



Warszawska Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych

00 – 848 Warszawa ul Żelazna 59 VII piętro / tel. 0(22) 826 84 77, 826 84 42, fax. 826 78 08 / woipip@woipip.pl / www.woipip.pl

ROZLICZENIE KONFERENCJI

Na podstawie uchwały nr..... z dnia

Pan/Pani

uczestniczył/a w:.....

(nazwa, miejscowość i data konferencji)

			PRZYJAZD			Środek transportu	KOSZTY PRZEJAZDU	
Miejscowość	Data	Godz.	Miejscowość	Data	Godz.		złotych	gr

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

Ryczałt na dojazdy

Razem dojazdy

Faktury za uczestnictwo, noclegi i inne
(w tej pozycji należy zsumować wszystkie faktury,
bez kosztów dojazdów i wpisać jedną kwotę)

OGÓŁEM KOSZTY KONFERENCJI:

OGÓŁEM SŁOWNIE: złotych.....

.....gr.....

Zatwierdzono do wypłaty: złgr

Słownie: złotych.....

.....gr

W załączeniu przedkładam oryginały: faktur, rachunków, biletów za przejazd oraz inne załączniki.

Oświadczam, że została(e)m poinformowana(y) o treści art. 271 KK o odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy.

Potwierdzenie uczestnictwa przez organizatora:

.....
(data, pieczęć i podpis organizatora konferencji)