

URZĄD MIASTA OTWOCKA

05-400 Otwock
ul. Armii Krajowej 5
Regon 000592851

POLECENIE WYJAZDU

SŁUŻBOWEGO Nr 16/2018

na wezwanie - zaproszenie*)

nr

z dnia 16.01.2018

dla Monika Piśkawska

imię i nazwisko

Główny Specjalista

stanowisko służbowe nr leg.

do warszawa

ul. Targowa

na czas od 23.01 do 23.01

w celu

XXII posiedzenie
forum konsultacyjnego
zintegrowanych Inwestycji
Terytorialnych w Warszawie.
obszaru Funkcjonalnego.

środki lokomocji

data

podpis zlec. wyjazd.

POTWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO*)

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

Monika Piśkawska
23.01.18r.

Centrum Kreatywności Targowa
ul. Targowa 56, 03-733 Warszawa
tel. +48 513 704 786
e-mail: recepcja@ck56.pl

Recepcja

drukarnia tel.: (22) 728 49 49, tel./fax: (22) 758 8116
sieradzki www.drukarniasieradzki.pl

Os-6

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.

*) niepotrzebne skreślić

Konto		Nr dowodu
Wn	Ma	

data

podpisy zatwierdzających

12/12/17

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 km³).

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji*)	Koszty przejazdu																									
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł																									
R-k sprawdzono pod względem merytorycznym			formalnym			Ryczałty za dojazdy																										
_____ data i podpis			_____ data i podpis			Razem przejazdy, dojazdy																										
Zatwierdzono na zł _____						Diety																										
zł _____						Noclegi wg rachunków																										
						Noclegi - ryczałt																										
						Inne wydatki wg załączników																										
do wypłaty z sum _____						O G Ó Ł E M																										
_____ data			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Część</th> <th>Dział</th> <th>Rozdz.</th> <th>§</th> <th>Poz.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.																					Słownie złotych _____	
Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.																												
_____ podpis																																
Kwituję odbiór zł _____						Załączam	Pobr. zaliczkę																									
zł _____						dowodów	do wypłaty - - zwrotu																									
_____ data			_____ podpis			Niniejszy rachunek przedkładam																										
_____ data			_____ podpis			_____ data _____ podpis																										

Zaliczkę w kwocie zł _____ zł _____

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

imię i nazwisko delegowanego

data i podpis delegowanego