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 zaliczkęwypłata – 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*