|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | (įmonės pavadinimas) |  |
|  |  |  |
|  | (įmonės vadovo pareigų pavadinimas) |  |

**ĮSAKYMAS**

**DĖL KOMANDIRUOTĖS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Nr. |  |  |
|  | (data) |  |  |  |
|  |  |  |
|  | (sudarymo vieta) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| K o m a n d i r u o j u |  | į |
|  | (darbuotojo pareigos, vardas, pavardė) |  |
|  | . |
| (nurodyti komandiruotės vietą (vietas) ir komandiruotės tikslą) |  |
| Komandiruotės trukmė - |  | dienos: nuo |  | iki |  | . |
|  | (skaičius) |  | (data nuo) |  | (data iki) |  |
| Į s a k a u išmokėti dienpinigius bei kompensuoti kelionės, nakvynės ir kitas komandiruotės išlaidas pagal pateiktus dokumentus. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (įmonės vadovo pareigų pavadinimas) |  | (parašas) |  | (vardas, pavardė) |