

Наименование структурного  
подразделения – инициатора служебной  
записки

Проректору по ОД  
Р.Е. Моисееву

**УК в приказ**

Прошу оплатить

подпись, дата

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

[Рег номер] от [Рег дата]

«О единовременной выплате»

В связи с заменой временно отсутствующего преподавателя \_\_\_\_\_  
должность, ФИО

по причине \_\_\_\_\_ прошу оплатить проведенные часы занятий следующим  
указать причину

преподавателям:

1. \_\_\_\_\_ .в количестве \_\_\_\_\_ часов;  
ФИО, таб.№, должность

2. \_\_\_\_\_ .в количестве \_\_\_\_\_ часов.  
ФИО, таб.№, должность

Приложения:

1. Копия документа, подтверждающего обоснование причины отсутствия (больничный лист /приказ  
об административном отпуске и т.п.);

2. Ведомость учета выполненной нагрузки за \_\_\_\_\_  
месяц, год

Должность

И.О. Фамилия

подпись

Согласовано:

Директор филиала

И.О. Фамилия

подпись

телефон инициатора

Расчет суммы выплаты (заполняется УМУ)

№ п/п	Ф.И.О.	таб.№	должность	кол-во часов	стоимость 1 часа	сумма, руб.
1.						
2.						

Начальник УМУ

Е.И. Загребина

подпись

Согласовано:

Управление планирования,  
бухгалтерского учета и  
внутреннего аудита

подпись, дата