

POTWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO	
(Podać daty przybycia i wyjazdu oraz liczbę noclegów bezpłatnych lub tańszych niż ryczałt). Adnotacje te zaopatrzyć pieczęcią i podpisem.	
mp. nr _____ z dnia _____ 20 ____ r. POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO Nr _____ na wezwanie - zaproszenie *)	
DLA _____	imię i nazwisko _____
DO _____	stanowisko służb. nr leg. _____
na czas od _____ do _____	
w celu _____	
Środki lokumocji: _____	
Zlecający wyjazd: _____	

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 _____

Wn

Konto

Ma

Nr dowodu

Czas

Dział

Rozdz.

§

Poz.

_____ 20 ____ r. _____ podpis

imię i nazwisko delegowanego _____ data _____ podpis delegowanego _____

* Niepotrzebne skreślić

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY					
WYJAZD		PRZYJAZD		Środki lokumocji	
miejsce	data	godz.	miejsce	data	godz.
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Rachunek sprawdzono pod względem merytorycznym _____					
Data _____ 20 ____ r. _____ Podpis _____					
Rachunek sprawdzono pod względem formalnym _____					
Data _____ 20 ____ r. _____ Podpis _____					
Rachunek sprawdzono pod względem rachunkowym _____					
Data _____ 20 ____ r. _____ Podpis _____					
Zatwierdzono na zł. _____ słownie _____					
do wypłaty z sum _____					
Czas	Dział	Rozdz.	§	Poz.	
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Data _____ 20 ____ r. _____ Podpis _____					
Kwituję odbiór zł. _____ słownie _____					
zł. _____					
_____ 20 ____ r. _____ podpis					
Załączam _____					
Pobrano zaliczkę (zł/gr) _____					
do wypłaty zwrotu (zł/gr) _____					
dowodów _____					
Niniejszy rachunek przedkładam _____					
_____ 20 ____ r. _____ podpis					

Wymienić środki lokumocji, 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. _____ podpis delegowanego

imię i nazwisko delegowanego _____ data _____ podpis delegowanego _____