

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

### **Wniosek o zwrot kosztów związanych z reprezentowaniem Powiatu Gryfińskiego**

**I.** Wnoszę o zwrot kosztów związanych z reprezentowaniem przeze mnie Powiatu Gryfińskiego w:

.....  
(oznaczenie organizacji)

**II.** Koszty te obejmują:

1) Koszty podróży poniesione przeze mnie na trasie:

.....  
w dniu/dniach .....

w związku z .....

(rodzaj wydarzenia)

Na ww. wydarzenie przyjechałem(am)<sup>1</sup>:

a) samochodem marki....., o nr rej.....  
pokonując trasę o długości..... km (w obie strony)<sup>2</sup>,

b) autobusem/busem/pociągiem/środkiem komunikacji miejskiej<sup>1</sup>, na dowód czego  
przedkładam zakupione bilety ..... (liczba biletów).

2) Inne wydatki związane z reprezentowaniem Powiatu w ww. organizacji, poniesione  
przeze mnie w kwocie ..... zł.

Na dowód poniesienia ww. wydatków przedkładam: .....

Uzasadnienie wydatku: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**III. Należy mi zwrot kosztów proszę przelać na konto:**

.....

.....  
(podpis)

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2</sup> W przypadku użycia samochodu prywatnego wypełnić lit. a.

---

**Wypełnia Biuro Obsługi Rady i Zarządu Starostwa Powiatowego w Gryfinie:**

Potwierdzam zasadność ww. wniosku w zakresie zwrotu następujących wydatków:

1. Koszt podróży samochodem – w wysokości ..... zł  
(na podstawie kalkulacji: ..... km x ..... zł/km).
2. Koszt podróży innym środkiem komunikacji – w wysokości ..... zł  
(na podstawie przedstawionych biletów).
3. Inne wydatki – w wysokości ..... zł.

.....  
(podpis pracownika  
BORiZ)