Uzņēmums: _____
VRN _____
Adrese _____

RĪKOJUMS
Rīgā

201__. gada "___" _____. Nr.___

Par norēķinu kārtību ar norēķinu personām
Par komandējumiem

NOSAKU:

1. Izsniegt naudu norēķinu personām no kases uz uzņēmuma direktora rīkojumu pamata, kuros norādītas personas, kurām drīkst izsniegt naudu saimniecisko darījumu veikšanai. Rīkojumā norādīt personas vārdu, uzvārdu, ieņemamo amatu, personas kodu.
2. Norēķinu personām iesniegt avansu norēķinus par izlietotajiem līdzekļiem līdz tekošā mēneša beigām, atmaksājot kasē neizlietotos līdzekļus, vai saņemot pārtērētos līdzekļus pēc finansu direktora apstiprināta avansa norēķina. Ja kasieris nepieprasa neizlietoto līdzekļu atmaksu, tad tie līdzekļi var palikt pie avansa norēķinu personas kā avansa norēķinu summas atlikums.
3. Darbiniekus komandējumā nosūtīt uz direktora rīkojuma pamata, kurā norādīt darbinieka vardu, uzvārdu, personas kodu, komandējuma vietu (vai pamatu), dienas naudas lielumu, komandējuma ilgums, avansā izsniedzamā summa vai atmaksājamie izdevumi.
4. Pēc atgriešanās no komandējuma komandētajai personai 3 (triju) dienu laikā jāiesniedz komandējuma apliecību un avansa norēķinu ar klāt pievienotiem attaisnojošiem dokumentiem.
5. Aprēķinot darbiniekiem atlīdzību par komandējumiem vadīties pēc Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
6. Iepazīstināt uzņēmuma darbiniekus ar šo rīkojumu.

Uzņēmuma vadītājs _____

Ar rīkojumu iepazinās: 201_.__.__. _____ _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

201_.__.__. _____ _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

201_.__.__. _____ _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

201_.__.__. _____ _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

201_.__.__. _____ _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

201_.__.__. _____ _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

201_.__.__. _____ _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)