Załącznik nr 1 do Procedury kierowania, odbywania
i rozliczania zagranicznych podróży służbowych

A

R_4Z- / /

(wypełnia R_4Z)

.....
(pieczątka jednostki organizacyjnej)

.....
(nr pisma, data)

WNIOSEK NA WYJAZD ZA GRANICĘ

☐ **SŁUŻBOWY PRACOWNIKA**
☐ **DOKTORANTA/STUDENTA/OSOBY SPOZA UCZELNI**
(Wybrać właściwe)

1. **Imię i nazwisko:** .....
(Wypełnić CZYTELNIE)
a/ tytuł, stopień naukowy, stanowisko: .....
b/ instytut/katedra/wydział: .....
c/ telefon kontaktowy: .....
2. **Wyjazd do:** .....
(kraj, miejscowość)
3. **Termin wyjazdu:** .....od.....do.....
4. **Cel wyjazdu:** .....
5. **Nazwa konferencji i okres jej trwania/ Instytucja zapraszająca:** .....
.....
6. **Tytuł referatu, autorzy** .....
7. **Szacowany koszt wyjazdu: .....**
8. **Źródło finansowania i podpis dysponenta środków:**

Konto alokacji		
MPK		
Źródło finansowania		
Projekt		

.....
(zgoda dysponenta środków finansowych)

....
(podpis osoby wyjeżdżającej za granicę) (podpis i pieczątka Kierownika j.o. PP)

.....
(zgoda Prorektora ds. współpracy międzynarodowej)

B

1. **Rodzaj środka transportu**

   a/ kolej .....

   b/ samolot .....

   c/ autobus .....

   d/ prom .....

   e/ samochód osobowy, poj. silnika, nr rejestracyjny.....

   uzasadnienie celowości użycia samochodu

   .....

   .....

2. **Wniosek o wypłatę zaliczki na koszty podróży:**
   □ nie dotyczy
   □ wnoszę o wypłatę zaliczki w kwocie ..... zł

   .....
   data i podpis wnioskującego

   .....
   (decyzja R_4)

3. **Ubezpieczenie kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków** (wypełnić DRUKOWANYMI literami)

   Imię i nazwisko: .....data urodzenia: .....

   Kraj wyjazdu: .....

   Okres pobytu za granicą od.....do.....

   .....

   (data i podpis wyjeżdżającego)

1. Wniosek o zaliczkę dewizową **C**

na wyjazd do ..... w terminie .....

a/ diety pobytowe: liczba ..... kwota diety ..... razem .....

liczba ..... kwota diety ..... razem .....

b/ noclegi: liczba ..... limit/ryczałt ..... razem .....

liczba ..... limit/ryczałt ..... razem .....

c/ dieta dojazdowa ..... razem .....

d/ koszty dojazdów środkami komunikacji miejscowej razem .....

e/ inne wydatki ..... razem .....

Sumaryczna kwota wnioskowanej zaliczki .....

2. Przedpłaty

Dokonanie przedpłaty jest jednocześnie **zobowiązaniem** do dostarczenia **prawidłowo wystawionej faktury** do Sekcji Współpracy z Zagranicą **najpóźniej przy rozliczeniu** z wyjazdu.

a/ opłata konferencyjna: kwota ..... forma zapłaty .....

b/ depozyt hotelowy/zakwaterowanie: kwota ..... forma zapłaty .....

3. Seria i numer dokumentu tożsamości wyjeżdżającego za granicę

.....

4. Uwagi .....

.....

5. Zobowiązuję się do rozliczenia wypłaconych zaliczek, o których mowa w pkt B.1 i C.1 w terminie 14 dni roboczych od dnia zakończenia podróży, upoważniając jednocześnie Politechnikę Poznańską do potrącenia nierozliczonych kwot z najbliższego wynagrodzenia.

.....
(podpis wyjeżdżającego)

Załącznik nr 1 do Procedury kierowania, odbywania
i rozliczania zagranicznych podróży służbowych

/ R4Z- / /

ROZLICZENIE zaliczki z tytułu wyjazdu służbowego za granicę

..... , ...
(imię i nazwisko) (jednostka organizacyjna PP)

Delegacja służbowa do: .....
(wymienić kraje, miejscowości)

Pobyt za granicą trwał:
(liczba dni pobytu: do 8 godzin - 1/3, powyżej 8 do 12 godzin - ½, powyżej 12 godzin - 1)

od dnia ..... godz. ....., do dnia ..... godz. ....., dni ogółem:.....
w tym:
..... od dnia ..... godz. ..... do dnia ..... godz. ..... dni ogółem:.....

..... od dnia ..... godz. ..... do dnia ..... godz. ..... dni ogółem:.....

Rozliczenie kosztów pobytu za granicą:

1. Diety Kraj - liczba - stawka	suma symbol waluty	suma symbol waluty
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
2. Noclegi: Kraj (ryczałt - 25% limitu, rachunek)		
.....	.....	.....
.....	.....	.....
3. Diety dojazdowe:		
.....	.....	.....
4. Koszty dojazdów środkami komunikacji miejscowej:		
.....	.....	.....
5. Inne wydatki (wymienić):		
.....	.....	.....

==========

6. Ogółem wydatki:

==========

7. Kwota pobranej zaliczki:

==========

8. Kwota pozostała do zwrotu (cyfrowo i słownie):

==========

9. Kwota do wypłaty:

==========

.....
(data i podpis składającego rozliczenie)

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym:

Źródło finansowania:

Konto alokacji	
MPK	
Źródło finansowania	
Projekt	

.....
(podpis i pieczątka)