WZÓR

AKCEPTUJĘ

Warszawa, dnia

Numer wniosku:

W N I O S E K

o delegowanie na służbowy wyjazd zagraniczny

Wnioskuję o akceptację wyjazdu zagranicznego w terminie:

Wyjazd: …….
Przyjazd: ……..….
(*planowana data i godzina wyjazdu i powrotu*)

Do: …….
(*kraj – miejscowość*)
Cel: ……
(cel wyjazdu)

Delegacja krajowa liczona od:……...
(*miejscowość*)

Na wyjazd proponuje się delegowanie (wykaz osób):
– **……..……...……**
– **……..……...……**
– **……..……...……**
(*imię i nazwisko*)

Środek lokomocji – …… Wyjazd z: ……..……...

Wyjazd będzie finansowany(*):

1. Ze środków Komendy Głównej PSP na wyjazdy zagraniczne:
(planowane wydatki na wyjazd – poz.)
   - diety: ……
   - limit hotelowy: ……
   - ubezpieczenie: …….
   - pojazdu: ……...
   - osób: …….
2. Koszty podróży: ……...
3. Przez stronę zapraszającą: ……
4. Z innych źródeł: ……

Uwagi do wniosku: ……
……
……
Nr telefonu osoby delegowanej: ……

Sporządził:…….
(imię i nazwisko, wydział BWM)

Delegowanemu/nym przyznano do rozliczenia:

Lp.	Świadczenia	Wysokość w walucie obcej
1.	Diety/kieszonkowe	
2.	Limit na hotel	
3.	Koszty dojazdu środkami komunikacji miejscowej	
4.	Ryczałt na pokrycie kosztów dojazdu z dworca i do dworca	
5.	Dodatek na nieprzewidziane wydatki	
6.	Dodatek na reprezentację	
7.	Inne świadczenia	
RAZEM		

Kwituję niniejszym odbiór dewiz ....., tj. równowartość..... złotych

Słownie złotych .....

Jednocześnie zobowiązuję się do rozliczenia zaliczki w terminie 14 dni od dnia powrotu.

Oświadczam, że znane mi są przepisy zawarte w *rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej* (Dz. U. z 2013 r., poz. 167), wraz z wynikającymi z nich zasadami rozliczenia pobranych środków dewizowych.

Warszawa, dnia .....

Podpis osoby delegowanej: ……..

.....

Główny Księgowy KG PSP

.....

Komendant Główny PSP