Необходимо знать!

Перед тем, как оформлять Заявку о командировке, необходимо запустить СЗ в БРД, о предстоящей командировке, в которой указано основание.

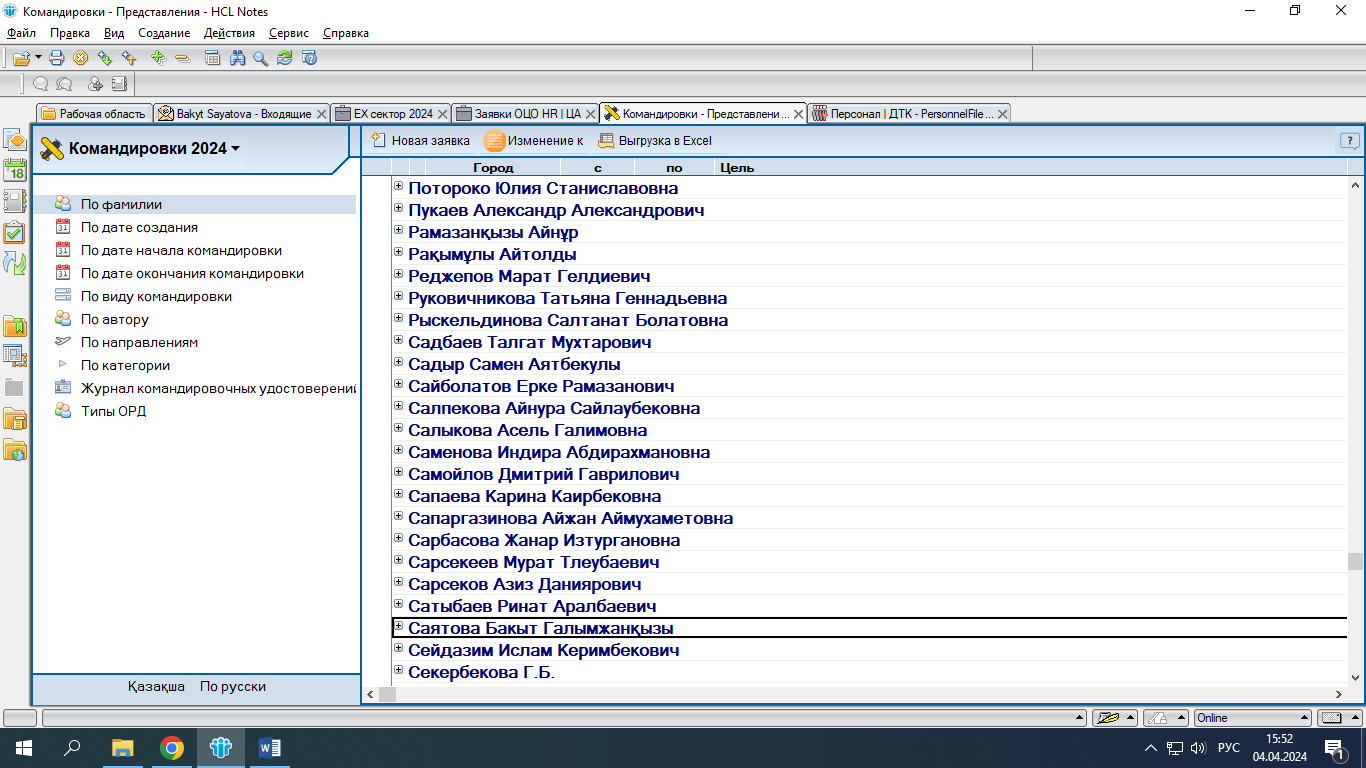
За подписью:

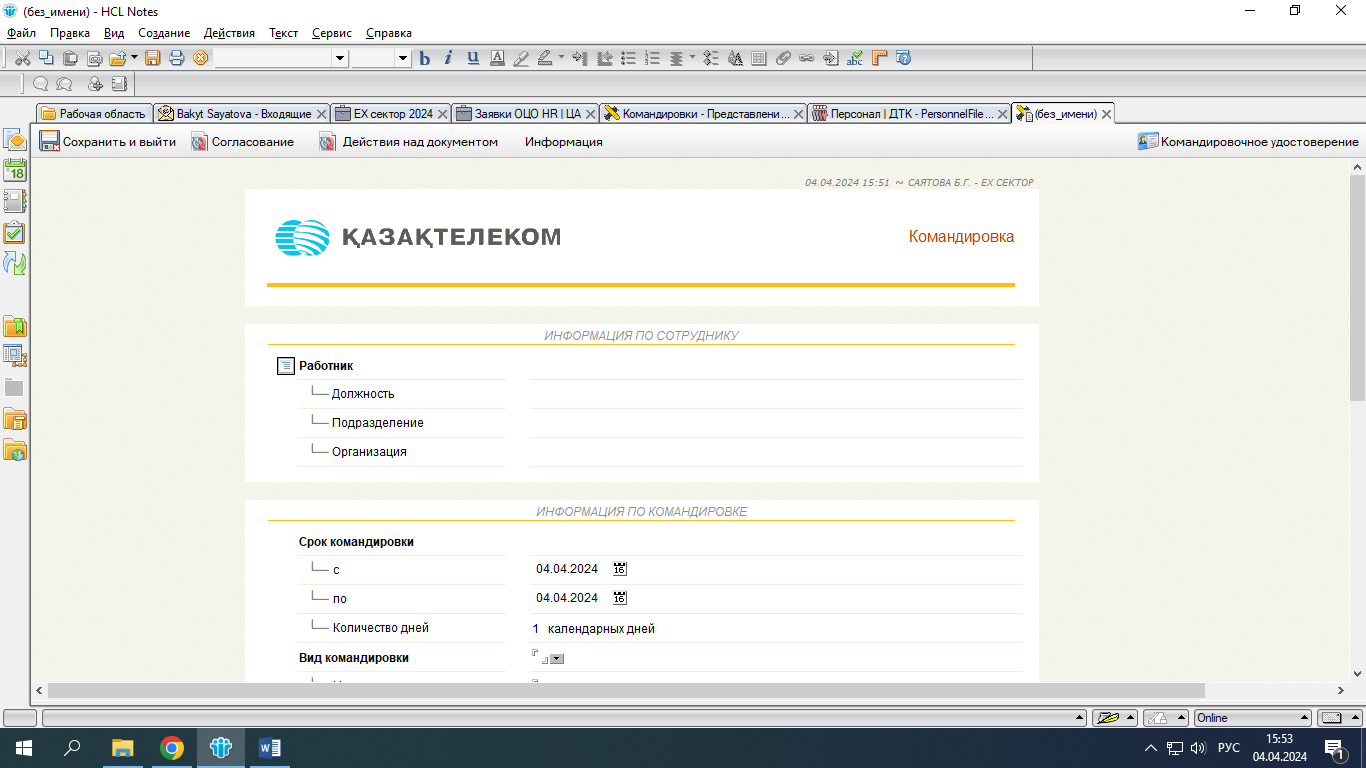
Непосредственного руководителя,

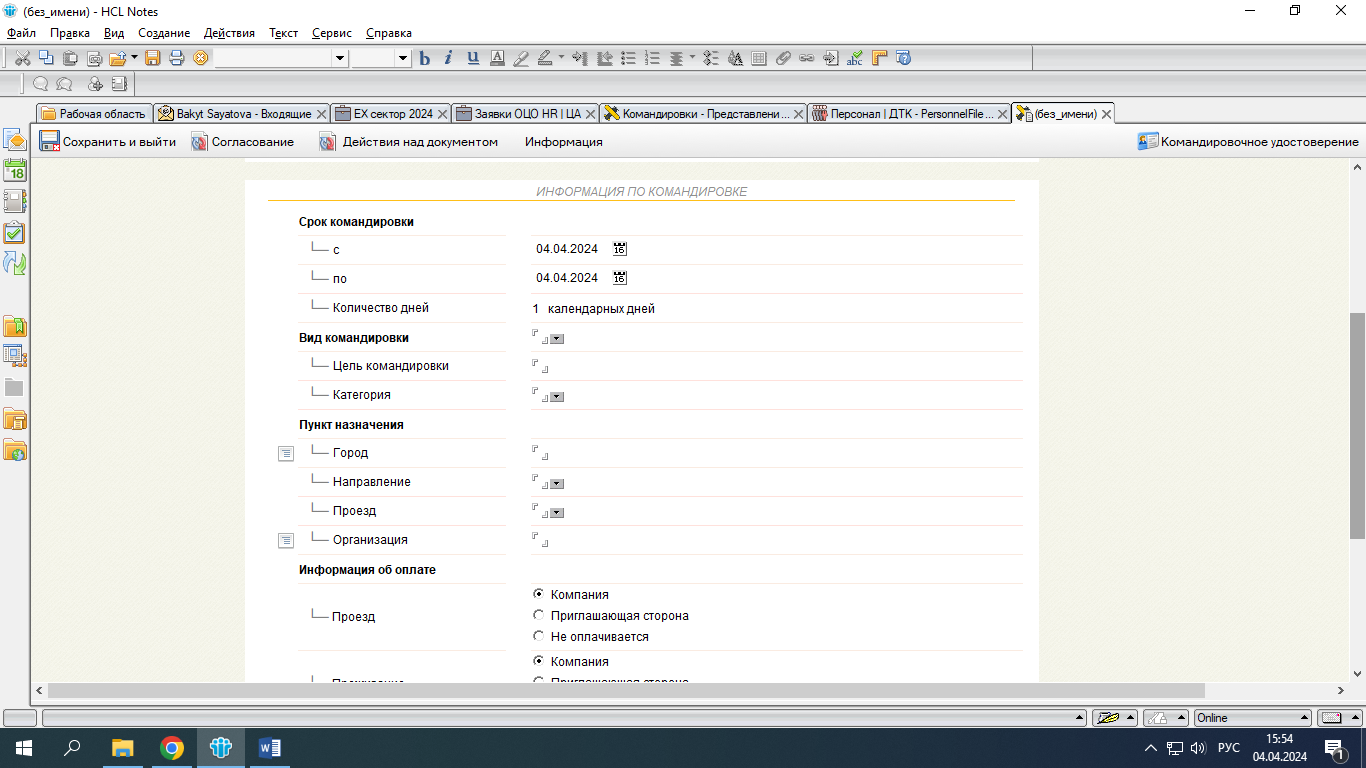
Финансового Директора,

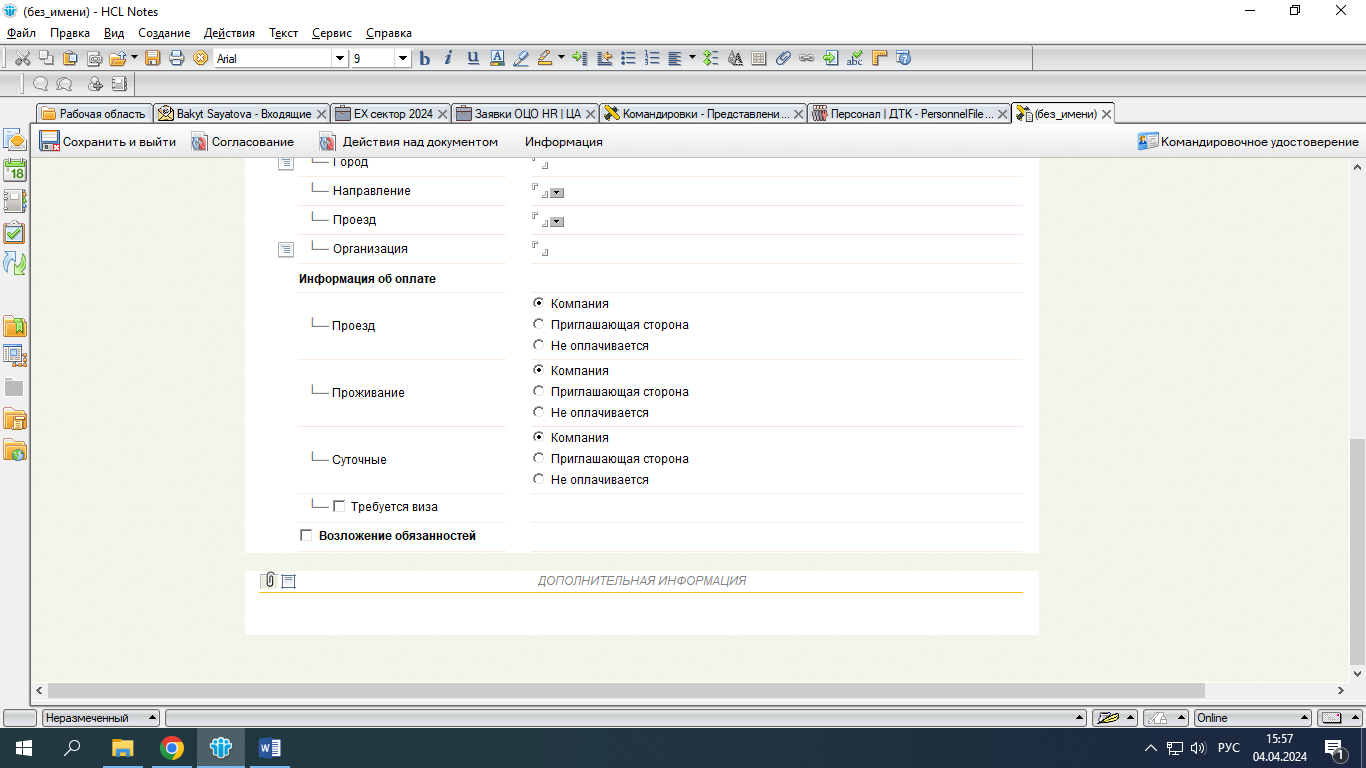
ЕХ менеджера,

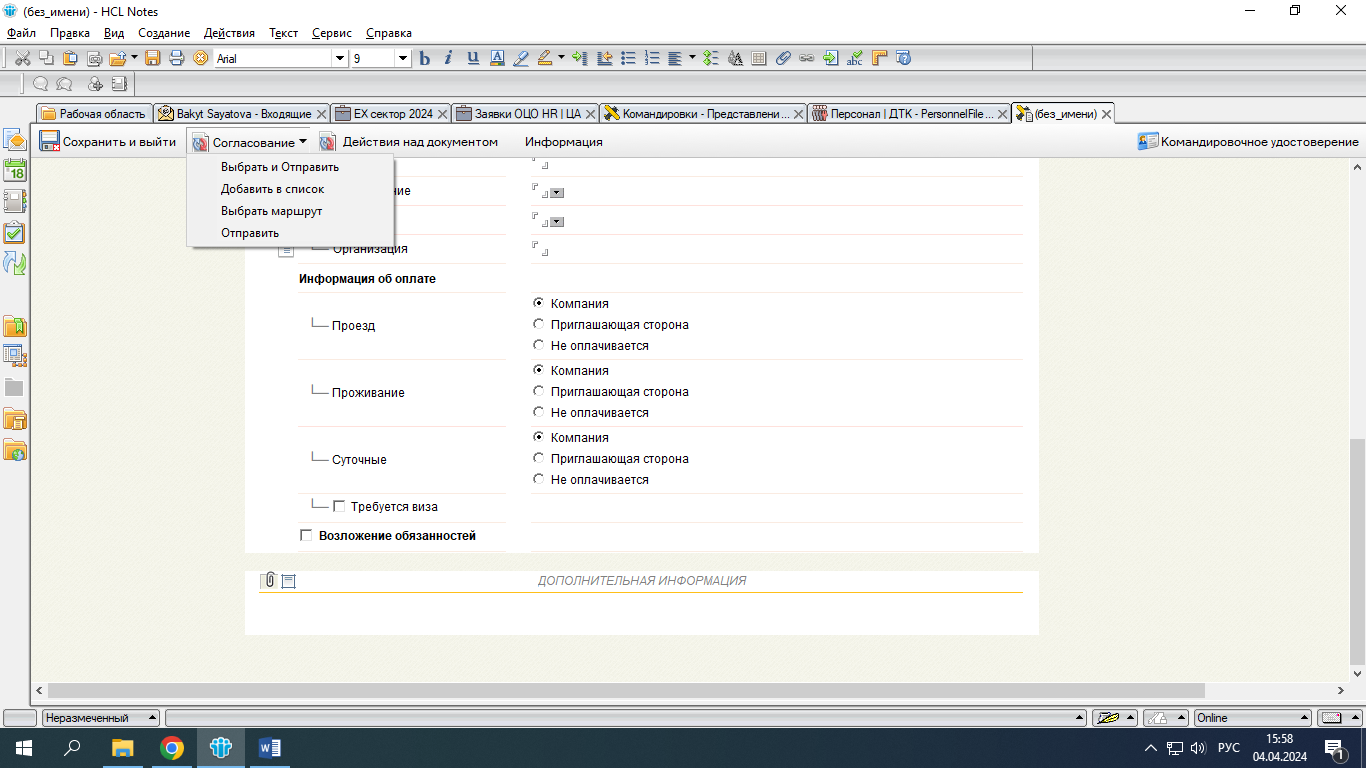
Генерального директора.

 Новая заявка

 Выбрать свою Фамилию

 Заполнить всю информацию по командировке.

В доп. инфо вложить ссылку на СЗ

Необходимо согласовать, «Выбрать и Отправить»

1. ЕХ менеджер
2. Финансовый Директор
3. Главный бухгалтер
4. Нажать «Закончить»
5. Документ будет подписан Генеральным директором автоматически.