

## ОТЧЕТ О КОМАНДИРОВКЕ

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ (должность, ученая степень, кафедра, институт/структурное подразделение, контактный телефон)

Город: \_\_\_\_\_

Организация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Период командирования: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Цель командировки : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Примечание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Описание достигнутого результата и показателей в соответствии со служебным заданием \*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заполненный авансовый отчет и первичные документы прилагаются.

Командированный работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Работник  
Контрольного управления \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

\*- При подготовке отчета необходимо указать содержание совещаний, переговоров, мероприятий и т.п. с указанием конкретных лиц.