

**POTWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO**

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

(m.p.)

**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. wyjazd)

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie: zł/gr słownie: zł/gr

na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem

wyjazdu służbowego nr

(podpis delegowanego)

Zatwierdzono na zł/gr, słownie: zł/gr

do wypłaty z sum

Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.

Konto		Nr dowodu
Wn	Ma	

(data) (podpis)

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

\_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_ (podpis) \_\_\_\_\_

słownie: zł/gr \_\_\_\_\_

---

do wypłaty z sum \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (podpisy zatwierdzających) \_\_\_\_\_

słownie: zł/gr \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_ (podpis) \_\_\_\_\_

Razem przyjazdy, dojazdy

<b>Diety</b>	
--------------	--

**Noclegi wg rachunków**

Noclegi - ryczałt	
-------------------	--

Inne wydatki wg załączników

Załączam  — (dowodów) —	Pobr. zaliczkę		
	do wypłaty - zwrotu		

Niniejszy rachunek przedkładam

\_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_ (podpis) \_\_\_\_\_

otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie \_\_\_\_\_ dni po zakończeniu podróży upoważniając równocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nie rozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

\_\_\_\_\_ (imię i nazwisko delegowanego) \_\_\_\_\_ (data i podpis delegowanego) \_\_\_\_\_