załącznik nr 1

Źródło finansowania:.……………………………..…

nr limitu:………….. nr zamówienia:………………...

nr badania statutowego:………………………………

…

………………………………………

(pieczęć jednostki rejestrującej)

**Polecenie wyjazdu służbowego nr……………………………**

z dnia………………………………

dla ………………………………………………………………………………………………………..

imię i nazwisko

…

…………………………………………………………………………………………………………

stanowisko służbowe, jednostka

do ………………………………………………………………………………………………………...

miejscowość

…

…………………………………………………………………………………………………………

nazwa instytucji, adres

na czas od:……………………………………..

do:…………………………………………….

dzień, m-c, rok

dzień, m-c, rok

w celu …………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………

…

środek lokomocji:………………………………………………………………………………………..

rodzaj, klasa

Dodatkowe adnotacje umożliwiające prawidłowe rozliczenie

kosztów podróży (dot. rachunku kosztów podróży)

…

…………………………………………….

podpis Dyrektora jednostki/Kierownika badania statutowego

…

…

………………………………………………………………

………………………………………………………………

.

................................................................

…

………………………………..

data, pieczątka i podpis zlecającego wyjazd

data i podpis

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie:……………………………… słownie……………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………….

w kasie/na rachunek bankowy\*

…

1

2

)

)

właściwy jak do przelewów wynagrodzeń

inny tj.:……………………………………………………………………………………………………..

na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdy służbowego nr…………………………………

Zobowiązuję się rozliczyć z pobranej zaliczki w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży służbowej

upoważniając równocześnie uczelnię do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty

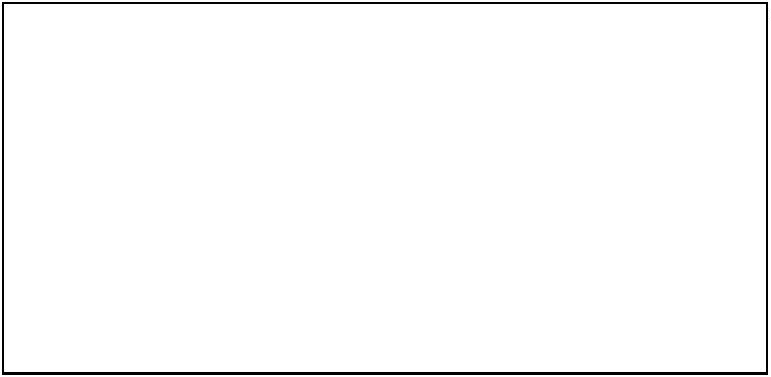
wynagrodzenia.

\*niepotrzebne skreślić

…

………………………………………………..

data i podpis delegowanego



**Rachunek kosztów podróży**

WYJAZD

miejscowość

PRZYJAZD

Środek

lokomocji

Koszty przejazdu

zł gr

data

godz.

miejscowość

data

godz.

Koszty przejazdu samochodem niebędącym własnością uczelni

Liczba przejechanych kilometrów

Stawka za 1 kilometr

Sprawdzono pod względem merytorycznym

Ryczałt na dojazdy

Razem przejazdy, dojazdy

…

……………………………………………….

data i podpis osoby zlecającej wyjazd

Diety

Rachunek sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

Noclegi wg rachunków

Noclegi - ryczałt

…

………………………………………………………

data i podpis

Inne wydatki wg załączników

Zatwierdzono

RAZEM

Wypłacona zaliczka

Do wypłaty przelewem

Na kwotę zł…………………… słownie…………………………….

…

…………………………………….……………………………….

Zwrot pozostałej zaliczki do

kasy U P

Załączam:

Data:…………………………

1

) oświadczenie dotyczące posiłków i noclegów

2

) pozostałe dowody (ilość)……………………………

…

…………………………

Kwestor

…………………..……...

Kanclerz

Niniejszy rachunek przedkładam

Kwituję odbiór zł…………………………. słownie………………….

…

……………………………………………………………………... ……………………………………………………………

data i podpis

Data i podpis:………………………………………………………….

Należność wypłacić w kasie/na rachunek bankowy\*

1) właściwy jak do przelewów wynagrodzeń

**DEKRETACJA**

Wn

SUMA

Ma

2

) inny tj.:………………………………………………

…

………………………………………………………..

Podpis:………………………………………....

\*niepotrzebne skreślić

**Uniwersytet Pomorski w Słupsku**

Zatwierdzono na kwotę zł…………………………… słownie……………………………………………

…

…………………………………………………………………………………………………………..

data:……………………

…………………………

………………………..

Kwestor

Kanclerz

Wypłacono/przelano data:……………….. podpis…………………………………………………….

