План служебной командировки

1. Сроки служебной командировки с 16.01.2018 г. по 18.01.2018 г.

2. Место, организация, куда направляется работник: магазин ООО "Ромашка", г. Тверь, улица Ленина, 15

3. Цель служебной командировки: проверка бухгалтерии

4. Работник (и), направляемый (ые) в служебную командировку:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Симонова Екатерина Валерьевна | бухгалтер |

5. Содержание командировки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия, (вопросы) подлежащие выполнению (разрешению), разрешению при осуществлении командировки | Сроки | Ожидаемый результат |
| 1 | Проверка наличия локальных нормативных актов, должностных инструкций, ведения делопроизводства | 16.01.2018 г. | Установление наличия документов, правильности ведения |
| 2 | Инвентаризация | 16.01.2018–17.01.2018 г. | Установление наличия всех материальных ценностей согласно отчетности |
| 3 | Проверка составления отчетности | 18.01.2018 г. | Установление использования ведения отчетности в соответствии с законодательством и ЛНА |

Директор *Андрианов* Андрианов А.А.

С планом служебной командировки ознакомлен

Работник *Симонова* Симонова Е.В.