

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
Казанский (Приволжский) федеральный университет

Руководителю Издательства ИДиПИ**ЗАКАЗ №****ОТ****Г.**

Прошу выполнить работу (оказать услугу) _____

Для факультета (кафедры, подразделения) _____

Источник оплаты _____
(тема (смета), распорядителем которой является заказчик)Стоимость работ (услуг) _____ руб. _____ коп.
ЗАКАЗЧИК

(должность)

(подпись, ФИО)

(дата)

ВИЗА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, УЧИТЫВАЮЩЕГО СРЕДСТВА ДЛЯ ОПЛАТЫ

(наименование)

«ОПЛАТИТЬ И ПРИНЯТЬ К РАСХОДУ»

(должность руководителя)

(подпись, Ф.И.О., дата)

Рег. № ДБК и РО _____

Код структурного подразделения _____

Сумма _____ руб.

Наименование и код сметы (темы) _____

_____ коп.

Код источника _____

Код вида деятельности _____

Код статьи расхода (ЭКР) _____

(должность руководителя)

(подпись, Ф.И.О., дата)

Счет _____

Код вида расчетов _____

(должность)

Штамп бухгалтерской проводки

(подпись, Ф.И.О., дата)

ОТ ИМЕНИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЯ

«ПРИМЕНЯТЬ К ИСПОЛНЕНИЮ» директор ИДиПИ КФУ Набиуллина К.Р.
(подпись)

Код сметы (темы) 08 ____/08 ____ .10000.001

Код подразделения 0.1.2.100.2.13

Код источника _____

Код вида деятельности 08.

Код дохода 570

Код вида расчет _____

Код балансового счета _____

Бухгалтер _____
(подпись)гл. бухгалтер _____
(подпись)

ВНИМАНИЕ! ЗАЯВКА заполняется в двух экземплярах. Без заполнения всех реквизитов заявки работа (услуга) не считается принятой к исполнению.