

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет"**

**Разрешаю выдать
денежные средства**

в сумме: _____ руб.

руководитель организации

_____ (_____)
(подпись)

" _____ " _____ 20 г.

Руководителю
организации

от

отдел:

должность:

Номер телефона

Заявление

Прошу выдать под отчет аванс в размере _____

на срок до " _____ " _____ 20 г.

Назначение аванса _____

Авансовый отчет об израсходованных суммах обязуюсь предоставить по возвращении из командировки в течение 3 рабочих дней и произвести окончательный расчет по выданному перед отъездом в командировку денежному авансу.

Аванс прошу (выдать наличными / перечислить на счет): _____

_____ (_____)

(подпись)

" _____ " _____ 20 г.

Отметка ПФУ

Задолженность по предыдущему авансу _____

Гл. бухгалтер

_____ (_____)

(подпись бухгалтера)