

URZĄD MIASTA OTWOCKA

05-400 Otwock

ul. Armii Krajowej 5

Regon 000592851

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 149/2019

na wezwanie - zaproszenie*)

nr

z dnia 22.07.2019r.

dla

Marte

imię i nazwisko

Szymełko

Inspektor

stanowisko służbowe nr leg.

do Warszawy

Aleje Jerozolimskie 49

na czas od 18.07 do 18.07

w celu udziału w szkoleniu
"Nowe zasady wyde-
wania decyzji gospo-
darskich"

środki lokomocji

komunikacja miejska

Z up. Prezydenta Miasta Otwocka

data

podpis zleceniodawcy

mgr Piotr Bartoszewski

Sekretarz Miasta

Centrum Aleje 49

Aleje Jerozolimskie 49

00-697 Warszawa

Aleksander Polak
18.07.2019r.

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

drukarnia
sieradzki

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. |
|-------|-------|--------|---|------|
| | | | | |

| Konto | | Nr dowodu |
|-------|----|-----------|
| Wn | Ma | |

data

podpisy zatwierdzających

*) niepotrzebne skreślić

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 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div> <div>R-k sprawdzono pod względem merytorycznym</div> <div>R-k sprawdzono pod względem formalnym</div> </div> <div> <div>_____ data i podpis</div> <div>_____ data i podpis</div> </div> | | | | | | <div>Ryczałty za dojazdy</div> <div>Razem przejazdy, dojazdy</div> <div>Diety</div> <div>Noclegi wg rachunków</div> <div>Noclegi - ryczałt</div> <div>Inne wydatki wg załączników</div> <div>O G Ó Ł E M</div> | | | | | | | | | | | |
| <div>Zatwierdzono na zł _____</div> <div>zł _____</div> <div>do wypłaty z sum _____</div> <div> <div>_____ data</div> <table border="1"> <tr> <th>Część</th> <th>Dział</th> <th>Rozdz.</th> <th>§</th> <th>Poz.</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </div> <div>_____ podpisy zatwierdzających</div> | | | | | | Część | Dział | Rozdz. | § | Poz. | | | | | | <div>Słownie złotych _____</div> <div>_____</div> | |
| Część | Dział | Rozdz. | § | Poz. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div>Kwituję odbiór zł _____</div> <div>zł _____</div> <div>_____</div> <div>_____</div> <div>_____ data _____ podpis</div> | | | | | | <div> <div>Załączam</div> <div>Pob. zaliczkę</div> <div>dowodów</div> <div>do wypłaty - - zwrotu</div> </div> <div>Niniejszy rachunek przedkładam</div> <div>_____ data _____ podpis</div> | | | | | | | | | | | |

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