



**DZIELNICOWE BIURO FINANSÓW OŚWIATY  
– ŚRÓDMIEŚCIE m.st. Warszawy**

00-375 WARSZAWA, UL. SMOLNA 10 A  
e-mail: sekretariat.dbfos@um.warszawa.pl

TEL.: 222 770 100  
FAX: 222 770 103

Warszawa dnia 2 lipca 2018 r.

DBFO-Ś/SOA/4110/12.4517/18/RM

Dyrektorzy śródmiejskich szkół  
i placówek oświatowych

*Szanowni Państwo,*

w wyniku przeprowadzenia kontroli rozliczania podróży służbowych w obsługiwanych jednostkach, Biuro przygotowało dla pracowników biura i obsługiwanych jednostek „Procedury rozliczania kosztów podróży służbowych w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty Śródmieście m. st. Warszawy oraz obsługiwanych jednostkach”. Zapisy zawarte w tym dokumencie ustalają między innymi warunki wypłaty zaliczki, rodzaje dowodów potwierdzających określone wydatki, kwoty diet i ryczałtów. Dokument porządkuje i ujednolica postępowanie przy rozliczeniu podróży służbowych we wszystkich jednostkach.

Do procedury zostały załączone nowe załączniki: „Oświadczenie do rozliczenia podróży służbowej” oraz „Oświadczenie o ilości przejechanych kilometrów”. Dokładne wypełnienie tych załączników wyeliminuje wątpliwości dotyczące poprawności rozliczenia podróży służbowej.

Procedury zostały zamieszczone na stronie <http://dbfos.um.warszawa.pl> w zakładce „Informacja dla jednostek obsługiwanych przez DBFO-Ś” i będą obowiązywały od 01 lipca 2018 r.

Przypominamy również terminy rozliczenia podróży służbowych – **pracownik ma 14 dni na przedłożenie wszystkich dokumentów związanych z podróżą służbową, a jednostka 3 dni na ich dostarczenie do DBFO – Śródmieście.**

Uprzejmie proszę Państwa o zapoznanie się i przestrzeganie zasad ustalonych w „Procedurach rozliczania kosztów podróży służbowych w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty Śródmieście m. st. Warszawy oraz obsługiwanych jednostkach”, ułatwi to i przyspieszy proces rozliczenia podróży służbowych.

z poważaniem

**DYREKTOR**  
Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty  
Śródmieście m.st. Warszawy

*Elżbieta Sadowska*