|  |  |
| --- | --- |
| *(pieczątka jednostki organizacyjnej*) | STWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO |
|  |
| **ZGODA NA WYJAZD**  **OSOBY NIEBEDACEJ PRACOWNIKIEM UR**  **student/doktorant/emeryt/zleceniobiorca\***  numer  z dnia  dla................................................................................  *(imię i nazwisko)*  .........................................................................................  *(PESEL)*  do ............................................................  na czas od ...........................do ..................................  w celu: .......................................................................................  ..................................................................................  ( źródło finansowania)  środki lokomocji:……………………………………..  w ramach realizacji projektu\* …………………………    ………………………………  *(pieczątka i podpis wnioskodawcy*) |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  *data* ( *podpis zlecającego wyjazd)* |

Załącznik nr 7 do Zarządzenia Rektora nr 67/2016 z dnia 7 grudnia 2016

Wnoszę o wyrażenie zgody na korzystanie podczas wyjazdu służbowego z prywatnego samochodu

osobowego o nr rej ………………..

Oświadczam, iż dysponuję w/w samochodem.

.................................................................................

*(podpis wyjeżdżającego)*

**RACHUNEK KOSZTÓW WYJAZDU OSOBY NIEBEDACEJ PRACOWNIKIEM UR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| W Y J A Z D | | | P R Z Y J A Z D | | | | Środki  lokomocji | | | Koszty przejazdu | |
| miejscowość | data | godzina | miejscowość | data | godzina | | złotych | groszy |
|  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| Rachunek sprawdzono pod względem:  merytorycznym formalnym i rachunkowym  ……………………… ………………………………  *(data i podpis) (data i podpis)* | | | | Ryczałty za dojazdy | | | | | |  |  |
| Razem przejazdy, dojazdy | | | | | |  |  |
| Diety | | | | | |  |  |
|  | | | | | |  |  |
| Zatwierdzam do wypłaty ze środków ……………….  …..…………………………………..………………  *(data i podpis dysponenta środków)* | | | | Noclegi wg rachunków | | | | | |  |  |
| Ryczałty za noclegi | | | | | |  |  |
| Inne wydatki wg załączników | | | | |  |  |  |
| Zatwierdzono na sumę zł ………………………..  (słownie zł …………….………………………… …………….…………………………………………)  ……… .…………………………………..  *(data) (podpisy zatwierdzających)* | | | | Słownie zł: | | | | Ogółem | |  |  |
| Załączam  ……. dowodów | | Pobrano zaliczkę  wypłata – zwrot | | | |  |  |
| Niniejszy rachunek przedkładam  …………………………………….  *(data i podpis wyjeżdżającego)*  ……………………  data podpis | | | | | | | |

Oświadczam, że podczas wyjazdu służbowego miałem zapewnione bezpłatne posiłki, co uwzględniłem

w rachunku kosztów podróży\*: śniadanie x ……… obiad x ……….. kolacja x ………

.................................................................................

*(podpis wyjeżdżającego)*

*\*niepotrzebne skreślić*