

## Wniosek

o zwrot kosztów przejazdu dla .....  
(imię i nazwisko)

miejsce zamieszkania .....

Nr ..... , wezwanego przez .....  
(świadczenia)

w celu .....

### Rachunek - rozliczenie kosztów przejazdu

Wyjazd Miejscowość	Data	Przyjazd Miejscowość	Data	Środek lokomocji	Przejazd wg taryfy <sup>1)</sup>	Koszty przejazdu	
						zł	gr.
<b>Razem koszty przejazdu</b>							

<sup>1)</sup> w kolumnie „przejazd wg taryfy” należy wpisać rodzaj ulgi wg jakiej naliczono koszty biletu.

#### 1. Sposób zapłaty należności\* :

- gotówką w kasie,
- przekazem pocztowym .....

.....  
(adres)

- przelewem na rachunek bankowy .....

.....  
(nazwa banku i nr konta)

.....  
podpis wnioskodawcy

Stwierdzam odbycie przejazdu wezwanego

.....  
(pieczętka i podpis pracownika organu emerytalnego)

..... dnia .....  
(miejscowość)

\* - niewłaściwe skreślić

2. Sprawdzono pod względem:

a) merytorycznym

.....  
data, podpis i pieczęć Naczelnika Wydziału Ustalania Świadczeń

b) formalno-rachunkowym

.....  
data, podpis i pieczęć upoważnionego pracownika

3. Zatwierdzono do wypłaty z poz. .... kwotę..... zł.

(słownie: .....)

.....  
Główny Księgowy

.....  
Dyrektor Zakładu

4. Potwierdzam odbiór kwoty ..... (słownie: .....)

.....).

.....  
data i podpis