

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

POTWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO*)

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

Pieczętka instytucji

**POLECENIE WYJAZDU
SŁUŻBOWEGO Nr**

na wezwanie, zaproszenie*)

nr z dnia

dla
imię i nazwisko

.....
stanowisko służb. nr leg.

do

na czas od do

w celu

środki lokomocji

data

podpis zlec. wyjazdu

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł słownie zł

na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego nr

.....
podpis delegowanego

zatwierdzono na zł słownie zł

do wypłaty z sum Konto Nr dowodu

Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.

*) niepotrzebne skreślić

```
.....
data
```

.....
podpisy zatwierdzających

Wymienić środek lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny). Przy podróżach pieszych, furmanką

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji	Koszty przejazdu	
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł	gr
R-k sprawdzono pod względem formalnym i rachunk.					Ryczałty na dojazdy			
					Razem przejazdy, dojazdy			
					Diety			
..... data.....								

Zaliczkę w kwocie zł słownie zł

..... otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej

w terminie 7 dni po zakończonej podróży upoważniając równocześnie zakład pracy

⁵⁾ do potrącenia kwoty nie rozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

.....
 imię i nazwisko delegowanego

.....
data i podpis delegowanego