

09-V. ZD-00063/24

RD-05050/24

Załącznik nr 24 – Polecenie wyjazdu służbowego na obszarze kraju

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
w Poznaniu
Departament Sportu i Turystyki
61-714 Poznań, al. Niepodległości 34
tel. 61 626 68 40, fax 61 626 68 41
Pieczęćka instytucji

POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO Nr 455/2/24

na wezwanie, zaproszenie*)

nr

z dnia

dla Tomasz Wiktor
(imię i nazwisko)

Dyrektor Departamentu
Sportu i Turystyki
(stanowisko służbowe)

do OLSZTYN

na czas od 25.08.24 do 27.08.2024

w celu Promocja Województwa
Wielkopolskiego

Środki lokomocji: Samochód osobowy
prywatny - bez
wynajmu z pracownikami

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

23.08.24
data

Katarzyna Kretkowska
CZŁONKINI ZARZĄDU
podpis zlecającego wyjazd

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

Oświadczenie pracownika
o posiłkach zapewnionych podczas
wyjazdu służbowego:

Śniadanie..... ndt

Obiad ndt

Kolacja ndt

Podpis

Delegacja bezkosztowa

Koszty w ramach Wielkopolskiej
Organizacji Turystycznej

Klasyfikacja budżetowa: ndt

Dział: -

Rozdział: -

Paragraf: -

Zadanie budżetowe: -

Źródło: -

✕

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł gr słownie

..... na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem
wyjazdu służbowego nr

..... podpis delegowanego

Zatwierdzono na zł gr słownie

..... do wypłaty z sum

Dział	Rozdział	§	Zadanie budżetowe	Źródło

*niepotrzebne skreślić

.....
data

.....
podpisy zatwierdzających

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji*)	Koszty przejazdu											
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł	gr										
POZNAN	25.08.24	15:00	OLSZTYN	25.08.24	14:30	sam pnyw												
OLSZTYN	26.08.24	16:00	POZNAN	26.08.24	21:00													
Rachunek sprawdzono pod względem						Ryczałty za dojazdy												
merytorycznym oraz stwierdzono wykonanie polecenia służbowego			formalnym i rachunkowym			Razem przejazdy, dojazdy												
 Katarzyna Kretkowska CZŁONKINI ZARZĄDU data 03.09.2024 podpis			data podpis			Diety												
						Noclegi wg rachunków												
						Noclegi – ryczałt												
Zatwierdzono nazłgr						Inne wydatki wg załączników												
słownie						Słownie złotych Delegacja bezkosztowa Ogółem												
Do wypłaty z sum																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dział</th> <th>Rozdział</th> <th>§</th> <th>Zadanie budżetowe</th> <th>Źródło</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>						Dział	Rozdział	§	Zadanie budżetowe	Źródło								
Dział	Rozdział	§	Zadanie budżetowe	Źródło														
..... podpisy zatwierdzających																		
Kwituję odbiórzłgr						Załączam												
słownie						Pobrano zaliczkę												
.....						Do wypłaty - zwrotu												
.....						Niniejszy rachunek przedkładam												
..... data podpis						02.09.2024 data DYREKTOR DEPARTAMENTU podpis Tomasz Wiktor												

*) Wymienić środek lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny). Przy podróżach pieszych oraz przy użyciu własnych środków lokomocji (samochód, motocykl, rower) podać również ilość km i stawkę za 1 km.

Zaliczkę w kwocie zł gr .. słownie otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie 14 dni po zakończeniu podróży, upoważniając równocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

.....
imię i nazwisko delegowanego

.....
data i podpis delegowanego