

Komandējuma rīkojuma un atskaites paraugs

RĪKOJUMS

Rīgā

201__gada __._____

Nr.

Par komandējumu

Sakarā ar saimniecības darbības veikšanas nepieciešamību, PAVĒLU:

Nosūtīt _____ valdes priekšsēdētāju _____ un departamenta vadītāju _____

komandējumā uz _____ Pilsēta, Valsts _____

Komandējuma nolūks: pārrunu veikšana ar _____ pārstāvjiem par savstarpējas sadarbības iespējām, jautājumu apspriešana _____ jomās;
dalība konferencē/ seminārā/ apmācībās _____
u.c. _____

Komandējuma ilgums: __dienas,

no 201__gada __._____ līdz 201__gada __._____.

Valdes priekšsēdētājs _____ / _____

APSTIPRINU

Sabiedrības nosaukums
Valdes loceklis

Vārds Uzvārds
20__gada __.____

Sabiedrības nosaukums _____
(darbinieka amats)

(darbinieka vārds uzvārds)

(darbinieka personas kods)

KOMANDĒJUMA ATSKAITE

Rīgā

20__gada __.____

Saskaņā ar 20__gada __.____ rīkojumu Nr. __

Komandējuma atskaitē norādīt sekojošus datus:

1. kas atradās komandējumā – "es", gadījumā, ja Sabiedrību pārstāvēja arī citas personas tās arī jānorāda;
2. komandējuma atrašanās vieta – valsts, pilsēta, (piemēram, ja komandējums bija tikšanās ar darījuma partneri, tad uzņēmuma nosaukums, pārstāvja vārds, uzvārds; semināra nosaukums; konferences nosaukums utt.);
3. kāds bija komandējuma mērķis un uzdevumi;
4. kas komandējuma laikā tika apspriests;
5. kas komandējuma laikā tika nolemts, kādi lēmumi pieņemti, noslēgti līgumi;
6. norādīt vai komandējuma mērķis/i un uzdevumi tika sasniegti/i.
7. norādīt kompensējamas summas par komandējuma laikā veiktajām izmaksām.

Lūdzu apmaksāt visus komandējuma izdevumus pilnā apmērā.

(amats)

(paraksts)

(vārds uzvārds)