Утверждаю

Отчет в сумме _____

_____

(прописью)

Руководитель учреждения _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 200__ г.

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ № _____

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0504049
Дата	
по ОКПО	
Табельный номер	

от "___" _____ 200__ г.

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Подотчетное лицо _____

Должность _____ Назначение аванса _____

Наименование показателя	Сумма		Бухгалтерская запись		Сумма, руб.
	в рублях	в валюте	дебет	кредит	
Предыдущий аванс:			1	2	3
остаток					
перерасход					
Получен аванс					
Итого получено					
Израсходовано					
Остаток					
Перерасход					
				Итого	

Приложение: _____ документов на _____ листах

Целесообразность произведенных расходов подтверждаю

Отчет проверен. К утверждению в сумме, руб. _____

Руководитель структурного подразделения _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода

Номер счета бюджетного учета	Внесение остатка		Выдача перерасхода		Кассовый ордер	
	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7

Бухгалтер-кассир _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

от "___" _____ 200__ г.

линия отреза

Расписка. Принят к проверке от _____

(фамилия, имя, отчество подотчетного лица)

авансовый отчет: номер _____ дата _____

на сумму, руб. _____ количество документов _____

Бухгалтер _____ _____ "___" _____ 200__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Форма 0504049 с. 2

№ п/п	Документ		Кому, за что и по какому документу уплачено	Сумма расхода				Бухгалтерская запись	
	дата	номер		по отчету		принятая к учету			
				в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Израсходовано, всего						
			Остаток						
			Перерасход						

Подотчетное лицо _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)