

ПОСВІДЧЕННЯ ПРО ВІДРЯДЖЕННЯ



Штамп підприємства,
установи, організації

Видано _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, місце роботи)
відрядженому до

(пункти призначення)

(найменування підприємства,
установи, організації)

Термін відрядження «_____» днів

(мета відрядження)

Підстава: наказ «___» _____ 200 ___ р. № _____

Дійсно при пред'явленні паспорта
серії _____ № _____

М. П. _____ Керівник

Зворотна сторона посвідчення про відрядження

Відмітки про вибуття у відрядження, прибуття в
пункти призначень, вибуття з них і прибуття до
місця постійної роботи

Вибув із

Прибув до

«___» _____ 200__ р.

«___» _____ 200__ р.

М.П. Підпис _____

М. П. Підпис _____

Вибув із

Прибув до

«___» _____ 200__ р.

«___» _____ 200__ р.

М.П. Підпис _____

М. П. Підпис _____

Вибув із

Прибув до

«___» _____ 200__ р.

«___» _____ 200__ р.

М.П. Підпис _____

М. П. Підпис _____

Примітка:

При виїзді до декількох пунктів позначки про прибуття і вибуття робляться окремо в кожному з них.