Утверждаю

Отчет в сумме _____

_____ (прописью)

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"____" _____ 20____ г.

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ № _____

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0504505
Дата	
по ОКПО	
КПП	
по ОКЕИ	
по ОКВ	

от "____" _____ 20____ г.

Учреждение _____

ИНН

Структурное подразделение _____

Подотчетное лицо _____

Единица измерения: руб.

_____ (наименование валюты)

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) "____" _____ 20____ г.

л и н и я о т р е з а

Расписка. Принят к проверке от _____ (фамилия, имя, отчество подотчетного лица)

авансовый отчет: номер дата

на сумму, руб. количество документов

Бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) "____" _____ 20____ г.

www.genlayn.ru

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

Подотчетное лицо _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

www.genlayn.ru