

POLECENIE WYJAZDU W KRAJOWĄ PODRÓŻ SŁUŻBOWĄ Nr

1. Imię i nazwisko:

2. Miejsce wyjazdu:

3. Data wyjazdu:

od do

4. Cel wyjazdu:

5. Środek lokomocji:

.....
data.....
podpis zlecającego wyjazd

Zatwierdzono na sumę:

słownie

dz. 801, rozdz. 801..., § zł

dz. 801, rozdz. 801..., §zł

dz. 801, rozdz. 801..., § zł

dz., rozdz., §zł

dz., rozdz., § zł

Główny Księgowy

Dyrektor

Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-

Administracyjnego Oświaty

Zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.
o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869
ze zmianami), po dokonaniu wstępnej oceny
stwierdzam, że wydatek jest celowy, objęty planem
finansowym, związany z działalnością jednostki
i przeznaczony na:
Spełnia wymogi legalności i gospodarności.Wybrano ofertę najkorzystniejszą w rozumieniu
przepisów o zamówieniach publicznych.

Zatwierdzam:

.....
podpis dyrektora**Sprawdzono pod względem
formalno-rachunkowym**

dnia

podpis

I. OŚWIADCZENIE (wypełnia delegowany pracownik)

1. Zapewniono bezpłatne wyżywienie jak niżej:

| data | śniadanie** | obiad** | kolacja** |
|------|-------------|---------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

** wpisać TAK / NIE

2. Koszty noclegu w dniach:

..... zostały opłacone przeze mnie gotówką (faktura w zał.)
 zostały opłacone przeze mnie służbową kartą płatniczą
 zostały opłacone przez LCEAO (przelew)
 zostały opłacone przez organizatora wyjazdu
 nie zostały opłacone (przelew)
 korzystałem z noclegu we własnym zakresie

3. Korzystałem/am z dojazdu środkami komunikacji miejscowej w dniach:

.....

4. Informacja o innych kosztach opłaconych przez LCEAO (przelew):

.....

5. Informacja o innych kosztach opłaconych przeze mnie (gotówką lub służbową kartą płatniczą):

.....

6. Pobrałem/am zaliczkę w kwocie zł

II. RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ (wypełnia delegowany pracownik)

| WYJAZD | | | PRZYJAZD | | | Środek lokocjacji | Koszty przejazdu |
|--------------|------|-------|-------------|------|-------|-------------------|------------------|
| Miejscowość | data | godz. | Miejscowość | data | godz. | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| RAZEM | | | | | | | |

Załączam szt. dowodów.

Należność z tytułu podróży służbowej proszę przekazać***:

1) w formie autowypłaty – numer PESEL

2) na rachunek bankowy nr

*** właściwe wypełnić

.....
 data

.....
 podpis delegowanego

ROZLICZENIE POLECENIA WYJAZDU W KRAJOWĄ PODRÓŻ SŁUŻBOWĄ (wypełnia LCEAO)

| | koszty |
|---|-------------------------|
| Dieta: | |
| Czas trwania podróży: dni godzin minut tj. diet | |
| Koszty przejazdu | |
| Ryczałt na pokrycie kosztów dojazdu środkami komunikacji miejscowej | |
| Noclegi wg rachunków | |
| Noclegi wg ryczałtu | |
| Inne wydatki wg załączników | |
| Słownie złotych: | OGÓŁEM koszty podróży |
| | Pobrana zaliczka |
| | Do wypłaty / zwrotu**** |

**** *niepotrzebne skreślić*