

Wałbrzych, dnia.....

## ROZLICZENIE KOSZTÓW PODRÓŻY ZAGRANICZNYCH

Imię i nazwisko ..... Stanowisko służbowe.....

Kraje i miejscowości .....

Termin wyjazdu od ..... do ..... Środek lokomocji .....

Cel wyjazdu .....

Koszty wyjazdu pokryte przez stronę zagraniczną .....

.....

Wysokość świadczeń przyznanych pracownikowi na:			
DIETY		NOCLEGI	
śniadania		PRZEJAZDY (PRZELOTY)	
obiady		DOJAZDY	
kolacje			
		INNE WYDATKI	
inne wydatki			
RAZEM			

Pracownikowi przyznano kwotę do rozliczenia .....

.....  
Data i podpis zlecającego wyjazd

## ROZLICZENIE KOSZTÓW PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ POZA GRANICAMI KRAJU

WYJAZD			PRZYJAZD		
MIEJSCOWOŚĆ	DATA	GODZIN A	MIEJSCOWOŚĆ	DATA	GODZINA

Cały pobyt za granicą trwał: ilość dni ....., godz. ...., min. ....

\* z uwzględnieniem miejscowości w której przekroczona została granica RP

## WNIOSEK O ZALICZKĘ

Proszę o wypłacenie zaliczki:

w walucie obcej ..... w PLN .....

na pokrycie wydatków związanych z poleceniem wyjazdu służbowego poza granicę kraju

nr .....

.....  
pracownik

.....  
zlecający wyjazd

.....  
skarbnik/gł. księgowy

Oświadczam, że podczas podróży służbowej zapewniono:			
wyżywienie pełne	tak/nie**	śniadanie	tak/nie**
obiady	tak/nie**	kolacje	tak/nie**
noclegi	tak/nie**	transport	tak/nie**
inne dodatkowe świadczenia			
		data	imię i nazwisko delegowanego
ZESTAWIENIE KOSZTÓW		W WALUCIE	W PLN
śniadania	DIETA		
obiady			
kolacje			
inne wydatki			
NOCLEGI			
PRZEJAZDY(PRZELOTY)			
DOJAZDY			
INNE WYDATKI			
RAZEM			
OTRZYMANA ZALICZKA			
OGÓLEM WYDATKI			
DO ZWROTU/WYPŁATY**			
Po przeliczeniu na zł wg tabeli kursów średnich NBP nr .....			Dodatkowe informacje
waluty krajowej w stosunku do walut obcych, ogłoszonej w dniu .....			
DO ZWROTU/WYPŁATY			
Po rozliczeniu kosztów podróży służbowej pozostaje		do wypłaty .....	
		do zwrotu .....	
Niniejszy rachunek przedkładam		Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym	
.....		.....	
data i podpis		data i podpis	
Zatwierdzono na zł ..... słownie .....			
.....		data	podpisy
zatwierdzających			
Kwituję odbiór zł ..... słownie .....			
.....		data	podpis

\*\* niepotrzebne skreślić

Zaliczkę w kwocie ..... otrzymałem

i zobowiązuję się rozliczyć ją w terminie 14 dni po zakończeniu podróży służbowej.

Jednocześnie upoważniam urząd do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia lub innej przysługującej mi należności.

.....  
imię i nazwisko delegowanego

.....  
data