

Приложение № 3
к Положению

Форма докладной записки

ФИНУНИВЕРСИТЕТ

Ректору Финуниверситета

_____ (наименование подразделения)

проф. С. Е. Прокофьеву

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

**О направлении в зарубежную
служебную командировку**

Уважаемый Станислав Евгеньевич!

Прошу направить _____

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

в зарубежную служебную командировку с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
сроком на _____ календарных дней, в т.ч. не считая времени нахождения в пути на
_____ календарных дней в _____

место назначения (страна, город, организация и т.д.)

с целью _____

в рамках выполнения должностных обязанностей*.

Основание: _____

(договор, плановые мероприятия, приглашение принимающей стороны, и др.)

Ожидаемые результаты: _____

Предварительный расчет расходов:

Вид расходов	Сумма (руб.)	Источник финансирования
Суточные		
Проезд **		
Транспортные расходы ***		
Проживание		
Визовое сопровождение		
Сервисные сборы		
Медицинская страховка		
Итого расходы****		
Организационный/регистрационный взнос		

Всего		
--------------	--	--

* в рамках договоров гражданско-правового характера при выполнении работ (оказании услуг) поездка не является служебной командировкой (п. 1.10. Положения о служебных командировках)

** при приобретении билетов работником

*** при приобретении билетов для работников по безналичному расчету

**** сумма, указываемая в Заявлении о выдаче/перечислении под отчет аванса на командировочные расходы на территории иностранного государства

На период командировки занятий расписанием не предусмотрено (только для ППС).

Руководитель структурного подразделения

(подпись, Ф.И.О.)

О порядке предоставления краткого отчета о выполнении задания в течении трех дней по возвращении из служебной командировки ознакомлен(а).

Работник

(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано:

Курирующий проректор по направлению деятельности

(подпись, Ф.И.О.)

Проректор, курирующий международную деятельность

(подпись, Ф.И.О.)

Директор Института повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников
(при направлении научно-педагогического работника на стажировку, повышение квалификации, профессиональную переподготовку)

(подпись, Ф.И.О.)

Заместитель проректора по экономической и финансовой работе

(определен источник выплаты командировочных расходов)

(подпись, Ф.И.О.)

Проректор по экономической и финансовой работе

(подпись, Ф.И.О.)