

Pieczęćka instytucji		STWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO
<p><b>POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO Nr .....</b></p> <p>na wezwanie, zaproszenie*)</p> <p>nr .....</p> <p>z dnia .....</p> <p>dla ..... (imię i nazwisko)</p> <p>..... (stanowisko służbowe, nr leg.)</p> <p>do .....</p> <p>.....</p> <p>na czas od ..... do .....</p> <p>w celu .....</p> <p>.....</p> <p>..... (źródło finansowania)</p>		<p style="text-align: center;"><b>WNIOSEK</b></p> <p>Wnioskuje o zlecenie wyjazdu służbowego w ramach realizacji projektu .....</p> <p>.....</p> <p>wymienionemu obok pracowników.</p> <p style="text-align: center;">..... (pieczęćka i podpis wnioskodawcy)</p>
<p>środki lokomocji</p>		
..... data	..... podpis zlecającego wyjazd	

\*niepotrzebne skreślić

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł ..... słownie zł .....

na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego nr .....

Zatwierdzono na zł ..... słownie zł .....  
Podpis delegowanego

do wypłaty z sum .....

Część	Dział	Rozdział	§	Poz.

Konto		Nr dowodu
Wn	Ma	

.....  
data

.....  
podpisy sprawdzających

## RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

Wymienić środek lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny). Przy podróżach przy użyciu własnych środków lokomocji (samochód\*, motocykl\*, motorower\*) podać również ilość km i stawkę za 1 km.

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji	Koszty przejazdu																
miejsowość	data	godzina	miejsowość	data	godzina		złotych	groszy															
Rachunek sprawdzono pod względem			Ryczałty za dojazdy																				
merytorycznym		formalnym i rachunkowym		Razem przejazdy, dojazdy																			
Data i popis		Data i podpis		Diety																			
Zatwierdzono na złotych ..... groszy .....			Noclegi według rachunków																				
słownie .....			Noclegi – ryczałt																				
do wypłaty z sum .....			Inne wydatki według załączników																				
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Część</th> <th>Dział</th> <th>Rozdz.</th> <th>§</th> <th>Poz.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.											Słownie zł	Ogółem		
Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.																			
..... data			..... podpisy zatwierdzających																				
Kwituję odbiór zł ..... gr.....			Załączam		Pobrano zaliczkę																		
słownie .....			..... dowodów		Do wypłaty – zwrotu																		
..... data			..... podpis		Niniejszy rachunek przedkładam																		
			..... data		..... podpis																		

\*niepotrzebne skreślić

Zaliczkę w kwocie zł ..... słownie zł ..... otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie . . . dni po zakończeniu podróży, upoważniając równocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

.....  
imię i nazwisko delegowanego

.....  
data i podpis delegowanego

\*<sup>2)</sup> Wymienić środek lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny). W podróżach przy użyciu własnych środków lokomocji (samochód, motocykl, motorower) podać również ilość km i stawkę za 1 km.