DIETY, ZWROT ZA PRZEJAZDY, POTWIERDZENIE PONIESIONYCH KOSZTÓW

....., dnia .....

Szanowna/y Pani/Panie,

nasza Firma prowadzi rzetelną ewidencję dotyczącą kosztów poniesionych w trakcie podróży samochodami służbowymi. Sumiennie prowadzona przez Panią/Pana ewidencja umożliwi zwrot poniesionych kosztów. Wymagane dokumenty to rachunki za paliwo, parkingi i ewentualne naprawy. Ponadto, prosimy o dostarczenie informacji o ilości przejechanych kilometrów, stanu licznika przed i po odbytej podróży oraz informacje dotyczące czasu jej trwania. Komplet dokumentów należy dołączyć do tygodniowego sprawozdania, które przedkłada się w sekretariacie.

Dziękujemy za wywiązywanie się z powyższych zaleceń.

.....
(podpis)