

## ROZLICZENIE WYJAZDU ZAGRANICZNEGO

---

### I. WYJAZD

1. Imię i nazwisko wyjeżdżającego .....
2. Wyjazd zagraniczny nr ..... do: .....
- przekroczenie granicy Polski przy wyjeździe dnia ..... godz. ....
- przekroczenie granicy Polski przy powrocie dnia ..... godz. ....
3. Pobyt za granicą trwał ..... dni.

---

### II. ROZLICZENIE WALUTY

1. Ogółem dysponowałem/am zaliczką w wys. ....
2. Ogółem wydatkowałem/am kwotę w wys. ....

w tym:

- diety .....
- noclegi .....
- dieta dojazdowa .....
- koszt uczestnictwa w wydarzeniu .....
- inne wydatki podlegające zwrotowi:  
.....  
.....

3. **Do zwrotu** na rzecz URK (*kwota dewiz*) .....

4. **Do wypłaty** pracownikowi(*kwota dewiz*) .....

Źródło finansowania wypłaty: .....

---

**III. ZAŁĄCZNIKI** (wyszczególnić dowody):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

---

**IV. OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że w ramach opłaty za uczestnictwo w konferencji oraz opłaty za nocleg w hotelu miałem/-am zapewnione:

- |              |           |     |
|--------------|-----------|-----|
| 1. śniadanie | TAK ..... | NIE |
| 2. obiad     | TAK ..... | NIE |
| 3. kolacja   | TAK ..... | NIE |

.....  
(data, podpis wyjeżdżającego)

---

**V. WERYFIKACJA MERYTORYCZNA ROZLICZENIA**

Sprawdzono pod względem liczby diet, stawek, kosztów hoteli i innych wydatków.

.....  
(podpis upoważnionego pracownika BWiWM)

---

**VI. WERYFIKACJA RACHUNKOWA I FORMALNA**

Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym

.....  
(podpis pracownika Kwestury)

---

**VII. ZATWIERDZENIE**

Rozliczenie zatwierdzono.

.....  
(prorektor właściwy ds. współpracy z zagranicą)

.....  
(Kwestor)

.....  
(Kanclerz)