

**POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO
POZA GRANICĘ KRAJU NR**

pieczęć zakładu

1. Imię i nazwisko	8. Wysokość świadczeń przyznaných pracownikowi:
2. Stanowisko	• diety
3. Kraj i miejscowość	• noclegi
	• przejazdy
	• dojazdy i usługi taksówkowe
	• inne dodatkowe świadczenia
4. Czas podróży	
5. Cel podróży	Razem
6. Środki komunikacji	9. Pracownikowi przyznano do rozliczenia
7. Strona zagraniczna zapewnia	
	data
	podpis zlecającego wyjazd

Wniosek o zaliczkę	Proszę o wypłatę zaliczki: w walucie obcej
	w walucie polskiej
	na pokrycie wydatków związanych z poleceniem wyjazdu służbowego nr
	podpis pracownika
	podpis zlecającego

ROZLICZENIE KOSZTÓW PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ POZA GRANICAMI KRAJU									
1. Czas podróży służbowej			2. Czas pobytu poza granicami kraju						
3. Miejscowości do odwiedzenia									
4. Zestawienie kosztów w walucie obcej									
Lp.	Wyszczególnienie	Waluta	Ilość	Kwota	Wartość	6. Rozliczenie w walucie obcej			
1.	Diety					Zaliczka			
2.	Noclegi					Wydaki			
3.	Przejazdy					Do wypłaty*			
4.	Dojazdy i usługi taksówkowe					Do zwrotu			
5.	Inne					7. Rozliczenie w walucie polskiej			
						Zaliczka			
						Wydaki			
						Do wypłaty*			
						Do zwrotu			
5. Zestawienie kosztów w walucie polskiej						8. Zatwierdzam rozliczenie			
Lp.	Wyszczególnienie	Ilość	Kwota	Wartość					
1.	Diety								
2.	Inne								
Przedkładam niniejsze rozliczenie:						9. Kwituję odbiór			
data						data			
podpis pracownika						podpis			
Waluty obcej						Waluty polskiej			
słownie						słownie			
data						data			
podpis						podpis			
Wypłacono		Zaliczkę w walucie obcej				Pokwitowanie wypłaty zaliczki			
		i w złotych				otrzymanym			
		i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie 7 dni od zakończenia podróży.							
data i podpis kasjera		imie i nazwisko pracownika				data i podpis pracownika			

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 29/2013
z dnia 12 kwietnia 2013r.