

A



R ₄ Z-	/	/
(wypełnia R ₄ Z)		

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

.....
(nr pisma, data)

**ZGODA NA ROZLICZENIE KOSZTÓW KONFERENCJI/ WIZYTY NAUKOWEJ
PODCZAS ODDELEGOWANIA DO PRACY ZA GRANICĄ
(Dotyczy programów międzynarodowych)**

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**

UWAGA: należy obowiązkowo dołączyć potwierdzenie przyjęcia referatu lub zaproszenie na wizytę.

7. **Źródło finansowania i podpis dysponenta środków:**

Konto alokacji		
MPK		
Źródło finansowania		
Projekt		

.....
(zgoda dysponenta środków finansowych)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zgodę)

.....
(podpis i pieczęć Kierownika j.o. PP)

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

B

Wniosek o rozliczenie kosztów:

1. **Oplaty konferencyjnej:** kwota forma zapłaty

Należy dostarczyć:

- prawidłowo wystawioną fakturę na dane Politechniki Poznańskiej
- potwierdzenie płatności z konta osobistego lub z karty

2. **Zakwaterowania:**

☐ wg rachunku: kwota forma zapłaty

Należy dostarczyć:

- prawidłowo wystawioną fakturę
- potwierdzenie płatności z konta osobistego lub z karty

☐ nie posiadam rachunku, proszę o rozliczenie **wg ryczałtu**.

3. **Biletów** (wskazać rodzaj biletu, wpisać trasę i kwotę):

- a/ kolejowych
- b/ lotniczych
- c/ autobusowych
- d/ promowych

Należy dołączyć:

- fakturę ze biletu prawidłowo wystawioną na dane Politechniki Poznańskiej lub jeżeli nie ma możliwości uzyskania faktury **CZYTELNY** skan biletów z ceną
- bilet elektroniczny (electronic ticket)/czytelny skan biletów z widoczną trasą i z ceną
- potwierdzenie płatności z konta osobistego lub karty

4. **Diety:**

- czy w hotelu były śniadania? ☐ TAK(wpisać ile) ☐ NIE

- czy w opłacie konferencyjnej były wliczone posiłki:

- lunch ☐ TAK(wpisać ile) ☐ NIE

- gala dinner ☐ TAK ☐ NIE

- welcome reception ☐ TAK ☐ NIE

- kolacja ☐ TAK..... (wpisać ile) ☐ NIE

DANE DO FAKTURY:

POZNAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

ul. Jacka Rychlewskiego 1

61-131 Poznań, POLAND

VAT number: PL 777-00-03-699

Please indicate the name of the person concerned in the invoice details

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zgodę)