

Pieczętka instytucji 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	STWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO*)
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

Część	Dział	Rozdział	§	Poz.

Konto	Nr dowodu
Wn Ma	

*niepotrzebne skreślić

.....
data podpisy sprawdzających

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

Wymienić środki 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*).

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 do wypłaty z sum <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 5%;">Część</td> <td style="width: 10%;">Dział</td> <td style="width: 10%;">Rozdz.</td> <td style="width: 10%;">§</td> <td style="width: 10%;">Poz.</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>						Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.						Słownie złotych ogółem			
						Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.									
Kwituję odbiór zł						Załączam	Pobrano zaliczkę												
Słownie zł dowodów	Do wypłaty - zwrotu												
.....						Niniejszy rachunek przedkładam													
.....																		
data podpis						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