Załącznik nr 3

do Zarządzenia Rektora Nr 121/2024

z dnia 20 grudnia 2024 roku

**ROZLICZENIE WYJAZDU ZAGRANICZNEGO**

1. **WYJAZD**
2. Imię i nazwisko wyjeżdżającego ...................................................................................................
3. Wyjazd zagraniczny nr ................................ do: .................................................................................

- przekroczenie granicy Polski przy wyjeździe dnia ................................ godz. ....................

- przekroczenie granicy Polski przy powrocie dnia ................................ godz. ....................

1. Pobyt za granicą trwał ……………………… dni.
2. **ROZLICZENIE WALUTY**
3. Ogółem dysponowałem/am zaliczką w wys. ................................................................
4. Ogółem wydatkowałem/am kwotę w wys. ................................................................

w tym:

- diety ....................................................

-noclegi ....................................................

- dieta dojazdowa ....................................................

- koszt uczestnictwa w wydarzeniu ....................................................

- inne wydatki podlegające zwrotowi**:**

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

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

1. **Do zwrotu** na rzecz URK (*kwota dewiz*) .....................................................................
2. **Do wypłaty** pracownikowi(*kwota dewiz*) ………………………………………………………………….

Źródło finansowania wypłaty: ..………………………………………………………………………..

1. **ZAŁĄCZNIKI** (*wyszczególnić dowody)*:
2. ............................................................................................................................................................
3. ............................................................................................................................................................
4. ............................................................................................................................................................
5. ............................................................................................................................................................
6. **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 wyjeżdzającego*)

### WERYFIKACJA MERYTORYCZNA ROZLICZENIA

### 

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

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

*(podpis upoważnionego pracownika BWiWM)*

1. **WERYFIKACJA RACHUNKOWA I FORMALNA**

Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym

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

### (*podpis pracownika Kwestury)*

1. **ZATWIERDZENIE**

Rozliczenie zatwierdzono.

……………………………………………………………..……………..

*(prorektor właściwy ds. współpracy z zagranicą)*

……………………….………. ……………………………………

*(Kwestor) (Kanclerz)*