

POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO NR [numer]

Część I. Polecenie wyjazdu

Pracodawca: [nazwa firmy], NIP [NIP], [adres siedziby]

Pracownik: [imię i nazwisko], stanowisko: [stanowisko], stałe miejsce pracy: [miejscowość]

- Miejsce podróży: [miejscowość, państwo], rodzaj: [krajowa / zagraniczna]
- Cel wyjazdu (zadanie służbowe): [np. spotkanie z klientem [nazwa], montaż u klienta, szkolenie]
- Termin: od [data, godzina] do [data, godzina]
- Miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży: [siedziba pracodawcy / miejsce zamieszkania pracownika]
- Środek transportu: [pociąg, klasa / samolot / samochód służbowy nr rej. [numer] / samochód prywatny pracownika nr rej. [numer], stawka za 1 km: [stawka]]
- Nocleg: [zapewnia pracodawca / rozliczany według rachunku / ryczałt]
- Wyżywienie zapewnione bezpłatnie: [nie / śniadania / pełne]
- Zaliczka: [kwota i waluta albo: nie pobrano]

.....
Zlecający wyjazd (przełożony)

Część II. Rozliczenie kosztów podróży

1. Wyjazd: [miejscowość, data, godzina], przyjazd: [miejscowość, data, godzina], środek transportu: [rodzaj], koszt: [kwota]
2. Powrót: [miejscowość, data, godzina], przyjazd: [miejscowość, data, godzina], środek transportu: [rodzaj], koszt: [kwota]
3. Czas podróży: [liczba] dób i [liczba] godzin, liczba diet: [liczba], pomniejszenie za zapewnione posiłki: [liczba śniadań, obiadów, kolacji]
4. Noclegi: [liczba] według rachunków / ryczałtów: [kwota]
5. Dojazdy środkami komunikacji miejscowej: [kwota lub ryczałt]
6. Inne udokumentowane wydatki (parking, autostrady, bagaż): [kwota]
7. Razem należności: [kwota], zaliczka: [kwota], do wypłaty / do zwrotu: [kwota]

Załączniki: [liczba] dokumentów (bilety, rachunki, faktury). Oświadczam, że przedstawione koszty są zgodne z przebiegiem podróży.

Data rozliczenia: [data]

.....
Pracownik

Część III. Zatwierdzenie

Sprawdzono pod względem merytorycznym: (przełożony)

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym:
(księgowość)

Zatwierdzono do wypłaty kwotę [kwota] słownie: [kwota słownie], dnia [data].

.....

Osoba zatwierdzająca

Wzór przygotowany przez podpiszmy.pl. Uzupełnij pola w nawiasach kwadratowych (treść wzoru skopiujesz ze strony do edytora), zapisz jako PDF i wyślij do podpisu online: <https://podpiszmy.pl/polecenie-wyjazdu-sluzbowego-online>