

Potwierdzenie
pobytu:

.....
pieczętka jednostki

Polecenie wyjazdu służbowego (delegacja) nr

dla stanowisko.....
z do.....
na czas od do

Środki lokomocji:* autobus (bus) transport kolejowy (klasa....., miejscówka)
samochód prywatny – marka:, model:,
nr rejestracyjny:, poj. silnika:cm³,
inne:

.....
data i podpis pracownika

.....
data i podpis Dyrektora

Wypełnia pracownik:

WYJAZD			PRZYJAZD			środek lokomocji
miejscowość	data	godz.	miejscowość	data	godz.	

1. Poniesiono koszty dojazdu:
 - a) autobusem/pociągiem – TAK/NIE *, jeżeli TAK to proszę podać kwotę biletów:
 - b) środkami komunikacji miejscowej (nieudokumentowane) – TAK/NIE*
 - c) samochodem prywatnym – TAK/NIE*; jeżeli TAK to proszę podać ilość przejechanych kilometrów:
2. W czasie delegacji zapewniono wyżywienie – TAK/NIE*; jeżeli TAK to proszę podać:
liczbę śniadań:, liczbę obiadów:, liczbę kolacji:
3. W czasie delegacji organizator zapewnił nocleg – TAK/NIE/NIE DOTYCZY*; jeżeli NIE to proszę podać koszty noclegu:
4. Poniesiono inne udokumentowane wydatki związane z delegacją w kwocie:
5. Ryczałt na wyjazd w ramach projektów współfinansowanych ze środków europejskich wynosi:
.....

Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, a odpowiedzialność karna za podanie informacji niezgodnych z prawdą lub ich zatajenie jest mi znana.

.....
data i podpis pracownika

* należy zaznaczyć właściwą opcję