Załącznik nr 1

do Zarządzenia Rektora Nr 121/2024

z dnia 20 grudnia 2024 roku

*Pieczątka jednostki organizacyjnej*

**ZLECENIE DELEGACJI/WYJAZDU KRAJOWEGO NR ………….**

|  |  |
| --- | --- |
| **WYJAZD** | **STWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO** |
| dla................................................................................  *(imię i nazwisko)*  .........................................................................................  *(pracownik/student/doktorant)*  do ............................................................  na czas od ...........................do ..................................  w celu: .......................................................................................  ..................................................................................  *(źródło finansowania)*  w ramach realizacji projektu\* …………………………  ………………………………………………………  *(pieczątka i podpis wyjeżdzającego*) |  |
| **ZATWIERDZENIE** | **ŚRODKI LOKOMOCJI** |
| …………………………………………………………………………..  *(data i podpis dysponenta środków finansowych)*  …………………………………………………………………………..  *(data i podpis zlecającego wyjazd)* | Wnoszę o wyrażenie zgody na korzystanie  z prywatnego samochodu o nr rej ……….……, którym dysponuję. Uzasadnienie: …………………………………………………………………..…………  …………………………………………………………………………….  ………………………..………………………………  *(podpis wyjeżdzającego)* |

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł ………….………. na pokrycie kosztów wyjazdu nr …………………………..…………

……………………………….………………………………………..

*(podpis wyjeżdzającego)*

Zatwierdzono do wypłaty ………………..zł (słownie ………………………………………………………..……………………….……………)

....................………………………………………………………..

*(data i podpisy sprawdzających)*

**ROZLICZENIE WYJAZDU KRAJOWEGO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
|  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| Zatwierdzam do wypłaty ze środków ……………….  …..…………………………………..………………  *(data i podpis dysponenta środków)* | | | | Ryczałty za dojazdy | | | | | |  |  |
| Razem przejazdy, dojazdy | | | | | |  |  |
| Diety | | | | | |  |  |
|  | | | | | |  |  |
| Rachunek sprawdzono pod względem:  merytorycznym, formalnym i rachunkowym  ……………………………….…… ……………………………………  *(data i podpis) (data i podpis)*  Zatwierdzono na sumę zł ………………………..  (słownie zł …………….………………..……………… …………….…………………………………………………)  …………………………………………………….  (data i podpis Kwestora)  …………………………………………………….  (data i podpis Kanclerza) | | | | Noclegi wg rachunków | | | | | |  |  |
| Ryczałty za noclegi | | | | | |  |  |
| Inne wydatki wg załączników | | | | |  |  |  |
| Słownie zł: | | | | Ogółem | |  |  |
| Załączam  ……. dowodów | | Pobrano zaliczkę  wypłata – zwrot | | | |  |  |
| Niniejszy rachunek przedkładam  …………………………………………………………….  *(data i podpis wyjeżdzającego)*  ……………………  data podpis | | | | | | | |

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

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

…………………………..…………………

*(podpis wyjeżdzającego)*

Zaliczkę w kwocie zł ……………….. (słownie zł ……………………………………………..) otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć z niej w terminie 14 dni po zakończeniu wyjazdu, upoważniając równocześnie pracodawcę do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

……………………………………………..

*(podpis wyjeżdzającego)*

*\*niepotrzebne skreślić*