

1. Условия командирования
1.1. Служебное задание на командирование

Содержание задания (цель) _____

Место и сроки командирования

№ п/п	Место назначения		Срок командирования						Норматив (суточные) (руб.)	Дополнительное условие
	населенный пункт	организация	дата начала	дата окончания	день выезда	день приезда	продолжительность	продолжительность		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
						x		x		
					x					

В соответствии с требованиями ст.113 ТК РФ даю свое согласие на привлечение меня к работе в

В соответствии со ст.153 ТК РФ прошу :

оплатить работу в выходной(ые) (нерабочий(ие) праздничный(ые) день(дни) в двойном размере исходя из среднего заработка;

Ответственный исполнитель _____
 кадрового подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

1.2. Условия проезда

№ п/п	Вид транспорта	Маршрут				Категория (класс) проезда	Признак корректировки норматива
		отправление		прибытие			
		пункт	дата	пункт	дата		
1	2	3	4	5	6	7	8

1.3. Условия проживания

№ п/п	Условия проживания	Даты		Продолжительность (сутки)	Категория проживания		Признак корректировки норматива
		заезда	выезда		содержание	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Обоснование командировочных расходов

2.1. Расчет обязательств по командировке

№ п/п	Наименование расхода	Количество	Цена за единицу	Сумма (гр. 3 * гр. 4)	Способ обеспечения
1	2	3	4	5	6
	Итого расходов				X

в том числе: по способу
обеспечения

Способ выдачи денежных средств
работнику (подотчетному лицу)

2.2. Обоснование расходов, отличных от установленных нормативов

№ п/п	Наименование расхода	Норматив		Планируемые расходы		Причины отклонений
		содержание	в стоимостном выражении	содержание	в стоимостном выражении	
1	2	3	4	5	6	7

СПРАВОЧНО

	Код валюты по ОКВ	Сумма в валюте	Сумма в рублях (рублевом эквиваленте)
Сумма задолженности по ранее _____			
в том числе:			
по отчету на проверке _____			
просроченная _____			

Ответственный исполнитель _____
 бухгалтерской службы (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Руководитель структурного подразделения _____ " ____ " _____ 20 ____ г.
 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Подотчетное лицо _____ " ____ " _____ 20 ____ г.
 (ответственный исполнитель) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

3. Финансовое обеспечение

Получатель бюджетных средств _____ Код по Сводному реестру

Код по БК	код КОСГУ	КФО	Финансовый год	Сумма		Признак наличия ЛБО
				всего	в том числе изменение	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель финансово-экономического подразделения _____
 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

С положением о направлении сотрудников ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» в служебные командировки (утв. приказом ректора от 18.09.2025 № 2008-О) ознакомлен(а).

Предупрежден, что при убытии (выезде) работника до подписания уполномоченным лицом университета приказа о командировании работодатель не несет обязанности по возмещению понесенных работником за счет личных средств расходов, связанных со служебной командировкой.

Целевой инструктаж по охране труда мною получен и усвоен в объеме требований Инструкции по охране труда для работников ФГАОУ ВО "Северо-Кавказский федеральный университет», направляемых в служебные командировки