**Rozliczenie wyjazdu zagranicznego**

nr ……………………………………………………. z dn. …………………….

Prosimy o wypełnienie pól zaznaczonych szarym kolorem

|  |  |
| --- | --- |
| **IMIĘ I NAZWISKO:**  |  |
| **JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA:**  |  |
| **KRAJ WYJAZDU:** |  |
| ŹRÓDŁO FINANSOWANIA - MPK: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **W Y J A Z D[[1]](#endnote-1)** | **P R Z Y J A Z D**  | **DNI OGÓŁEM[[2]](#endnote-2)**  |
| **Data**  | **godz.**  | **Data** | **godz.**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  **Kwota** | **Kod waluty** |
| **DIETY[[3]](#endnote-3)** |  |  | **Zapewniono**  | **liczba**  |
| * **śniadanie**
 |  |
| * **obiad**
 |  |
| * **kolację**
 |  |
| **Dieta dojazdowa** |  |  |  |
| **Dojazdy udokumentowane** |  |  |  |
| **Dojazdy – ryczałt**  |  |  |  |
| **Przejazd samochodem niebędącym własnością pracodawcy** |  | **PLN** |  |
| **Noclegi wg rachunków** |  |  |  |
| **Noclegi – ryczałt** |  |  |  |
| **Inne wydatki wg załączników** |  |  |  |
| **RAZEM** |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Kwota** | **Kod waluty** | PLN | Kurs |
| **OGÓŁEM** |  |  |  |  |
| **POBRANO ZALICZKĘ** |  |  |  |  |
|
| **DO WYPŁATY – ZWROTU\*** |  |  |  |  |

\* Niepotrzebne skreślić

|  |  |
| --- | --- |
| **Data** | **Podpis osoby składającej rozliczenie** |

|  |
| --- |
| Wpłynęło do Centrum Współpracy Międzynarodowej (DATA WPŁYWU) |
| Sprawdzono pod względem merytorycznym w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami |
| Data | Podpis pracownika Centrum Współpracy Międzynarodowej |
| **ZATWIERDZIŁ** |
| Data | Podpis Prorektora właściwego ds. współpracy z zagranicą |

|  |
| --- |
| Wpłynęło do Działu Finansowego |
| Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym |
| Data | Podpis pracownika Działu Finansowego |
| Zatwierdzono na zł |  |
| Słownie zł |  |
| Data | Podpisy zatwierdzających |

1. Czas podróży zagranicznej liczy się w przypadku odbywania jej środkami komunikacji:

1) lądowej – od chwili przekroczenia granicy państwowej w drodze za granicę do chwili jej przekroczenia w drodze powrotnej do kraju;

2) lotniczej – od chwili startu samolotu w drodze za granicę z ostatniego lotniska w kraju do chwili lądowania samolotu w drodze powrotnej na pierwszym lotnisku w kraju;

3) morskiej – od chwili wyjścia statku (promu) z ostatniego portu polskiego do chwili wejścia statku (promu) w drodze powrotnej do pierwszego portu polskiego. [↑](#endnote-ref-1)
2. 1) za każdą dobę podróży zagranicznej przysługuje dieta w pełnej wysokości;

2) za niepełną dobę podróży zagranicznej:

a) do 8 godzin - przysługuje 1/3 diety, b) ponad 8 do 12 godzin – przysługuje 50% diety, c) ponad 12 godzin – przysługuje dieta w pełnej wysokości. [↑](#endnote-ref-2)
3. Kwotę diety zmniejsza się o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia, przyjmując, że każdy posiłek stanowi odpowiednio:

1) śniadanie - 15% diety; 2) obiad - 30% diety; 3) kolacja - 30% diety. [↑](#endnote-ref-3)