

РЕКТОРУ НОУ ВО РЭШ

Суворову А. Д.

от студента _____ курса, программы « _____

_____, _____
/наименование программы полностью/ / класс/

/Ф.И.О./

Тел.: _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу Вас направить меня в г. _____ сроком на _____ дней, с « _____ » _____ 20__ г.
по « _____ » _____ 20__ г. для участия в _____

Предварительный расчёт стоимости поездки и иных расходов

№ п/п	Вид расходов	Сумма расходов (руб.)	Источник финансирования
1.	Проездной документ (билет)		РЭШ
2.	Консульский (визовый, сервисный) сбор		РЭШ
3.	Страховка		РЭШ
4.	Проживание в гостинице (найм жилого помещения)		РЭШ
5.	Регистрационный взнос участника		РЭШ
6.	Иные транспортные расходы (указать)		РЭШ
8.	Иные расходы (указать)		РЭШ
Итого:			х

С правилами отчета о поездке ознакомлен(а). Обязуюсь в течение трех рабочих дней по возвращении из поездки представить оправдательные документы (оригиналы) для получения возмещения понесенных расходов. В случае непредставления в срок авансового отчета и оправдательных к нему документов расходы по поездке несёт обучающийся. О том, что суммы, согласованные руководством перед поездкой в командировку, изменению не подлежат, предупреждён.

Обучающийся

/подпись/ /Ф.И.О./
« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Исполнительный директор программы

« _____ »

Директор Центра по работе со студентами и выпускниками

Сибирякова И.В.

Проректор по учебной работе и работе со студентами

Касабиева З.Ю.

Проректор по финансам

Воронин В.А.

К исполнению:

Заведующий канцелярией

Кулагина О.И.