

Pieczętka instytucji	UWAGI
POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO Nr na wezwanie, zaproszenie*) nr z dnia dla. (imię i nazwisko) (stanowisko służbowe, nr leg.) do 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 nr

Podpis delegowanego

Zatwierdzono na zł słownie zł

do wypłaty z sum

Konto	Nr dowodu	
Wn	Ma	

.....
data

.....
podpisy sprawdzających

*niepotrzebne skreślić

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

Wymienić środek lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny). Przy podróżach, przy użyciu własnego samochodu, podać również ilość km i stawkę za 1 km*).

W Y J A Z D			P R Z Y J A Z D			Środki lokomocji*)	Koszty przejazdu			
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł	gr		
Rachunek sprawdzono pod względem					Ryczałty za dojazdy					
					Dojazdy udokumentowane					
Merytorycznym oraz stwierdzono wykonanie polecenia służbowego			Formalnym i rachunkowym		Razem przejazdy, dojazdy					
					Diety					
					Noclegi wg rachunków					
Data podpis		Data podpis		Noclegi – ryczałt						
				Inne wydatki wg załączników						
Zatwierdzono na zł słownie					Słownie złotych ogółem					
data podpisy zatwierdzających										
Kwituję odbiór zł Słownie zł data podpis					Załączam		Pobrano zaliczkę			
					 dowodów		Do wypłaty - zwrotu			
					Niniejszy rachunek przedkładam					
					 data		 podpis			

Zaliczkę w kwocie zł słownie zł otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie 14 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