|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | Проректору по экономике и финансамФГАОУ ВО «СПбПУ»Речинскому А.В.от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) |

 |   |

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Прошу согласовать мне проезд до места командирования и обратно в город\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком с \_\_\_.\_\_\_.20\_\_г. по \_\_\_.\_\_\_.20\_\_г. на личном автомобиле по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Путевой лист, копию ПТС, а также чеки и квитанции, подтверждающие факт использования автомобиля, будут переданы в Управление бухгалтерского учета в течение 3-х рабочих дней со дня возвращения.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_г.