

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

(pieczęć instytucji)

**POLECENIE WYJAZDU
SŁUŻBOWEGO Nr 226/2016**
na wezwanie - zaproszenie*)

nr

z dnia

dla **Rafał GORSKI**
(imię i nazwisko)

RADNY POWIATU W GOŁDAPU
(stanowisko służ., nr leg.)

z

do **WARSZAWA - GRUZJA - CHINA GOI**

na czas od **18.10.2016** do **24.10.2016**

celu **OKREŚLENIA KIERUNKÓW**

WSPÓŁPRACY PARTNERSKIEJ

Z CHINA GOI W GRUZJĘ

środki lokomocji: **SAMOKŁÓB SŁUŻBOWY,**
URZĘDNIK MIEJSKIEGO W GOŁDAPU

PRZEWODNICZĄCY RADY

18.10.2016
(data)

Stefan Piech
(podpis zlec. wyjazdu)

STWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO*)

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

*Ośmiadobcom, z czego 4 dni noclegi
mało noclegi zapewniono.*

Rafał Górski



409-75018-3030 = 235,18 = 101,01

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	
Góřdep	18.10.16	14 ¹⁵	Hanszow	18.10.16	19 ¹⁵	Samochód		
Hanszow	18.10.16	22 ³⁰	Góř (Gmje)	20.10.16	12 ⁰⁰	Samochód		
Góř (Gmje)	24.10.16	18 ¹⁰	Hanszow	24.10.16	06 ³⁰	Samochód		
Hanszow	24.10.16	19 ⁰⁰	Góřdep	24.10.16	13 ⁴⁰	Samochód		

R-k sprawdzono pod względem merytorycznym oraz stwierdzono wykonanie polecenia służbowego		formalnym i rachunkowym	
26. 10. 2016	<i>E. Piech</i>	02. 11. 2016	<i>R. Góřski</i>
(data)	(podpis)	(data)	(podpis)

Zatwierdzono na zł <i>135,18</i> słownie <i>trzysta pięćdziesiąt osiem zł</i>																
do wypłaty z sum <i>135,18</i>																
<table border="1"> <tr> <th>Cześć</th> <th>Dział</th> <th>Rozdz.</th> <th>§</th> <th>Poz.</th> </tr> <tr> <td>3.11.16</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(data)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Cześć	Dział	Rozdz.	§	Poz.	3.11.16					(data)				
Cześć	Dział	Rozdz.	§	Poz.												
3.11.16																
(data)																
<p>Kwituję odbiór zł <i>135,18</i> słownie zł <i>trzysta pięćdziesiąt osiem zł</i></p> <p><i>03. 11. 2016</i> <i>R. Góřski</i></p> <p>(data) (podpis)</p>																

Ryczałty na dojazdy		
Przejazdy		
Dojazdy udokumentowane		
Razem przejazdy, dojazdy		<i>135,18</i>
Diety <i>12.00</i> <i>208,68</i>		<i>208,68</i>
Noclegi wg rachunków		
Noclegi - ryczałt		
Inne wydatki wg załączników		
Słownie złotych	<i>Trzysta pięćdziesiąt osiem zł</i>	Ogółem <i>343,86</i>
Załączam		Pobrano zaliczkę
(dowodów)		Do <i>135,18</i>
		wypłaty - zwrotu <i>208,68</i>

Niniejszy rachunek przedkładam	
26. 10. 2016	<i>R. Góřski</i>
(data)	(podpis)

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.