

**STAROSTWO POWIATOWE  
W GOL DAPI  
19-500 Goldap; ul. Krótka 1**

(pieczęć instytucji)

**STWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO\*)**

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

409-75020-4410 = 117 = 107 06

**POLECENIE WYJAZDU  
SŁUŻBOWEGO Nr 68/2017**  
na wezwanie - zaproszenie\*)

nr .....

z dnia .....

dla **ROBERT GOTEBUŁ**  
(imię i nazwisko)

**KIERALCA**  
(stanowisko służ., nr leg.)

do **OLSZYNA**

na czas od **20.03.2017** do **20.03.2017**

w celu **KIERANCA - KONFERENSA**

**OBROT ZIEMI URZĄD KOSZUBOWSKI**

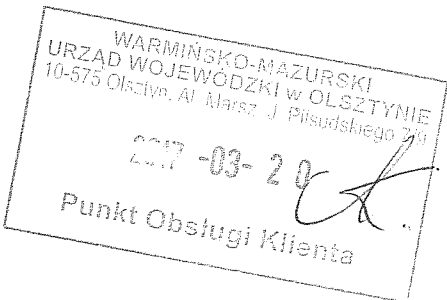
**PUEWARNE POSIEDZENIE ZOW ZOW RD**

środki lokomocji: **SAPKOCHD STUBIZW**  
**NGO 2ASS**

**STAROSTA**  
**Andrzej Ciołek**

**16.03.2017**  
(data)

(podpis zlec. wyjazdu)



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

## RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji*)	Koszty przejazdu	
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł	gr
Górológ	2003 2017	14:50	Olstyn	2003 2017	10:00	Sam Suzb		
Olstyn	2003 2017	15:00	Górológ	2003 2017	17:30	Sam Suzb		

<p>R-k sprawdzono pod względem merytorycznym oraz stwierdzono wykonanie polecenia służbowego</p> <p style="text-align: right;">29.03.2017</p> <p>22.03.2017 (data)      M.M. (podpis)</p> <p>Zatwierdzoną na zł ..... 15,00 ..... słownie zł <i>piętnaście złotych 00/100</i></p> <p>do wypłaty z sum .....</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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> </tbody> </table> <p>29.03.2017 (data)      P.P. (podpisy zatwierdzających)</p> <p>Kwituję odbiór zł ..... 15,00 ..... słownie zł <i>piętnaście złotych 00/100</i></p> <p>30.03.2017 (data)      P.P. (podpis)</p>	Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.						<p>Ryczałty na dojazdy</p> <p>Przejazdy</p> <p>Dojazdy udokumentowane</p> <p>Razem przejazdy, dojazdy</p> <p>Diety <i>12</i>      15,50,00</p> <p>Noclegi wg rachunków</p> <p>Noclegi - ryczałt</p> <p>Inne wydatki wg załączników</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Słownie złotych <i>piętnaście złotych 00/100</i></td> <td style="width: 50%;">Ogółem <i>15,50,00</i></td> </tr> </table> <p>Załączam <input checked="" type="checkbox"/>      Pobrano zaliczkę <input type="checkbox"/></p> <p>Do ..... 15,00</p> <p>wypłaty - zwrotu</p> <p style="text-align: center;">Niniejszy rachunek przedkładam</p> <p>22.03.2017 (data)      P.P. (podpis)</p>	Słownie złotych <i>piętnaście złotych 00/100</i>	Ogółem <i>15,50,00</i>
Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.									
Słownie złotych <i>piętnaście złotych 00/100</i>	Ogółem <i>15,50,00</i>												

Zaliczkę w kwocie zł ..... słownie zł .....

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

..... (imię i nazwisko delegowanego)      ..... data i podpis delegowanego)

\* Wymienić środki lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny). W podróży przy użyciu własnych środków lokomocji ( samochód, motocykl, motorower), podać również liczbę km i stawkę za 1 kilometr.