

ZATWIERDZAM

(miejscowość, data,)

**FORMULARZ ROZLICZENIA
kosztów podróży służbowej poza granicami kraju**

Osoba dokonująca rozliczenia			
Lp.	Uczestnicy wyjazdu	Kraj docelowy	
1.		Miejscowość	
2.			
3.		Od dnia	Godz. przekroczenia granicy
4.		Do dnia	Godz. przekroczenia granicy
ROZLICZENIE		Waluta obowiązująca w danym kraju	Kwota waluty
1. Otrzymana zaliczka:			
1a. Otrzymane środki z innych źródeł			
Otrzymane środki razem:			
2. Dieta:X.....X..... liczba dób stawka diety ilość osób			
3. Inne wydatki:X.....X.....X 25% liczba dób stawka diety ilość osób			
4. Śniadanie było wliczone w cenę hotelu:X.....X.....X 85% liczba dób stawka diety ilość osób			
5. Otrzymałem częściowe wyżywienie (podać jakie):X.....X.....X.....% liczba dób stawka diety ilość osób			
6. Ryczałt na dojazdy:X..... stawka diety ilość osób			
7. Ryczałt na przejazdy komunikacji miejscowej:X.....X.....X 10% liczba dób stawka diety ilość osób			
8. Hotel według rachunku.			
9. Ryczałt za hotele:X.....X.....X 25% ilość nocy limit hotelowy ilość osób			
10. Dodatkowe koszty (podać jakie)	1. 2.		
Przeliczenie waluty:		<i>Pozostałość/Brak</i>	<i>Razem wydano:</i>

Informuję o wykonaniu polecenia służbowego i przedkładam rozliczenie wraz z załącznikami

.....
delegowany

Zatwierdzam wykonanie polecenia i akceptuję wydatki pod względem merytorycznym:

.....
podpis

Rozliczenie sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym:

.....
podpis