

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						
Czas podróży (od: data/godzina – do: data/godzina)			Czas pobytu poza granicami kraju (od: data/godzina – do: data/godzina)			
.....					
.....					
.....					
Miejsce docelowe						
Zestawienie kosztów w walucie obcej						
Lp.	Wyszczególnienie	Waluta	Ilość	Kwota	Wartość	Rozliczenie w walucie obcej Wydatki Do wypłaty..... Rozliczenie w walucie polskiej Wydatki..... Do wypłaty.....
1	Diety					
2	Noclegi					
3	Przejazdy					
4	Koszty dojazdów					
5	Inne					
Kwota w walucie		kurs waluty	wg tabeli nr		Wydatki.....
Kwota w walucie		kurs waluty	wg tabeli nr		Do wypłaty.....
Kwota w walucie		kurs waluty	wg tabeli nr		
Kwota w walucie		kurs waluty	wg tabeli nr		
Zestawienie kosztów w walucie polskiej						Łącznie do wypłaty
Lp.	Wyszczególnienie		Ilość	Kwota	Wartość	
1	Diety					
2	Inne					
				RAZEM		
Niniejszy rachunek przedkładam i oświadczam, że organizator zapewnił/nie zapewnił* wyżywienia i noclegu oraz, że korzystałem/nie korzystałem* codziennie z miejskiej komunikacji.						
..... data i podpis						
Kwituję odbiór			Stwierdzam wykonanie zadania określonego w umowie			
Waluty polskiej.....		Waluty obcej.....	 data i podpis		
.....			Zatwierdzam rozliczenie		
słownie		słownie		Gł. księgowy	Rektor/Dyrektor	
.....		
..... data i podpis	 data i podpis	 data i podpis data i podpis	