|  |  |
| --- | --- |
| **ФИНУНИВЕРСИТЕТ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование подразделения) | Ректору Финуниверситета  С.Е. Прокофьеву |
| **ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  О направлении  в служебную командировку |  |

Прошу направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в 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 (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 |  |  |
| **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 или при использовании транспорта работника  \*\*\* при приобретении билетов для работников по безналичному расчету  \*\*\*\* сумма, указываемая в Заявлении о выдаче/перечислении под отчет аванса на командировочные расходы  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 течение трех дней по возвращении из служебной командировки ознакомлен(-а).*  Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.)  *СОГЛАСОВАНО:* |
| Курирующий проректор по направлению деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.)  Директор Института повышения квалификации  и профессиональной переподготовки работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(при направлении научно-педагогического работника* (подпись, Ф.И.О.)  *на стажировку, повышение квалификации,*  *профессиональную переподготовку)*  Директор по экономической и финансовой работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (определен источник выплаты командировочных расходов) (подпись, Ф.И.О.) |