Генеральному директору

ООО «Компания»

И.И. Астахову

от менеджера И.И. Иванова

**Заявление о выдаче денег под отчет**

Прошу выдать мне из кассы под отчет наличные денежные

средства в размере***15000 (пятнадцать тысяч)\_\_\_\_\_\_\_\_***рублей

для ***покупки сканера***на срок ***7 (семь)***календарных дней.

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

***17 ноября 2015 г.***

Состояние расчетов по выданным ранее суммам:

***Задолженность по ранее выданным под отчет суммам отсутствует***

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.П.Петрова

***17 ноября 2015 г.***

Разрешаю:

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Астахов

***17 ноября 2015 г.***

Генеральному директору

ООО «Компания

И.И. Астахову

от инженера С.С. Сидорова

**Заявление о выдаче денег под отчет на карту**

Прошу выдать мне под отчет на личную банковскую карту денежные средства в размере ***25 000 (двадцать пять тысяч)*** рублей для ***покупки ноутбука*** на срок ***7 (семь)*** календарных дней.

Реквизиты карты:

Наименование банка: ***АКБ «Банк»***

Корреспондирующий счет: ***30101810800000000790***

БИК банка: ***045402790***

ИНН/КПП: ***77010042821770101001***

Номер лицевого счета: ***40817810500409002050***

ФИО: ***Сидоров Семен Семенович***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*С.С. Сидоров

***24 ноября 2015 г.***

Состояние расчетов по выданным ранее суммам:

***Задолженность по ранее выданным под отчет суммам отсутствует***

*Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*П.П. Петрова

***24 ноября 2015 г.***

*Разрешаю:*

*Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*И.И. Астахов

***24 ноября 2015 г.***

Генеральному директору

ООО «Компания»

И.И. Астахову

от водителя П.П. Петрова

**Заявление о возмещении служебных расходов**

Прошу возместить мне из кассы *7000 ( семь тысяч)* рублей, которые я потратил 20.11.15 на замену резины на служебной машине ToyotaCamry (номерной знак О450РУ77RUS).Резину надо было срочно заменить в связи с проколом, поэтому для покупки я использовал личные деньги.

Приложение:

Товарная накладная от 290.11.15 № 1123

Акт о приеме-передачи работ по замене запчастей от 20.11.15 № Н-123/И.

Счет-фактура от 20.11.15 № 1150.

Кассовый чек от 20.11.15 № 4123

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.П. Петров

***24 ноября 2015 г.***

Состояние расчетов по выданным ранее суммам:

***Задолженность по ранее выданным под отчет суммам отсутствует***

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.П. Петрова

***24 ноября 2015 г.***

Разрешаю:

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Астахов

***24 ноября 2015 г.***

Генеральному директору

ООО «Компания»

И.И. Астахову

от менеджера Д.С. Орлова

**Служебная записка**

На основании приказа №129 от 04.08.2015 я был(а) в командировке:

Место командировки

Страна, город *Россия, г.Санкт– Петербург*

Организация *ООО «Контрагент»*

Транспорт, используемый для поездки

Вид транспорта *Служебный автомобиль ООО «Компания»*

Модель/марка *OPELAstra*

Номерной знак *BO87CA 99 RUS*

Дата и время командировки

начало дата *12.08.2015*время *08.00*

окончание дата *18.08.2015* время *22.00*

***4***

Срок пребывания в командировке календарных дня

Документы, подтверждающие использование автомобиля:

путевой лист от *12.08.15*;

кассовый чек с АЗС от *12.08.15 № 00345890*;

счет-квитанция за парковку машины от *12.08.15 №225*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_*Д.С. Орлов*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)

***«15» августа \_ 20 15 г.***

Генеральному директору

ООО «Компания»

И.И. Астахову

от менеджера Д.С. Орлова

**Служебная записка**

На основании приказа *№129* от *04.08.2015* я был(а) в командировке:

Место командировки

Страна, город *Россия, г.Санкт – Петербург*

Организация *ООО «Контрагент»*

Транспорт, используемый для поездки

Вид транспорта *Личный легковой автомобиль*

Модель/марка *FordFocus*

Номерной знак *045OPY 77RUS*

Дата и время командировки

начало дата *10.08.2015* время *08.00*

окончание дата *11.08.2015* время *22.00*

***2***

Срок пребывания в командировке 2ка календарных дня

Документы, подтверждающие использование автомобиля:

путевой лист от *10.08.15*;

кассовый чек с АЗС от *10.08.15 № 00457852*

квитанция за парковку от *11.08.15 № 788-45*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_*И.И. Иванов*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)

***«14» августа 20 15 г.***

Генеральному директору

ООО «Компания»

И.И. Астахову

от менеджера И.И. Петрова

**Служебная записка**

На основании приказа *№ 131* от *12.08.2015* я был(а) в командировке:

Место командировки

Страна, город *Россия, г. Санкт-Петербург*

Организация *ООО» Контрагент»*

Транспорт,используемый для поездки

Вид транспорта *Автомобиль И.И. Иванова*

Модель / марка *FordFocus*

Номерной знак *О450РУ77RUS*

Место проживания в период командировки:

Гостиница /иное

Дата и время командировки

начало дата *12.08.2015* время *08.00*

окончание дата *14.08.2015* время *22.00*

*3*

Срок пребывания в командировке календарных дня

Документы, подтверждающие срок пребывания в командировке:

*Счет за проживание в гостинице ООО «Бор» от 14.08.15 №000124;*

*Путевой лист от 12.08.15;*

*Кассовый чек с АЗС от 12.08.15 №00457852;*

*Доверенность на управление автомобилем*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Петров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(личная подпись) (расшифровка подписи)*

*«15» августа 2015 г.*

Генеральному директору

ООО «Компания»

И.И. Астахову

от менеджера И.И. Сидорова

**Служебная записка**

На основании приказа *№ 132* от *12.08.2015* я был(а) в командировке:

Место командировки

Страна, город *Россия, г. Санкт-Петербург*

Организация *ООО» Контрагент»*

Транспорт, используемый для поездки: автомобиль ООО «Контрагент»

Место проживания в период командировки: гостиница / иное личная карточка

Дата и время командировки

начало дата *12.08.2015* время *08.00*

окончание дата *14.08.2015* время *22.00*

*33333*

Срок пребывания в командировке календарных дня

Отметки принимающей стороны:

Прибыл в: *ООО» Контрагент» г. Санкт-Петербург*

Дата *12.08.2015*

Должность *Главный бухгалтер*

Ф. И. О*. Серова И.С.*

Личная подпись

Выбыл из*: ООО «Контрагент» г. Санкт-Петербург*

Дата *14.08.2015*

Должность *Главный бухгалтер*

Ф. И. О. *Серова И.С.*

Личная подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *\_\_\_\_\_\_\_\_И. И. Сидоров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(личная подпись) (расшифровка подписи)*

*«14» августа 2015г.*

|  |  |
| --- | --- |
| Как сотрудник добирался в командировку и где жил | Чем подтвердить |
| **На поезде, самолёте, маршрутном автобусе…** | |
| …проживал в гостинице | - проездной билет;  - документы по найму жилья |
| …проживал у знакомых (или нет документов о проживании) | - проездной билет |
| **На личном, служебном, арендованном транспорте…** | |
| …проживал в гостинице | - служебная записка;  - документы по найму жилья;  - документы о маршруте следования( путевые листы, квитанции, чеки, счета и др.) |
| …проживал у знакомых (или нет документов о проживании) | - служебная записка;  - документы о маршруте следования (путевые листы, квитанции, чеки, счета и др.) |
| **На любом транспорте, если нет документов, подтверждающих проезд…** | |
| …проживал в гостинице | - документы по найму жилья |
| …проживал у знакомых (или нет документов о проживании) | - служебная записка или иной документ с отметками принимающей стороны |

**Перечень подтверждающих документов для командировки**