

A



R₄Z-

/ /

(wypełnia R₄Z)

.....
(pieczęć 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 pieczęć 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 R₄)

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)

C

1. Wniosek o zaliczkę dewizową

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

Summaryczna 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. Zobowiązuje 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)



/ 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 - 1/2, 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	suma	suma
Kraj - liczba - stawka	symbol waluty	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 pieczęć)