

<p>(pieczęćka)</p>	<p>Potwierdzenie pobytu służbowego</p> <p>(pieczęćka, podpis, data pobytu)</p>
<p>POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO</p>	
<p>Nr z dnia</p>	
<p>Dla</p>	
<p>Do</p>	
<p>Na czas od do</p>	
<p>Cel podróży</p>	
<p>Środek lokomocji</p>	
<p>..... (pieczęćka, podpis, data pobytu)</p>	
<p>Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł słownie:</p> <p>.....</p> <p>na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego nr</p> <p style="text-align: right;">Podpis delegowanego.....</p> <p>Zatwierdzono na kwotę zł..... słownie</p> <p>Zatwierdzam dnia</p> <p style="text-align: right;">Kierownik jednostki Kwestor</p>	

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji	Koszty przejazdu	
miejsowość	data	godzina	miejsowość	data	godzina		zł i gr	
Rachunek sprawdzono pod względem						Ryczałty za dojazdy		
Merytorycznym						Dojazdy udokumentowane		
Formalnym i rachunkowym						Razem przejazdy, dojazdy		
..... data i podpis						Diety		
Zatwierdzono na zł						Noclegi wg rachunków		
słownie						Noclegi – ryczałt		
..... data i podpis zatwierdzających						Inne wydatki wg załączników		
Kwituję odbiór						Ogółem		Słownie złotych:
słownie								
..... data i podpis						Liczba załączonych dowodów		
						Pobrano zaliczkę		
						Do wypłaty - zwrotu		
						Niniejszy rachunek przedkładam		
					 data i 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