

Źródło finansowania:

Koszty (w przypadku pracy badawczej podać również nr pracy):

.....

.....
Pieczęć jednostki organizacyjnej

Polecenie wyjazdu służbowego nr

z dnia

dla

imię i nazwisko

.....

stanowisko służbowe

do

miejsowość

.....

nazwa instytucji, adres

na czas od

--	--

--	--

--	--	--	--

 do

--	--

--	--

--	--	--	--

dzień

m-c

rok

dzień

m-c

rok

w celu

środek lokomocji

rodzaj, klasa, bilet (bezpłatny, ulgowy, normalny), sypialny, kuszetka

Dodatkowe adnotacje pracownika umożliwiające prawidłowe rozliczenie kosztów podróży (dotyczy „rachunku kosztów podróży”)

.....
.....
.....

.....
data, pieczęć i podpis zlecającego wyjazd

.....
data i podpis

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie: _____ zł/gr słownie: zł/gr _____

_____ na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem

wyjazdu służbowego nr _____

Podpis
delegowanego

Zatwierdzono na _____ zł/gr słownie: zł/gr _____

--	--

--	--

--	--	--	--

dzień

m-c

rok

.....
Kwesor

.....
Kancelarz

