ПРИКАЗ № ___

_____ «___» _____ 20__ г.

_____

_____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. О направлении в командировку: _____, с «___» _____ 20__ г. Срок командировки: _____ календарных дней, место: _____. Выдать аванс на расходы; суточные — _____ в день.

2. Основание: служебное задание, ст. 166–168 ТК РФ.

3. Ознакомить работника с приказом под подпись.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель: _____ _____

С приказом ознакомлен(а): _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.

Образец с сайта online-document.ru, редакция 12.11.2026. Перед подписанием сверьте условия со своей ситуацией.