

STWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO\*)

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 .....

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 |           |
|       |    |           |

.....  
data

.....  
podpisy sprawdzających

\*niepotrzebne skreślić

## RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

| 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 i 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        |       |                     |                  |
|                                                               |      |                                                       |                                | Noclegi – ryczałt           |       |                     |                  |
|                                                               |      |                                                       |                                | Inne wydatki wg załączników |       |                     |                  |
| .....<br>Data                                  podpis         |      | .....<br>Data                                  podpis |                                | Ogółem                      |       |                     |                  |
| Zatwierdzono na zł .....                                      |      |                                                       | Słownie złotych:               |                             |       |                     |                  |
| słownie .....                                                 |      |                                                       |                                |                             |       |                     |                  |
|                                                               |      |                                                       |                                |                             |       |                     |                  |
| .....<br>data                                                 |      | .....<br>podpisy zatwierdzających                     |                                | Załączam                    |       |                     | Pobrano zaliczkę |
| Kwituję odbiór zł .....                                       |      |                                                       | .....<br>dowodów               |                             |       | Do wypłaty - zwrotu |                  |
| Słownie zł .....                                              |      |                                                       | Niniejszy rachunek przedkładam |                             |       |                     |                  |
|                                                               |      |                                                       |                                |                             |       |                     |                  |
| .....<br>data                                                 |      | .....<br>podpis                                       |                                | .....<br>data               |       |                     | .....<br>podpis  |

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

\*) 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.