

Pieczęćka instytucji	UWAGI
<p><b>POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO Nr .....</b> na wezwanie, zaproszenie*) nr ..... z dnia .....</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>dla ..... (imię i nazwisko) ..... (stanowisko służbowe, nr leg.) do ..... ..... na czas od ..... do ..... w celu ..... ..... .....</p> </div>	<p><b><u>Źródło płatności:</u></b></p>  <p><b><u>Zwrot na konto:</u></b></p>  <p><b><u>Inne uwagi</u>, np. rezygnacja z diet, rezygnacja z noclegów</b></p>
<p style="text-align: center;">środki lokomocji</p> <p><b>PKP + klasa      lub      nr rejestracyjny samochodu</b></p>	
<p>..... data      ..... podpis zlecającego wyjazd</p>	

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 złotych			ogółem	
słownie .....								
data				Słownie złotych			ogółem	
..... podpisy zatwierdzających								
Kwituję odbiór zł .....			Załączam			Pobrano zaliczkę		
Słownie zł .....			..... dowodów			Do wypłaty - zwrotu		
.....			Niniejszy rachunek przedkładam			..... podpis		
data	podpis		data					

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