

URZĄD MIASTA OTWOCKA
05-400 Otwock
ul. Armii Krajowej 5
Regon: 000592851

**POLECENIE WYJAZDU
SŁUŻBOWEGO Nr 37/2019**

na wezwanie zaproszenie*)

nr 37/2019

z dnia 21.02.2019

dla Renata

Siemanyński
Jacek

stanowisko służbowe nr leg.

do Haryzawy
Al. Jerozolimskie 123

na czas od 26.02 do 26.02.19.

w celu udziału w szkoleniu
VAT od utrudno-
woju

środki lokomocji

transport lokalny

21.02.2019

data

podpis deleg. wyjazdu

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

WLR Training Group
Wojciech Jędrzejczyk
02-017 Warszawa
Al. Jerozolimskie 125/127
NIP: PL1230850240 REGON: 015874032

niepomyślnie
105 wienście
26.02.2019

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

Os-6

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł _____ słownie zł _____

na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego nr _____

Zatwierdzono na zł _____ słownie zł _____ podpis delegowanego _____

do wypłaty z sum _____

| Część | Dział | Rozdz. | § | Poz. |
|-------|-------|--------|---|------|
| | | | | |

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

*) niepotrzebne skreślić

data

podpisy zatwierdzających

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

| WYJAZD | | | PRZYJAZD | | | Środki lokomocji*) | Koszty przejazdu |
|---|------|-------|-------------|------|-------|---------------------------------------|------------------|
| miejscowość | data | godz. | miejscowość | data | godz. | | zł |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| R-k sprawdzono pod względem merytorycznym _____ _____ data i podpis | | | | | | Ryczałty za dojazdy | |
| | | | | | | Razem przejazdy, dojazdy | |
| Zatwierdzono na zł _____ zł _____ do wypłaty z sum _____ | | | | | | Diety | |
| | | | | | | Noclegi wg rachunków | |
| | | | | | | Noclegi - ryczałt | |
| | | | | | | Inne wydatki wg załączników | |
| | | | | | | O G Ó Ł E M | |
| | | | | | | | |
| _____ data _____ podpisy zatwierdzających | | | | | | Słownie złotych _____ _____ | |
| | | | | | | | |
| Kwituję odbiór zł _____ zł _____ _____ data _____ podpis | | | | | | Załączam | |
| | | | | | | Pobr. zaliczkę | |
| | | | | | | dowodów | |
| | | | | | | do wypłaty - - zwrotu | |
| Niniejszy rachunek przedkładam _____ 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