

Źródło finansowania:.....  
nr limitu:..... nr zamówienia:.....  
nr badania statutowego:.....

.....  
(pieczęć jednostki rejestrującej)

**Polecenie wyjazdu służbowego nr.....**

z dnia.....

dla .....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko służbowe, jednostka

do .....  
miejscowość

.....  
nazwa instytucji, adres

na czas od:..... do:.....  
dzień, m-c, rok dzień, m-c, rok

w celu .....

.....

środek lokomocji:.....  
rodzaj, klasa

Dodatkowe adnotacje umożliwiające prawidłowe rozliczenie kosztów podróży (dot. rachunku kosztów podróży)  
.....  
.....  
.....  
data i podpis

.....  
podpis Dyrektora jednostki/Kierownika badania statutowego

.....  
data, pieczęć i podpis zlecającego wyjazd

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie:..... słownie.....

w kasie/na rachunek bankowy\*  
1) właściwy jak do przelewów wynagrodzeń  
2) inny tj:.....

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

Zobowiązuję się rozliczyć z pobranej zaliczki w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży służbowej upoważniając równocześnie uczelnię do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
data i podpis delegowanego

