Шаблон

|  |  |
| --- | --- |
| *Подразделение* | Начальнику планово-финансового управленияФ.И.О. |

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О подготовке сметы на проведение *(название мероприятия)*

Уважаемая/ый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Прошу Вас оказать содействие в подготовке сметы на проведение *(название мероприятия)*

Дата проведения:

Количество участников:

Ответственный за проведение мероприятия: *(Ф.И.О., должность, структурное подразделение, телефон и электронный адрес).*

Планируемые расходы указаны ниже в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Доходы | Сумма, руб. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Всего: |  |
| № | Расходы | Сумма, руб. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Всего: |  |

*Руководитель подразделения* Ф.И.О.