

Pieczęćka jednostki organizacyjnej

**ZLECENIE DELEGACJI/WYJAZDU KRAJOWEGO NR .....**

<b>WYJAZD</b>	<b>STWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO</b>
<p>dla..... (imię i nazwisko)</p> <p>..... (pracownik/student/doktorant)</p> <p>do .....</p> <p>na czas od .....do .....</p> <p>w celu:</p> <p>..... (źródło finansowania)</p> <p>w ramach realizacji projektu* .....</p> <p>..... (pieczęćka i podpis wyjeżdżającego)</p>	
<b>ZATWIERDZENIE</b>	<b>ŚRODKI LOKOMOCJI</b>
<p>..... (data i podpis dysponenta środków finansowych)</p> <p>..... (data i podpis zlecającego wyjazd)</p>	<p>Wnoszę o wyrażenie zgody na korzystanie z prywatnego samochodu o nr rej ....., którym dysponuję. Uzasadnienie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>..... (podpis wyjeżdżającego)</p>

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł ..... na pokrycie kosztów wyjazdu nr .....

.....  
(podpis wyjeżdżającego)

Zatwierdzono do wypłaty .....zł (słownie .....)

.....  
(data i podpisy sprawdzających)

**ROZLICZENIE WYJAZDU KRAJOWEGO**

W Y J A Z D			P R Z Y J A Z D			Środki lokomocji	Koszty przejazdu		
miejsowość	data	godzina	miejsowość	data	godzina		złotych	groszy	
Zatwierdzam do wypłaty ze środków .....			Ryczałty za dojazdy						
			Razem przejazdy, dojazdy						
			Diety						
			..... (data i podpis dysponenta środków)						
Rachunek sprawdzono pod względem: merytorycznym, formalnym i rachunkowym ..... (data i podpis) (data i podpis)			Noclegi wg rachunków						
			Ryczałty za noclegi						
			Inne wydatki wg załączników						
			Słownie zł:				Ogółem		
			Zatwierdzono na sumę zł .....						
			(słownie zł .....						
.....)				Załączam	Pobrano zaliczkę				
..... (data i podpis Kwestora)				..... dowodów	wypłata – zwrot				
..... (data i podpis Kanclerza)			Niniejszy rachunek przedkładam						
			..... (data i podpis wyjeżdżającego)						

Oświadczam, że podczas wyjazdu miałem zapewnione bezpłatne posiłki, co uwzględniłem w rachunku kosztów podróży\*: śniadanie x ..... obiad x ..... kolacja x .....

.....  
(podpis wyjeżdżającego)

Zaliczkę w kwocie zł ..... (słownie zł .....) otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie 14 dni po zakończeniu wyjazdu, upoważniając równocześnie pracodawcę do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

.....  
(podpis wyjeżdżającego)

\*niepotrzebne skreślić