



دستور العمل اعزام و محاسبه ماموریت

بدینوسیله از تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۱ ماموریت کارکنان شرکت دانش پردازش و فناوری سلامت قشم شامل مقررات زیر میباشد

- ۱- ماموریت روزانه ماموریتی است که خارج از استان محل کار کارکنان باشد.
- ۲- ماموریت روزانه برای روزهای پنج شنبه با ضریب ۱,۵ و جمعه با ضریب ۲ محاسبه میگردد مشروط بر اینکه روز رفت و یا برگشت پنج شنبه یا جمعه نباشد در این صورت ضریب ماموریت همان یک محاسبه میشود.
- ۳- الزامیست مامورین به اعزام فرم ماموریت تکمیل نمایند و پس از بازگشت گزارش انجام امور و مهمتر از همه نتایج حاصل شده از ماموریت در گزارشی قید گردد.
- ۴- فرم ماموریت به همراه کارکرد ماهانه در اولین روز هر ماه برای امور مالی ایمیل شود تا مشمول پرداخت در فیش حقوق باشد.
- ۵- ماموریت شامل بیمه و مالیات نمیشود.
- ۶- هزینه ماموریت محل اقامت و صبحانه و نهار و شامل در تعهد شرکت است. بدیهی است بدوا مامور با مکاتبه با محل ماموریت از تامین محل اقامت و غذا اطمینان حاصل نماید در صورت حصول اطمینان از عدم امکان تامین محل توسط کارفرما کلیه هزینه ها توسط شرکت تامین میشود.
- ۷- در صورت عدم تامین محل اقامت توسط کارفرما تامین پول در کارت تنخواه برای مامور توسط شرکت انجام میشود لیکن رزرو بلیط رفت و برگشت و روش رفت و برگشت و رزرو محل اقامت با خود مامور است.
- ۸- در خصوص مبالغ هزینه رفت و برگشت با ماکسیم و یا هواپیما در تعهد شرکت است. هزینه ایاب ذهاب دوره ماموریت در داخل شهر در تعهد شرکت است. هزینه غذا در صورتی که از سوی هتل و یا کارفرما تامین نشود برای صبحانه ۱۵۰ هزار تومان صبحانه و برای نهار ۳۵۰ هزار تومان و برای شام ۳۵۰ هزار تومان تعیین میگردد.
- ۹- تهیه ته فیش و فاکتور و بستن حساب تنخواه در عهده مامور میباشد و باید حداکثر ۲ روز پس از بازگشت از ماموریت صورت وضعیت تنخواه را بسته و تحویل امور مالی نماید (ارسال با پست و ایمیل).
- ۱۰- مبلغ روزانه ماموریت در برگ حکم سازمانی پرسنل قید شده است معادل همان مبلغ برای تعداد روزهای ماموریت محاسبه خواهد شد.

تأیید این دستور العمل در سایت رسمی شرکت قابل استناد میباشد

مدیر عامل

اعضا هیئت مدیره