Генеральному директору ООО «Ромашка»
П. П. Петрову
от начальника отдела закупок
И. И. Иванова

План командировки

поездка в Казань для переговоров с поставщиком

16 ноября 2026 г. № 21

Цель поездки: согласовать с ООО «Казань-Пласт» условия поставки плёнки на 2027 год, проверить производство и подписать протокол о ценах и сроках.

Сроки: выезд 24 ноября 2026 года, возвращение 26 ноября 2026 года. Маршрут: Москва — Казань — Москва.

Встречи: 25 ноября, 10:00 — переговоры в офисе поставщика с коммерческим директором; 25 ноября, 14:00 — осмотр цеха и склада; 26 ноября, 9:00 — подписание протокола.

Расходы: проезд 12 000 рублей, проживание 9 000 рублей, суточные по норме компании. Аванс перечислить на карту сотрудника 20 ноября 2026 года.

Результат: протокол о ценах и сроках поставки на 2027 год, отчёт о поездке с фотографиями склада — до 30 ноября 2026 года.

Составитель плана

Начальник отдела закупок

_____ / И. И. Иванов /

Утвердил

Генеральный директор

_____ / П. П. Петров /

Образец с сайта nikexpert.ru