1000-00 |
| 3 | Письменные принадлежности |  300-00 |
| 4 | Ножницы канцелярские, 4шт. |  700-00 |
|  | Итого | 4000-00 |

04.09.2020 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов И.И.

ПФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

04.09.2020