**Название организации**

**ПРИКАЗ №**

г. « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О подотчетных лицах

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать под отчет наличные денежные средства следующим сотрудникам предприятия:

2. Выдать под отчет наличные денежные средства на срок рабочих дней.

3. Выдать под отчет наличные денежные средства на:

4. Выдать под отчет наличные денежные средства не более рублей.

5. В остальных случаях выдачу наличных денежных средств под отчет утверждать отдельным приказом.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)