Приложение 1 к Учетной политике,

утвержденной приказом

УПФР в Железнодорожном

районе г. Красноярска (межрайонного) от 26.12.2018 №158п

Выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. коп.

Начальник Управления ПФР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Ю. Булат

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

***Денежные средства выданы на \_\_\_\_\_\_*** Начальнику Управления ПФР

***Срок отчета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Булат К. Ю.

от

(должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ (ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ) ДЕНЕГ**

Прошу перечислить денежные средства на ***командировочные расходы***

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на пластиковую карту № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в *(наименование банка)*

на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

для поездки в согласно

приказа № от « » 2019г. на дней

Расчет командировочных сумм:

Проезд руб. Д К 304.05

Суточные за дней по 100 руб. руб. Д К 304.05

Найм жилых помещений руб. Д К 304.05

Итого: руб. копеек

Подпись подотчетного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . « » 2019г.

(Расшифровка подписи)

Отметка ФЭО о задолженности по предыдущему авансу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_ \_2019г. Гл.спец.-эксперт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись) (Расшифровка подписи)

Отметка отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_2019г. \_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Указанные расходы по смете предусмотрены ЭКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_**\_Гл.спец.-эксперт\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Подпись) (Расшифровка подписи)

**\* Заполняется в ФЭО после согласования заявления в отделах**

**ОБРАЩАЕМ ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ:**

**1) В случае отмены командировки подотчетное лицо обязано сдать в кассу Управления денежные средства на следующий день после сдачи билетов до 9ч. 00 мин.;**

**2) При наличии остатка денежных средств после приобретения проездных документов, до начала командировки, денежные средства необходимо сдать в кассу Управления.**

Остаток неиспользованных средств по командировочным расходам подотчетное лицо обязано сдать в кассу Управления в течение 3-х рабочих дней (в 3-й день до 9ч. 00 мин.) после приезда из командировки.

3) Фактом подтверждения авиа перелета является представление в составе документов к авансовому отчету электронного билета с посадочным талоном. При отсутствии посадочного талона документы к зачету не принимаются.

**С правилами ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**