**Rozliczenie wyjazdu zagranicznego**

nr ……………………………………………………. z dn. …………………….

Prosimy o wypełnienie pól zaznaczonych szarym kolorem

|  |  |
| --- | --- |
| **IMIĘ I NAZWISKO:** |  |
| **JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA:** |  |
| **KRAJ WYJAZDU:** |  |
| ŹRÓDŁO FINANSOWANIA - MPK: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **W Y J A Z D[[1]](#endnote-1)** | | | **P R Z Y J A Z D** | | | **DNI OGÓŁEM[[2]](#endnote-2)** | | |
| **Data** | **godz.** | | **Data** | | **godz.** |
|  |  | |  | |  |  | | |
|  | | | | **Kwota** | **Kod waluty** | | | |
| **DIETY[[3]](#endnote-3)** | | | |  |  | | **Zapewniono** | **liczba** |
| * **śniadanie** |  |
| * **obiad** |  |
| * **kolację** |  |
| **Dieta dojazdowa** | | | |  |  | |  | |
| **Dojazdy udokumentowane** | | | |  |  | |  | |
| **Dojazdy – ryczałt** | | | |  |  | |  | |
| **Przejazd samochodem niebędącym własnością pracodawcy** | | | |  | **PLN** | |  | |
| **Noclegi wg rachunków** | | | |  |  | |  | |
| **Noclegi – ryczałt** | | | |  |  | |  | |
| **Inne wydatki wg załączników** | | | |  |  | |  | |
| **RAZEM** | | | |  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  | | **Kwota** | | **Kod waluty** | PLN | | Kurs | |
| **OGÓŁEM** | |  | |  |  | |  | |
| **POBRANO ZALICZKĘ** | |  | |  |  | |  | |
|
| **DO WYPŁATY – ZWROTU\*** | |  | |  |  | |  | |

\* Niepotrzebne skreślić

|  |  |
| --- | --- |
| **Data** | **Podpis osoby składającej rozliczenie** |

|  |  |
| --- | --- |
| Wpłynęło do Centrum Współpracy Międzynarodowej (DATA WPŁYWU) | |
| Sprawdzono pod względem merytorycznym w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami | |
| Data | Podpis pracownika Centrum Współpracy Międzynarodowej |
| **ZATWIERDZIŁ** | |
| Data | Podpis Prorektora właściwego ds. współpracy z zagranicą |

|  |  |
| --- | --- |
| Wpłynęło do Działu Finansowego | |
| Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym | |
| Data | Podpis pracownika Działu Finansowego |
| Zatwierdzono na zł |  |
| Słownie zł |  |
| Data | Podpisy zatwierdzających |

1. Czas podróży zagranicznej liczy się w przypadku odbywania jej środkami komunikacji:

   1) lądowej – od chwili przekroczenia granicy państwowej w drodze za granicę do chwili jej przekroczenia w drodze powrotnej do kraju;

   2) 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;

   3) morskiej – od chwili wyjścia statku (promu) z ostatniego portu polskiego do chwili wejścia statku (promu) w drodze powrotnej do pierwszego portu polskiego. [↑](#endnote-ref-1)
2. 1) za każdą dobę podróży zagranicznej przysługuje dieta w pełnej wysokości;

   2) za niepełną dobę podróży zagranicznej:

   a) do 8 godzin - przysługuje 1/3 diety, b) ponad 8 do 12 godzin – przysługuje 50% diety, c) ponad 12 godzin – przysługuje dieta w pełnej wysokości. [↑](#endnote-ref-2)
3. Kwotę diety zmniejsza się o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia, przyjmując, że każdy posiłek stanowi odpowiednio:

   1) śniadanie - 15% diety; 2) obiad - 30% diety; 3) kolacja - 30% diety. [↑](#endnote-ref-3)