

Выдать под отчет 5000 руб. на срок 10 дней. **2**
(сумма)
К.А. Сергеев «27» февраля 2014 г.
(подпись) (Ф.И.О.)
по доверенности № 3 от 13.01.2014 **3**

Генеральному директору
ООО «Торгснаб» Л.Д. Кузнецову
от зав.складом П.В. Алексева
(должность, Ф.И.О.)

Заявление о выдаче денег под отчет

Прошу выдать под отчет наличные денежные средства в размере
5000 (пять тысяч) рублей на приобретение канцелярских товаров.
(сумма цифрами и прописью) (цель выдачи денежных средств)

П.В. Алексева «27» февраля 2014 г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Состояние расчетов с работником по выданным ранее суммам:

Задолженность работника по ранее выданным подотчетным суммам
отсутствует. **1**

Бухгалтер И.В. Павлова «27» февраля 2014 г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Важная деталь

Чтобы сотрудники каждый раз не сочиняли сами, что писать в заявлении, удобнее сделать для них единый шаблон.