

....., dnia r.

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Nazwa pracodawcy)

.....
(Stanowisko)

.....
(Dział HR / Kadr)

.....
(Dział / Departament)

.....
(Adres zamieszkania)

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU ZA ROZŁĄKĘ

Szczegóły oddelegowania

Miejsce oddelegowania (adres)	
Okres oddelegowania — od	
Okres oddelegowania — do	
Podstawa oddelegowania	

Uzasadnienie wniosku

.....

Dane do wypłaty

Numer rachunku bankowego (IBAN)	
---------------------------------	--

Podstawa prawna: art. 42 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.); Rozporządzenie MPiPS z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości należności z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2002 r. nr 236 poz. 1990 ze zm.).

.....
(czytelny podpis pracownika)