|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 777/2018 Rektora PB

|  |  |
| --- | --- |
| *………………………………………* |  |
| (pieczątka) |
| **ROZLICZENIE PODRÓŻY ZAGRANICZNEJ**  |
|
| *………………………………………………………………………………………………….………………………………..…..* |
| Imię i nazwisko, stanowisko służbowe, jednostka organizacyjnaPolecenie wyjazdu do ......................................................................................................................................................................kraj i miejscowość |
| Cel wyjazdu …………………………………………………………………………………………..…………........................................... |
| Środki lokomocji …………................................................................................................................................................................ |
| Pobyt poza granicami kraju trwał od dnia ……..…………........... godz. ………... do dnia …………..…........... godz. ………. |
| Dni ogółem: ……… |
|  |
| Lp. | **WYDATEK / WALUTA** | **WALUTA:**  | X | PLN |
| I. | **KOSZTY PONIESIONE POZA GRANICAMI KRAJU** wg kursu……………………………………………………………… |
| 1. | Diety pobytowe (ilość ….... x stawka ….….)  |   |   |   |
| 2. | Dieta dojazdowa |   |   |   |
| 3. | Ryczałt na dojazdy (ilość ….... x stawka ….….) x 10% |   |   |   |
| 4. | Noclegi według rachunku / ryczałtu |   |   |   |
| 5. | Inne |  |  |  |
| 6. | Razem wydatki (Σ poz. I.1.÷I.5.) |   |   |   |
| II. | **ZALICZKA** Na podstawie zlecenia wypłaty dewiznr ……….…….................. z dnia ….…..……..…… |   |   |   |
| III. | **Z ROZLICZENIA** (poz. I.6.−II.) do zwrotu / do wypłaty |   |   |   |
| **WPŁACONO** dnia |  |  |  |
| **DO ZWROTU / DO WYPŁATY**  |  |  |  |
| IV.  | **KOSZTY PONIESIONE W KRAJU PRZEZ PRACOWNIKA** |
| 1. | Polecenie wyjazdu służbowego Nr ……………….….…… |   |
| 2. | Inne (jakie?) …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |  |
| 3. | Razem wydatki (Σ poz. IV.1.÷IV.2.) |  |
| **V.** | **KOSZTY PONIESIONE PRZEZ UCZELNIĘ (opłacone przelewem lub kartą PB)** |
| 1.  | Opłata za udział w konferencji, sympozjum, kongresie itp. |  |
| 2. | Bilety (kolejowe, lotnicze, inne) |   |
| 3. | Ubezpieczenia |   |
| 4. | Inne  |   |
| 5. | Razem wydatki (Σ poz. V.1.÷V.4.) |   |
| VI. | **OGÓŁEM KOSZTY WYJAZDU** (I.6.+IV.3.+ V.5) |  |
| **ZWROT KOSZTÓW WYJAZDU DO KWOTY** |  |
| VII. | Kwota do wypłaty pracownikowi / do zwrotu przez pracownika (wymienić pozycje) ….........................................**.**..................……………………………………………… |    |
| Źródło finansowania: Nr wniosku:………………………………… |
| ……………………………………………… |  | …………………………………..………. |
| Data i podpis Pracownika | Data i podpis pod względem merytorycznym |
| ……………………………………………… | …………………………………..………. |
| Data i podpis  osoby dokonującej rozliczenia  | Data i podpis pod względem formalnym rachunkowym |
|  | **Zatwierdzam na kwotę** |
| ……………………… | …………………… |
|  | Kwestor | Kanclerz |

 |  |  |