|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | Проректору по экономике и финансам  ФГАОУ 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.