

**STAROSTWO POWIATOWE
W GOŁDAPU
19-500 Gołdap; ul. Krótka 1**

(pieczęć instytucji)

POLECENIE WYJAZDU

SLUŻBOWEGO Nr 36/2017

na wezwanie - zaproszenie*)

nr

z dnia

dla Andrzej Góbek
(imię i nazwisko)

Starosta Gołdapski
(stanowisko służ., nr leg.)

Z

do Kragowo

na czas od 8.02.2017 do 9.02.2017

w celu Spotkanie ze Starosią
i Wodewodą

środki lokomocji: Sakochod
Służbowa LCO 2009

Z up. STAROSTY
mgr Anna Urszula Makowska
8.02.2017
(data) (podpis zlec. wyjazdu)

WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO

STWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO*)

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

~~108/2020-44105-15/17-101-01~~
OŚWIADCZAM, ŻE W DNI
8.02.2017 PRZEBYWAŁEM
W DELEGACJI SŁUŻBOWEJ
W KRAGOWIE. W CELU
SPOTKANIA Z WODEWODĄ
I STAROSIĄ KRAGOWSKIM

13.02.2017

[Signature]

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	

* Niepotrzebne skreślić.

.....
(data) (podpisy zatwierdzających)

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji*)	Koszty przejazdu	
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł	gr
Głódka	08.02.17	05 ⁰⁰	Muszęwo	08.02	11 ²⁰	Samochód		
Muszęwo	08.02	17 ⁴⁵	Głódka	08.02	19 ³⁰	Samochód		

<p>R-k sprawdzono pod względem merytorycznym oraz stwierdzono wykonanie polecenia służbowego</p> <p style="text-align: right;">formalnym i rachunkowym</p> <p>13.02.2017 (data) <i>[Podpis]</i> (podpis)</p> <p>Zatwierdzono na zł 15,00 słownie zł Piętnaście złotych or / 16</p> <p>do wypłaty z sum</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Cześć</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><i>[Podpis]</i> (podpisy zatwierdzających)</p> <p>Kwituję odbiór zł 15,00 słownie zł Piętnaście złotych or / 16</p> <p>16.02.2017 (data) <i>[Podpis]</i> (podpis)</p>	Cześć	Dział	Rozdz.	§	Poz.						<p>Ryczałty na dojazdy</p> <p>Przejazdy</p> <p>Dojazdy udokumentowane</p> <p>Razem przejazdy, dojazdy</p> <p>Diety 7/2 15,00</p> <p>Noclegi wg rachunków</p> <p>Noclegi - ryczałt</p> <p>Inne wydatki wg załączników</p> <p>Słownie złotych Piętnaście złotych or / 16</p> <p>Ogółem 15,00</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Załączam</td> <td style="width: 50%;">Pobrano zaliczkę</td> <td style="width: 50%;">-</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>Do</td> <td>15,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">wypłaty - zwrotu</td> <td> </td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Niniejszy rachunek przedkładam</p> <p>13.02.17 (data) <i>[Podpis]</i> (podpis)</p>	Załączam	Pobrano zaliczkę	-		Do	15,00	wypłaty - zwrotu		
Cześć	Dział	Rozdz.	§	Poz.																
Załączam	Pobrano zaliczkę	-																		
	Do	15,00																		
wypłaty - zwrotu																				

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 środek 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.