

POTWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO

(Podać daty przybycia i wyjazdu oraz liczbę noclegów bezpłatnych lub tańszych niż ryczałt).
Adnotacje te zaopatrzyć pieczęcią i podpisem.

mp.

**POLECENIE WYJAZDU
SŁUŻBOWEGO Nr**

na wezwanie - zaproszenie *)

nr z dnia 20 r.

DLA
imię i nazwisko

stanowisko służb. nr leg.

DO

na czas od **do**

w celu

Środki lokomocji

Zlecający wyjazd

20 r.
data podpis

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie: zł./gr. słownie zł./gr.

na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem

wyjazdu służbowego nr

podpis
delegowanego

Zatwierdzono na zł./gr. słownie: zł./gr.

do wypłaty z sum

Konto		Nr dowodu
Wn	Ma	<input type="text"/>

Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

20 r.
data podpis

Inz. 02/029

* Niepotrzebne skreślić

Druk: **TYPOGRAF** Września, tel. 61 640 09 97

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji	Koszty przejazdu											
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł	gr										
Rachunek sprawdzono pod względem merytorycznym						Ryczałty za dojazdy												
Data _____ Podpis _____						Razem przyjazdy, dojazdy												
_____ 20 ____ r. _____						Diety												
Rachunek sprawdzono pod względem formalnym						Noclegi wg rachunków												
Data _____ Podpis _____						Noclegi - ryczałt												
_____ 20 ____ r. _____						Inne wydatki wg załączników												
Rachunek sprawdzono pod względem rachunkowym						Słownie: _____ Razem: _____												
Data _____ Podpis _____						_____												
_____ 20 ____ r. _____						_____												
Zatwierdzono na zł _____ słownie _____						_____												
zł _____						_____												
do wypłaty z sum _____						_____												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Część</th> <th style="width: 15%;">Dział</th> <th style="width: 15%;">Rozdz.</th> <th style="width: 15%;">§</th> <th style="width: 15%;">Poz.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </tbody> </table>						Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.						Załączam _____		
Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.														
Data _____ Podpis _____						Pobrano zaliczkę (zł/gr) _____												
_____ 20 ____ r. _____						do wypłaty-zwrotu (zł/gr) _____												
Kwituję odbiór zł _____ słownie _____						Niniejszy rachunek przedkładam												
zł _____						_____												
_____ 20 ____ r. _____						_____ 20 ____ r. _____												
data _____ podpis _____						data _____ podpis _____												

Wymienić środki lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny)

Zaliczkę w kwocie _____ zł./gr. słownie zł./gr. _____

otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie 14 dni po zakończonej podróży upoważniając równocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nierozliczonej z najbliższej wypłaty wynagrodzeń.

_____ 20 ____ r. _____

imię i nazwisko delegowanego _____ data _____ podpis delegowanego _____