

Rozliczenie wyjazdu służbowego

Imię i nazwisko		Potwierdzenie wyjazdu
Daty pobytu		
Miejsce wyjazdu		
Cel wyjazdu		
Środki transportu		
Planowane koszty		
Źródło finansowania SWIF		
Zwrot poniesionych kosztów na podstawie		

Rachunek kosztów									
Wyjazd			Przyjazd			Środki lokomocji	Koszty przejazdu		
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		zł	gr	
Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym data i podpis			Ryczałt za dojazdy						
			Ryczałt za nocleg						
			Zał. r-ków za nocleg						
			Inne wyd. wg zał. r-ków						
Zatwierdzono na zł słownie:			Diety za doby po zł						
Gł. księgowy Rektor/Dyrektor			Słownie złotych			Ogółem			
Kwituję odbiór: zł słownie:			Załączam dowodów		Do wypłaty				
					Niniejszy rachunek przedkładam data i podpis				
Stwierdzam wykonanie zadania określonego w umowie data i podpis			Oświadczam, że organizator zapewnił/nie zapewnił* wyżywienia i noclegu oraz, że korzystałem/nie korzystałam* codziennie z komunikacji miejskiej. data i podpis						