

Отделу кадров  
В приказ  
Ректор (проректор)

Ректору  
Московского политехнического  
университета  
В.В. Миклушевскому

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА  
о командировании работника**

Прошу командировать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия., должность с указанием кафедры, структурного подразделения)

Командируется

\_\_\_\_\_  
(страна, город)

\_\_\_\_\_  
наименование организации (учреждения)

Сроком на \_\_\_\_\_ дней с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Командировочное \_\_\_\_\_ задание:

\_\_\_\_\_  
Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_  
201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись, И.О. Фамилия)

Курирующий проректор

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_  
201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись, И.О. Фамилия)

**Смета командировочных расходов**

	За счет средств _____
проезд	
проживание	_____ дней x _____ руб. = _____ руб.
суточные (на территории РФ)	_____ дней x _____ руб. = _____ руб.
суточные (за пределами РФ)	_____ дней x _____ руб. + 700 руб. = _____ руб.
Итого:	

Ответственный за расчет: \_\_\_\_\_

Управление экономики и финансов

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись, И.О. Фамилия)

Служебная записка распечатывается на 1 листе  
(лист согласования на обратной стороне)

Расходы по проекту № \_\_\_\_\_ подтверждаю

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись, И.О. Фамилия)

Управление бухгалтерского учета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись, И.О. Фамилия)

---

С приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ ознакомлен

*\*с условиями возмещения командировочных расходов в соответствии с Положением о командировании сотрудников Московского Политеха ознакомлен.*

*(Расходы, понесенные третьими (не командированными) лицами, не возмещаются).*

Подпись командированного работника

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись, И.О. Фамилия)