**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 dniapobrania 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~~ Kanclerz | ……...…..…. …...……..………………………..……… data podpis i pieczęć Głównego Księgowego  |

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