

(wzór)

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

Wymienić środek lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny). Przy podróżach pieszych, furmanką oraz przy użyciu własnych środków lokomocji (rower, samochód, motocykl) podać również ilość km i stawkę za 1 km *

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji*)	Koszty przejazdu																									
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł	gr																								
R-k sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym data podpis						Ryczałt za dojazdy																										
Zatwierdzono na zł gr						Razem przejazdy, dojazdy																										
Słownie zł gr						Diety																										
do wypłaty z sum						Noclegi wg rachunków																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>data</th> <th>Cześć</th> <th>Dział</th> <th>Rozdz.</th> <th>§</th> <th>Poz.</th> <th>Słownie złotych</th> <th>Ogółem</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>						data	Cześć	Dział	Rozdz.	§	Poz.	Słownie złotych	Ogółem																	Noclegi - ryczałt		
						data	Cześć	Dział	Rozdz.	§	Poz.	Słownie złotych	Ogółem																			
podpisy zatwierdzających						Inne wydatki wg załączników																										
Kwituję odbiór zł gr						Załączam																										
słownie zł gr																																
data podpis						Pobrano zaliczkę																										
						do wypłaty - zwrotu																										
						Niniejszy rachunek przedkładam																										
						data podpis																										



Zaliczkę w kwocie zł gr (słownie gr
..... zł gr
otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie 7 dni po zakończonej podróży upoważniając
równocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

.....
imię i nazwisko delegowanego

.....
data i podpis delegowanego

(wzór)

Załącznik do delegacji nr

**ROZLICZENIE KOSZTÓW
ZAGRANICZNEJ PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ**

Odbytej przez
/imię i nazwisko stanowisko /

Delegowanego służbowo do
/ kraje i miejscowość docelowa /

Pobyt poza granicą kraju trwał od dnia.....**godz**.....**do dnia**.....**godz**..... **Ogółem****doby**.....**godz**.....**min**
/dokładne godziny przekroczenia granicy/.

SPECYFIKACJA KOSZTÓW

1. diety
2. noclegi
3. paliwo
4. parking
5. ryczałt na dojazd.....
- 6
7.

OGÓLEM WYDATKOWANO.....

POBRANA KWOTA

ROZLICZENIE / Na podstawie tabeli N B P nr **z dnia**

KURS.....=**.....zł** x.....=**.....zł**.....**gr**

KURS.....=**.....zł** x.....=**.....zł**.....**gr**

KURS.....=**.....zł** x.....=**.....zł**.....**gr**

DO WYPŁATY/ ZWROT KOSZTÓW / KWOTA

**OŚWIADCZAM POD RYGOREM ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ, ŻE W CZASIE POBYTU POZA GRANICĄ
KRAJU ZAPEWNIONO /NIE ZAPEWNIONO * MI BEZPŁATNE ŚWIADCZENIA W POSTACI WYŻYWIENIA Z
WYJĄTKIEM**

.....
/data i podpis delegowanego/

*niepotrzebne skreślić

(wzór)

.....
nazwa jednostki / kierownik

Pruszcz Gdański dnia

.....
znak sprawy

**Starostwo Powiatowe
w Pruszczu Gdańskim**

Wniosek nr/.....
o przekazanie dotacji celowej/podmiotowej *

.....
(treść wniosku)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

kwota: słownie zł:

Klasyfikacja wydatków budżetowych
(dział) (rozdział) (paragraf)

Klasyfikacja wydatków strukturalnych
(obszar) (kod)

Wydatek nie podlega /podlega * ustawie prawo zamówień publicznych

sporządził :
(pracownik jednostki)

.....
(Dyrektor / Kierownik)

* niepotrzebne skreślić

(wzór)

Pruszcz Gdański dnia

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej/
Wydziału Starostwa Powiatowego*

**Wydział Finansowy
Starostwa Powiatowego
w Pruszczu Gdańskim**

Informacja nr/...../20... z rozliczenia dotacji

1. Nazwa podmiotu dotowanego
2. Podstawa przekazania dotacji
3. Rodzaj dotacji
4. Nazwa zadania, cel
5. Klasyfikacja wydatków budżetowych i wydatków strukturalnych
6. Kwota przekazanej dotacji
7. Wielkość wykorzystanej dotacji
8. Wielkość niewykorzystanej dotacji do zwrotu.....
9. Stwierdza się, że dotacja w kwociezostała wykorzystana prawidłowo, zgodnie z przeznaczeniem
i terminowo rozliczona. Nie wnosi się żadnych zastrzeżeń merytorycznych, formalnych , rachunkowych i prawnych.
10. Zwrot niewykorzystanej dotacji w kwocie nastąpi/ nastąpił *
11. Komplet wymaganych dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia środków z przyznanej dotacji jest przechowywany w dokumentacji wydziału
Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim ul. Wojska Polskiego 16.

.....
podpis osoby dokonującej rozliczenia

.....
podpis osoby zatwierdzającej rozliczenie

* niepotrzebne skreślić

(wzór)

Pruszcz Gdański dnia

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej/
Wydziału Starostwa Powiatowego*

**Wydział Finansowy
Starostwa Powiatowego
w Pruszczu Gdańskim**

Informacja nr/...../ 20... z rozliczenia dotacji

1. Nazwa podmiotu dotowanego
2. Podstawa przekazania dotacji
3. Rodzaj dotacji
4. Nazwa zadania, cel
5. Klasyfikacja wydatków budżetowych i wydatków strukturalnych
6. Kwota przekazanej dotacji
7. Wielkość dotacji wykorzystanej prawidłowo.....
8. Wielkość dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem*, w nadmiernej wysokości *.....
9. Wielkość dotacji do zwrotu
10. Stwierdza się, że część dotacji w kwocie została wykorzystana prawidłowo,
zgodnie z przeznaczeniem
- i nie wnosi się żadnych zastrzeżeń merytorycznych, formalnych ,rachunkowych i prawnych.
11. Stwierdza się, że dotacja w kwocie została wykorzystana nieprawidłowo*,
niezgodnie z przeznaczeniem*, pobrana w nadmiernej wysokości*.
12. Stwierdza się, że dotacja w kwociezostała nieterminowo rozliczona*
13. Wydano decyzje w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem *,
w nadmiernej wysokości*.
14. Wysokość należnych odsetek z tytułu
na dzieńwynosi, którymi należy obciążyć* obciążono* podmiot
dotowany.
15. Komplet wymaganych dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia środków z przyznanej dotacji
jest przechowywany w dokumentacji wydziałuStarostwa Powiatowego
w Pruszczu Gdańskim ul. Wojska Polskiego 16.

.....
podpis osoby dokonującej rozliczenia

.....
podpis osoby zatwierdzającej rozliczenie

załącznik:

- 1.Decyzja Kierownika jednostki
- 2.Nota odsetkowa

* w przedkładanym dowodzie księgowym należy użyć tylko tych sformułowań i stwierdzeń, które odpowiadają danej sytuacji

.....
nazwa jednostki / kierownik

Pruszcz Gdański dnia

.....
znak sprawy

**Starostwo Powiatowe
w Pruszczu Gdańskim**

Wniosek nr/.....

Wniosek o dokonanie zaangażowania środków na realizację wydatku

.....
(treść wniosku)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

planowana data zawarcia umowy :

Wydatek należy zaklasyfikować do :

działrozdziałparagrafwydatków budżetowych
obszar.....kod wydatków strukturalnych

Wydatek nie podlega /podlega * ustawie prawo zamówień publicznych

sporządził :
(pracownik jednostki)

.....
(Dyrektor / Kierownik)

* niepotrzebne skreślić

(wzór)

Wydział
Starostwa Powiatowego
w Pruszczu Gdańskim

Pruszcz Gdański ,dn.....

Kasa Starostwa Powiatowego
w/m

Proszę zaewidencjonować w kasie rejestrującej sprzedaż na rzecz Pana/Pani.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

kwotę.....+podatek VAT.....tytułem.....

.....
(podpis i pieczęć pracownika)

(wzór)

Wydział
Starostwa Powiatowego
w Pruszczu Gdańskim

Pruszcz Gdański ,dn.....

Kasa Starostwa Powiatowego
w/m

Proszę przyjąć od
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

kwotę.....+podatek VAT.....tytułem.....

(wzór)

Wydział
Starostwa Powiatowego
w Pruszczu Gdańskim

Pruszcz Gdański ,dn.....

Kasa Starostwa Powiatowego
w/m

Proszę zaewidencjonować w kasie rejestrującej sprzedaż na rzecz Pana/Pani.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

kwotę.....+podatek VAT.....tytułem.....

.....
(podpis i pieczęć pracownika)

(wzór)

Wydział
Starostwa Powiatowego
w Pruszczu Gdańskim

Pruszcz Gdański ,dn.....

Kasa Starostwa Powiatowego
w/m

Proszę przyjąć od
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

kwotę.....+podatek VAT.....tytułem.....