

## Форма заявки и разрешения на командировку

№ \_\_\_\_\_ ИССАПАРҒА ӨТІНІМ  
ЗАЯВКА НА КОМАНДИРОВКУ № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.  
(бұйрық күші бар, имеет силу приказа)

Иссапарға рұқсат беруіңізді сұраймын  
Прошу разрешение на командировку в г./г.г.

Қызметкерді  
работника \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (лауазымы, должность)

Иссапар мақсаты  
Цель командировки:

Мерзімі, сроком на « \_\_\_\_\_ » күнге, дней

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

қоса аланады, включительно

Жол жүру (әуе, т/ж көлігі, автобус, бензин)  
Проезд (авиа, ж/д транспорт, автобус, бензин)

Авиа

Келісілді:

Согласовано: \_\_\_\_\_  
(қолы, подпись)

Келісілді:

Согласовано: \_\_\_\_\_  
(қолы, подпись)

Келісілді

Согласовано: \_\_\_\_\_  
(іссапарға жіберілген адамның қолы,  
подпись командированного)

Келісілді

Согласовано: \_\_\_\_\_  
(ДУЧР)

№ \_\_\_\_\_ ИССАПАРҒА РҰҚСАТ БЕРУ  
РАЗРЕШЕНИЕ НА КОМАНДИРОВКУ № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.  
(бұйрық күші бар, имеет силу приказа)

« 2 » күнге іссапарға РҰҚСАТ БЕРЕМІН  
РАЗРЕШАЮ командировку на « \_\_\_\_\_ » дня/дней

Иссапар шығындарын берсін  
Выдать командировочные расходы

Сомасы, в сумме \_\_\_\_\_ тенге

Председатель Правления/ Управляющий директор/  
Руководитель Офиса ПП

\_\_\_\_\_ (қолы, подпись)

ИССАПАР ШЫҒЫНДАРЫН ЕСЕПТЕУ  
РАСЧЕТ КОМАНДИРОВОЧНЫХ РАСХОДОВ

Жолы, проезд \_\_\_\_\_ тенге

Тұрғын жайды жалға алу

Наем жилого помещения \_\_\_\_\_ тенге

Тәуліктік, суточные \_\_\_\_\_ тенге

Барлығы, итого \_\_\_\_\_ тенге

Бухгалтер \_\_\_\_\_

(қолы, подпись)