

<i>Pieczątka firmowa</i>	<b>Potwierdzenie pobytu służbowego</b> ( <i>pieczętka, podpis, data pobytu</i> )
<b>POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO</b>	
nr ...../...../..... z dnia .....	
Dla ..... imię i nazwisko	
Do ..... miejsowość	
Na czas od ..... do .....	
Cel podróży..... .....	
Środek lokomocji .....	
Źródło finansowania .....	
..... <i>data, pieczętka i podpis zlecającego wyjazd</i>	

-----  
Proszę o wypłatę zaliczki w kwocie ..... zł słownie zł.....  
.....  
na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego nr .....  
Zatwierdzono na zł ..... słownie zł.....  
do wypłaty z sum .....

.....  
data

.....  
pieczętka i podpis zatwierdzającego

ZATWIERDZAM do wypłaty zaliczkę:

.....  
Kwestor, data i podpis

.....  
Kancelarz, data i podpis

## ROZLICZENIE KOSZTÓW PODRÓŻY

wyjazd			przyjazd			Środek lokomocji*	Koszt zł
<i>miejsowość</i>	<i>data</i>	<i>godz.</i>	<i>miejsowość</i>	<i>data</i>	<i>godz.</i>		
<b>Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym</b>  ..... <div style="text-align: center;">data i podpis</div>			<b>Ryczałt za dojazdy</b>				
			<b>RAZEM PRZEJAZDY</b>				
			<b>DIETY</b> ilość..... stawka.....				
			<b>NOCLEGI wg rachunków / ryczałt**</b> ilość..... stawka.....				
<b>Zatwierdzono do wypłaty:</b>  ..... <div style="text-align: center;">Kwestor data i podpis</div>  ..... <div style="text-align: center;">Kancelarz data i podpis</div>			<b>INNE WYDATKI</b> wg załączników				
			<b>RAZEM Słownie:</b> .....				
			.....zł				
			<b>Zatwierdzono merytorycznie:</b>  ..... <div style="text-align: right;">Kierownik jednostki (data i podpis)</div>				
Kwituję odbiór kwoty: .....zł  <div style="text-align: right;">data ..... podpis .....</div>							

\* w przypadku wykorzystania prywatnego samochodu osobowego należy dołączyć „Ewidencję przebiegu pojazdu”

\*\* niepotrzebne skreślić

-----  
 Zaliczkę w kwocie zł ..... słownie zł .....

Otrzymałem i zobowiązuje się rozliczyć w terminie 7 dni po zakończonej podróży upoważniając równocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nie rozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

.....  
 imię i nazwisko delegowanego

.....  
 data i podpis delegowanego