

گزارش ماموریت

تاریخ:
بازگشت به حکم شماره:

مدیریت محترم پروژه/سایت/واحد سازمانی

با سلام و احترام

بازگشت به دستور آن مقام محترم، به استحضار می‌رساند اینجانب به همراه

جهت انجام ماموریت بشرح ذیل به مقصد شهر/کشور..... مراجعه نمودم.

خواهشمند است نسبت به محاسبه و پرداخت هزینه های انجام شده و فوق العاده ماموریت براساس مدارک هماهنگی لازم را مبذول فرمایید.

توضیح	وسیله نقلیه	ساعت	تاریخ	
				شروع ماموریت
				خاتمه ماموریت
	محل اقامت	روز		مدت اقامت
ریال	هزینه غذا	ریال		هزینه اقامت
سایر هزینه ها:				
تنخواه دریافتی بابت این ماموریت به مبلغ ریال بوده و جمعاً مبلغ ریال هزینه گردید.				
طی انجام ماموریت میزان ساعت اضافه کار حین ماموریت (حداکثر روزانه سه ساعت) مورد تایید است.				
شرح ماموریت:				

تایید مدیر منابع انسانی و پشتیبانی:

تایید مدیر مستقیم:

نام و امضاء مامور:

این قسمت توسط امور مالی و اعتباری تکمیل می گردد

توضیح	روز	مدت ماموریت
	ریال	مبلغ فوق العاده ماموریت
	ریال	هزینه غذا
	ریال	هزینه اقامت
	ریال	هزینه ایاب و ذهاب
	ریال	سایر هزینه ها

بر اساس ضوابط شرکت کل مبلغ / مبلغ ریال هزینه های انجام شده بابت این ماموریت، مورد قرار گرفته است.

توضیحات:

حسابدار	رئیس حسابداری	مدیر مالی	مدیر عامل
---------	---------------	-----------	-----------

شماره بازنگری: 01 تاریخ بازنگری: ۰۱/۰۵/۰۱ کد فرم: COFRE8001/03

این سند تحت پوشش واحد طرح و برنامه شرکت فولاد گسترش می باشد.

افراد درون و برون سازمانی بدون هماهنگی یا بالاترین مقام سازمانی واحد طرح و برنامه مجاز به تغییر این سند نمی باشند.