

Kalkulacja przewidywanych kosztów podróży krajowej

do polecenia wyjazdu służbowego Nr z dnia		
Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe:	
Departament/biuro	Dnia:	
Proszę o wypłacenie mi zaliczki wg poniższej specyfikacji:		
Nazwa przedmiotu, materiału lub usługi	Ilość	Kwota
przejazdy		
noclegi		
bilety komunikacji miejscowej		
inne:		
Źródło finansowania: Nr zadania..... Dział..... Rozdział§.....		
Razem		

Kwota słownie:

.....
podpis delegowanego

Cel i tryb sporządzania dokumentu: na pokrycie planowanych wydatków związanych z podróżami służbowymi

Zatwierdzono na sumę zł słownie zł

Dział	Rozdział	§
Zadanie:		

.....
data

.....
(podpisy zatwierdzających)

Forma wypłaty: gotówka / rachunek bankowy *nr

Zaliczkę w kwocie zł słownie zł.....

otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie 7 dni po zakończeniu podróży.
Upoważniam jednocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nie rozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

.....
imię i nazwisko delegowanego

.....
data i podpis delegowanego

Uwaga:

*) niepotrzebne skreślić