

# R O Z L I C Z E N I E

zagranicznej podróży służbowej

1. Delegowany .....

2. Polecenie wyjazdu służbowego nr .....

do : .....

a/. przekroczenie granicy Polski przy wyjeździe dnia ..... godz. ....

b/. przekroczenie granicy Polski przy powrocie dnia ..... godz. ....

3. Pobyt za granicą trwał dni : .....

---

---

## W A L U T A

Ogółem dysponowałem kwotami .....

Ogółem wydatkowałem kwoty .....

Do zwrotu (*kwota dewiz*) .....

Do wypłaty (*kwota dewiz*) .....

diety ..... .....

.....  
hotel ..... .....

.....

dieta dojazdowa ..... .....

koszt uczestnictwa ..... .....

inne wydatki podlegające zwrotowi :

.....

.....

Ogółem wydatkowano : .....

---

---

**4. Załączniki** /wyszczególnić dowody / :

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

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 |

**Kraków, dnia** .....

.....  
(podpis delegowanego)

Rozliczenie niniejsze jest prawidłowe pod względem ilości diet, stawek kosztów hoteli i innych wydatków

.....  
(podpis pracownika upoważnionego)

Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym :

.....  
(podpis Prorektora ds. Współpracy z Zagranicą)

.....  
(podpis pracownika Kwestury)

**Sprawdzono pod względem merytorycznym**

**Rozliczenie zatwierdzono :**

**Kwestor**

**Kanclerz**