

Код
0301024
02066368

СЛУЖЕБНОЕ ЗАДАНИЕ

Для направления в командировку и отчет о его выполнении

Номер документа	Дата составления

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Место назначения		Дата		Срок		организация – плательщик, источник оплаты	Основание
		страна, город	организация	начала	окончания	(календарные дни)	не считая времени нахождения в пути		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Содержание задания (цель)

Краткий отчет о выполнении задания

11	Вкладной лист. Работником, прибывшим из командировки, составляется краткий отчет о выполненной работе за период командировки, который согласовывается с руководителем подразделения и предоставляется в бухгалтерию вместе с командировочным удостоверением и авансовым отчетом
----	---

Руководитель структурного подразделения

Начальник отдела кадров

Начальник ФЭУ

Работник

Начальник УМУ

Заключение о выполнении задания

Директор организации

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)