

KRAJOWA PODRÓŻ SŁUŻBOWA

NR/20..... Z DNIA

1. **Imię i Nazwisko**
2. **Funkcja**
3. **Miejscowość docelowa**
4. **Czas trwania wyjazdu** od do
5. **Cel wyjazdu**
6. **Środek transportu**
7. **Zgoda na zwrot innych niezbędnych wydatków:**
(określić jakich).....
8. **Przewidywane koszty ogółem, w tym:**
diety:
zwroty: koszty przejazdów
koszty dojazdów środkami komunikacji miejscowej
koszty noclegów
Inne niezbędne wydatków (określić jakie).....

Dz. Rozdz. § Zad. Kat. wyd. Koszt wydziału.....

.....
(data) (sporządzający wniosek) (Osoba potwierdzająca zabezpieczenie środków) (osoba delegująca)

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł (słownie)

Na pokrycie wydatków krajowej podróży służbowej nr

Otrzymałą zaliczkę zobowiązuję się rozliczyć w terminie 7 dni po zakończeniu podróży upoważniając równocześnie Urząd Miasta Krakowa do potrącenia kwoty nie rozliczonej zaliczki z wypłaty diety.

.....
(podpis Przewodniczącego RMK)

