

z dnia.....

Zobowiązuję się rozliczyć nie później niż w terminie 14 dni po zakończeniu podróży, upoważniając równocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nie rozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

Wyjazd			Przyjazd			środek lokomocji	Koszty	
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł	gr

Rozliczenie kosztów przejazdu samochodem			Stawka za 1 km	Kwota		
Nr rejestracyjny	pojemność	Ilość km				
Rachunek sprawdzono pod względem:	Merytorycznym oraz stwierdzono wykonanie polecenia służbowego Data i podpis przełożonego Formalnym i rachunkowym		Ryczałt za dojazdy			
			Dojazdu udokumentowane			
			Razem przejazdy, dojazdy			
			Diety			
			Noclegi wg rachunków			
			Noclegi - ryczałt			
			Inne wydatki wg załączników			
			Załączam	Pobrano zaliczkę		
		 dowodów	Do wypłaty / zwrotu			
		data i podpis				

Proszę o zwrot należności na konto bankowe nr: □ □ - □ □ □ □ - □ □ □ □ - □ □ □ □ - □ □ □ □ - □ □ □ □ - □ □ □ □	Niniejszy rachunek przedkładam: data podpis delegowanego
--	---

Zatwierdzono na kwotę zł: Słownie zł:

podpisy zatwierdzających	
..... data i podpis pełnomocnika kwestora	 Podpis, pieczęć kierownika jednostki

Zobowiązuję się rozliczyć nie później niż w terminie 14 dni po zakończeniu podróży, upoważniając równocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nie rozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

.....
data

.....
podpis delegowanego