

Polecenie wyjazdu służbowego

pieczętka instytucji	Stwierdzenie pobytu służbowego *) (Podać daty przybycia i wyjazdu oraz liczbę noclegów bezpłatnych lub tańszych niż ryczałt.) Adnotacje te zaopatrzyć pieczęcią i podpisem
POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO Nr Na wezwanie, zaproszenie *) nr z dnia dla imię i nazwisko stanowisko służbowe, nr leg. na czas od do w celu środki lokomocji: data podpis zlecającego wyjazd	

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł słownie zł
 na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego na

.....
 podpis delegowanego

Zatwierdzono na zł słownie zł do dopłaty z sum

Konto	Nr dowodu
Wn	Ma

Część	Dział	Rozdział	§	Poz.

*) niepotrzebne skreślić

.....
 data

.....
 podpis zatwierdzających

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji *)	Koszty przejazdu		
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł	gr	
R-k sprawdzono pod względem			Ryczałt za dojazdy						
Merytoryczny oraz stwierdzono wykonanie polecenia służbowego		Formalnym i rachunkowym		Razem przejazdy, dojazdy					
data	podpis	data	podpis	Diety					
Zatwierdzono na zł				słownie zł				Noclegi wg rachunków	
do wypłaty z sum				Inne wydatki wg załączników					
data	część	dział	Rozdział	§	Poz.	Słownie złotych	ogółem		
..... podpisy zatwierdzających						Załączam	Pobrano zaliczkę		
Kwituję odbiór zł								do	
słownie zł						dowodów	wypłaty - zwrotu		
.....						Niniejszy rachunek przedkładam			
.....								
data			podpis			data			
						podpis			

*) wymienić środki lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny).

Zaliczkę w kwocie zł słownie zł otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie 7 dni po zakończeniu podróży upoważniam jednocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nie rozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

.....
imię i nazwisko delegowanego

.....
data i podpis delegowanego