

Приложение № 1
к Положению

Форма докладной записки

ФИНУНИВЕРСИТЕТ

Ректору Финуниверситета

_____ (наименование подразделения)

проф. С.Е. Прокофьеву

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

**О направлении
в служебную командировку**

Уважаемый Станислав Евгеньевич!

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 занятый 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
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.)