**ROZLICZENIE WYJAZDU POZA GRANICE KRAJU – DELEGACJA Nr sprawy:** ...........................

Imię i nazwisko .........................................................................................................................

Jednostka organizacyjna: ..........................................................................................................

Delegacja służbowa do: ............................................................................................................

Pobyt za granicą trwał od dnia ................. godz. ............. do dnia ................ godz.: ............ ilość dób: ......

**Rozliczenie zaliczki:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Rodzaj waluty** | | | | **Przeliczenie na PLN** | |
| Przeliczenie | Waluta | Waluta | Waluta | Kurs z dnia  pobrania zal.  …………….. | Kurs średni NBP z dnia  .................... |
| **Kwota pobranej zaliczki** |  |  |  |  |  |  |
| **Kwota wydatkowana:** | | | | | | |
| 1. diety |  |  |  |  |  |  |
| 2. noclegi |  |  |  |  |  |  |
| 3. ryczałt komunikacyjny |  |  |  |  |  |  |
| 4. ryczałt na dojazdy |  |  |  |  |  |  |
| 5. koszty przejazdu |  |  |  |  |  |  |
| 6. inne |  |  |  |  |  |  |
| **Ogółem wydatki:** |  |  |  |  |  |  |
| **Pozostało do zwrotu:** |  |  |  |  |  |  |
| **Do wypłaty:** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Koszty wyjazdu nie pokryte z zaliczki** | |
| Rodzaj wydatku | Kwota, Waluta (w tym PLN) |
|  |  |
|  |  |

Załączniki:

1) ………..........................……………

2) …………….........................………. ...................................................................

(data i podpis osoby rozliczającej się)

**Koszty wyjazdu należy pokryć z:**

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

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

*Sprawdzono pod względem merytorycznym*: ……...……. …………….…………..…………………………………...... data podpis i pieczęć Kierownika

Działu Współpracy Międzynarodowej

*Zatwierdzono pod względem merytorycznym* : …………… .......…....…..………………………………………………...

data podpis i pieczęć delegującego

# Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym: ……...…….. ………………………..……………………………… data podpis i pieczęć uprawnionego pracownika

# Kwestury-Sekcji Finansowej

*Zatwierdzono do wypłaty / zwrotu [[1]](#footnote-1)\* kwotę ..............… (słownie……..................…………………………………………)*

|  |  |
| --- | --- |
| ……...…..…. …...……..………………………..………  (data) podpis i pieczęć Dyrektora  Departamentu Finansów  i Zamówień Publicznych | ……...…..…. …...……..………………………..………  data podpis i pieczęć Głównego Księgowego |

1.  niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)