

(ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ)

Дата составления: 00.00.0000

№ документа _____

**ПЛАН ЗАДАНИЕ
для направления в командировку**

| |
|-----------------|
| Табельный номер |
| |

(фамилия, имя, отчество)

| Структурное подразделение | Должность (специальность, профессия) | Командировка | | | | | | организация – плательщик | Основание |
|---------------------------|--------------------------------------|------------------|-------------|----------|-----------|------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------|
| | | место назначения | | дата | | срок (календарные дни) | | | |
| | | страна, город | организация | начала | окончания | всего | не считая времени нахождения в пути | | |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> | <i>9</i> | <i>10</i> |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| |
|---------------------------|
| Содержание задания (цель) |
| <i>11</i> |
| |

**Руководитель
структурного
подразделения**

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник

(личная подпись)

**Руководитель
организации**

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)