

POTWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO*
 (podać daty przybycia i wyjazdu oraz liczbę
 noclegów bezpłatnych lub tańszych niż ryczałt).
 Adnotacje te zaopatrzyć pieczęcią i podpisem.

**POLECENIE WYJAZDU
 SŁUŻBOWEGO NR 295/2014
 na wezwanie-zaproszenie***

nr

z dnia

na imię Bogusław Luto
 (imię i nazwisko)

Burmistrz
 (stanowisko służb./nr leg.)

do Guzdów

na czas od 12.11.14 do 12.11.14

w celu Realne Kommando
557.0001 Skarbu
Państwa

środki lokomocji
5000 zł w b. 12.11.14

12.11.2014 up. Burmistrza
 (data) (podpis zlec. wyjazd)
Jacek Murzy

ZASTĘPCA BURMISTRZA

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	Rozdz.	§	Poz.

Konto		Nr dowodu
Wn	Ma	

* Niepotrzebne skreślić.

(data)

(podpisy zatwierdzających)

STAROSTWO POWIATOWE
 W GOLDAPI
 Plac Zwycięstwa 14
 15-500 GOLDAPI
 woj. warmińsko-mazurskie
 tel./fax (087) 615-60-00; fax (087) 615-00-00
 NIP 847-000-28-19
 (pieczęćka instytucji)

POTWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO*
 (podać daty przybycia i wyjazdu oraz liczbę
 noclegów bezpłatnych lub tańszych niż ryczałt).
 Adnotacje te zaopatrzyć pieczęcią i podpisem.

**POLECENIE WYJAZDU
 SŁUŻBOWEGO NR 399/2014
 na wezwanie-zaproszenie***

nr
 z dnia
 dla TOMASZ LUTO
 (imię i nazwisko)

.....

do OLSTAIN
Urząd Marszałkowski
ul. Wolności 2 Warm-Maz.
 na czas od 15.12.2014r.

w celu podpisanie umowy o
definiowanie oraz kon-
sultacje dot. projektu w bu-
dowy wiat

środki lokomocji
500 zł. z budżetu Marszałka
12.12.2014r.
 (data)

.....

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	Rozdz.	§	Poz.

Konto		Nr dowodu
Wn	Ma	

.....
 (data)
 (podpisy zatwierdzających)

POTWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO*
 (podać daty przybycia i wyjazdu oraz liczbę
 noclegów bezpłatnych lub tańszych niż ryczałt).
 Adnotacje te zaopatrzyć pieczęcią i podpisem.

**POLECENIE WYJAZDU
 SŁUŻBOWEGO NR 4007/2014
 na wezwanie-zaproszenie***

nr

z dnia

Romasz Pulo
 (imię i nazwisko)

Burmistrz
 (stanowisko służb./nr leg.)

do *Grodziska*

na czas od *13.11.14* do *13.11.14*

w celu *Zaproszenie
 Zarządek Miasteczko-
 Gospodarka i Promocja*

środki lokomocji
sam. służb. NEOXON
up. Burmistrz
23.11.2014 *Goldapi*
 (data) (podpis zlec. wyjazd)

ZASTĘPCA BURMISTRZA

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	

Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.

* Niepotrzebne skreślić.

(data)

(podpisy zatwierdzających)

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

Wymienić środek lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny). Przy podróżach pieszych, furmanką oraz przy użyciu własnych środków lokomocji (rower, samochód, motocykl) podać również ilość km i stawkę za 1 km.

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji*	Koszty przejazdu		
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł	gr	
Gorzków	23.12	12:00	PK (Siedlisko)	23.12	13:00	su w. 5701			
PK (Siedlisko)	23.12	14:30	Gorzków	23.12	15:30	u			
Sprawdzono pod wzgl. wykonania polecenia służbowego		R-k sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym		Ryczałty na dojazdy					
(data) (podpis)		(data) (podpis)		Razem przejazdy, dojazdy					
Zatwierdzono na zł				Diety					
słownie zł				Noclegi wg rachunków					
do wypłaty z sum				Noclegi-ryczałt					
				Inne wydatki wg załączników					
				Słownie złotych		Ogółem			
				Załączam		Pobrano zaliczkę			
Kwituję odbiór zł				do					
słownie zł				(dowodów)		wypłaty - zwrotu			
				Niniejszy rachunek przedkładam					
(data)		(podpis)		(data)		(podpis)			

Zaliczkę w kwocie zł słownie zł

otrzymałem(am) i zobowiązuję się rozliczyć z niej 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)

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
 ul. Przasnyska 11/118
 tel. 22 639 30 40, fax 22 639 30 40
 www.pphudruk.com.pl

POTWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO*
 (podać daty przybycia i wyjazdu oraz liczbę
 noclegów bezpłatnych lub tańszych niż ryczałt).
 Adnotacje te zaopatrzyć pieczęcią i podpisem.

**POLECENIE WYJAZDU
 SŁUŻBOWEGO NR 604/2014**
 na wezwanie-zaproszenie*

nr

z dnia

Pomost Sudo
 (imię i nazwisko)

Burmistrz Górdziej
 (stanowisko służb./nr leg.)

do *Olstyn*
Urząd Marszałkowski

na czas od *19.11.14* do *19.12.14*

w celu *podpisania umowy*
na dostarczenie
betonu

środki lokomocji
sum. służb. N60X094

19.11.2014 *Z. op. Burmistrza*
 (data) (podpis zlec. 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

Konto		Nr dowodu
Wn	Ma	

Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.

* Niepotrzebne skreślić. (data) (podpisy zatwierdzających)

