

Numer wniosku .....

## Rozliczenie wyjazdu zagranicznego

.....  
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że zrealizowałem pobyt w .....  
(wpisać nazwę kraju oraz miasta/miast)

### I. Rozliczenie poniesionych kosztów

Wyjazd z kraju (przekroczenie granicy)*			Przyjazd do kraju (przekroczenie granicy)*		
Miejscowość	Data	Godz.	Miejscowość	Data	Godz.

W przypadku odbywania podróży samochodem niebędącym własnością pracodawcy proszę wypełnić poniższą tabelę:

adres zamieszkania		
marka	nr rejestracyjny	pojemność silnika
trasa:		
liczba przejechanych km	stawka za 1km wynosi	
koszt przejazdu ogółem		

### II. Oświadczenie dotyczące świadczeń w czasie wyjazdu zagranicznego:

Liczba bezpłatnych posiłków (zapewnione przez organizatora, w cenie hotelu, w ramach opłaty konferencyjnej)

..... śniadań  
..... obiadów  
..... kolacji

Liczba noclegów finansowanych przez organizatora/stronę zapraszającą .....

Organizator zapewnił dojazd z/na lotnisko/dworzec/port  tak  tylko w jedną stronę  nie

Liczba dni, w których zachodziła konieczność korzystania z przejazdów lokalnych (nie dotyczy dojazdu z/na lotnisko/dworzec/port),

..... w tym liczba dni, w których organizator zapewnił przejazdy lokalne .....

Dodatkowe informacje (mające wpływ na rozliczenie wyjazdu): .....

### III. Wykaz załączonych dokumentów\*\*:

<input type="checkbox"/> oryginalne rachunki za hotel
<input type="checkbox"/> oryginalne rachunki za opłatę konferencyjną
<input type="checkbox"/> bilety na podróz
<input type="checkbox"/> karty pokładowe
<input type="checkbox"/> inne .....

### IV. Forma regulowania należności wynikająca z rozliczenia:

Potrącenie z wynagrodzenia

Przelew na konto:

walutowe .....  
nr rachunku (IBAN), swift code, waluta, właściciel konta

złotowe: .....  
nr rachunku, właściciel konta

Katowice, dnia .....

.....  
(czytelny podpis osoby rozliczającej wyjazd zagraniczny)

### V. Proszę o sfinansowanie nieprzewidzianych przed wyjazdem wydatków:

- ..... zgoda / brak zgody\*\*\*
- ..... zgoda / brak zgody\*\*\*
- ..... zgoda / brak zgody\*\*\*

Katowice, dnia .....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

.....  
(podpis i pieczęć Rektora)

Dodatkowe wyjaśnienia i instrukcje:

\* Czas pobytu poza granicami kraju liczy się następująco:

- przy podróży lądowej – od chwili przekroczenia granicy polskiej w drodze za granicę do chwili przekroczenia granicy polskiej w drodze powrotnej do kraju,
- przy podróży lotniczej – od chwili startu samolotu w drodze za granicę z ostatniego lotniska w kraju do chwili lądowania samolotu w drodze powrotnej na pierwszym lotnisku w kraju,
- przy podróży morskiej – od chwili wyjścia statku (promu) z portu polskiego do chwili wejścia statku (promu) w drodze powrotnej do portu polskiego.

\*\* Obowiązkiem osoby wyjeżdżającej jest dostarczenie również rachunku/ków za wydatki/ki uregulowane przez Uczelnię przelewem (np. opłata konferencyjna, zakwaterowanie, inne) w momencie złożenia rozliczenia. W razie nieprzedłożenia stosownego dokumentu osoba, która odbyła podróż zagraniczną, zostanie obciążona poniesionym przez Uczelnię kosztem.

\*\*\* Niepotrzebne skreślić

Wypełnia jednostka realizująca zamówienia publiczne w zakresie wyjazdów zagranicznych			Wypełnia Dział Finansowo-Księgowy	Wypełnia jednostka realizująca publiczne w zakresie wyjazdów zagranicznych
A: Poniesione wydatki	Waluta	Kwota wydatkowana zgodnie z przyznanymi na wyjazd świadczeniami	Kwota wydatkowana w PLN	Źródło finansowania
			kurs walutowy	z dnia
Koszty podróży				
Koszty przejazdu samochodem niebędącym własnością pracodawcy				
Koszty noclegu według rachunków				
Ryczałt hotelowy				
Diety pobytowe	..... ..... .....	..... ..... .....		
Ryczałt na dojazd				
Ryczałt na dojazdy środkami komunikacji miejscowej				
Opłata konferencyjna				
Stypendium				
Dojazd na lotnisko <input type="checkbox"/> komunikacja publiczna <input type="checkbox"/> samochód służbowy <input type="checkbox"/> samochód niebędący własnością pracodawcy				
Inne wydatki <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....				
<b>SUMA WYDATKOWANYCH ŚRODKÓW:</b>				
<b>UWAGI</b>				
Data, podpis i pieczęć /jeżeli jest w posiadaniu/ pracownika jednostki realizującej zamówienia publiczne w zakresie wyjazdów zagranicznych: .....				
Pobrano zaliczkę na podstawie zlecenia bankowego nr				
Pobrano zaliczkę	PLN			
Do wypłaty – zwrotu				
Razem do wypłaty – zwrotu***				
Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym (zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem)				
Data, podpis i pieczęć pracownika Działu Finansowo-Księgowego				
B: Wydatki poniesione przed wyjazdem	Waluta	Kwota wydatkowana	Kwota wydatkowana w PLN	Źródło finansowania
C: Łączny koszt wyjazdu w PLN				

Zatwierdzam rozliczenie .....

Słownie: .....

.....  
Kontrasygna finansowa Kwestor

.....  
(Rektor-Kanclerz)