

Що зазначати в наказі про відрядження

Мета виїзду

Завдання — за потреби

Пункт призначення:

- держава або держави;
- місто або міста призначення, інші населені пункти;
- найменування підприємства, установи або організації, куди відряджаєте працівника

Тільки
для закордонного
відрядження

Строк відрядження:

- дата вибуття у відрядження;
- дата прибуття з відрядження

Джерело фінансового забезпечення витрат на відрядження

Інші ключові моменти — за потреби:

- вид транспорту;
- маршрут поїздки у разі відрядження на службовому автомобілі або за наявності пересадок на території України та/або інших іноземних держав з одного на інший транспортний засіб під час перебування в дорозі до відповідної держави відрядження та/або повернення до місця постійної роботи;
- інформація про додаткові обмеження щодо сум та цілей використання коштів, наданих на відрядження, у разі їх встановлення

Тільки
для закордонного
відрядження

