Документ не обязателен к применению

Составляется работником

Применительно к ст. 166 ТК РФ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование работодателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работника)

Отчет

по результатам командирования

1. Номер и дата приказа о командировании.

2. Фактические сроки (период) командировки.

3. Место командировки (город, организация).

4. Вопросы, решаемые в ходе поездки.

5. Результат командировки.

5.1. Практические выводы и предложения при положительных результатах командировки.

6. Приложение (полученные во время командирования тексты документов, иные материалы).

Дата

Должность,

Ф.И.О. работника Подпись