

Rachunek kosztów polecenia wyjazdu służbowego za granicę do Wniosku W/P nr

Część I

(wypełnia osoba wyjeżdżająca)

Imię i nazwisko osoby wyjeżdżającej:			Numer komputerowy:	pracownik <input type="checkbox"/> doktorant <input type="checkbox"/> student <input type="checkbox"/> inna osoba <input type="checkbox"/>
Wyjazd miejscowość	Data	Godzina	Miejscowość docelowa, kraj, instytucja:	
Wyjazd z kraju -przekroczenie granicy	Data	Godzina	Powód podróży (cel):	
Przyjazd do kraju - przekroczenie granicy	Data	Godzina	Środek transportu:	
Przyjazd miejscowość	Data	Godzina	Nazwa projektu, akronim (jeśli dotyczy)	

Rodzaje wydatków	Liczba	Stawka	Waluta	Wartość
Diety				
Koszty przejazdu (samolot, autobus, pociąg)				
Koszty przejazdu samochodem prywatnym (km x stawka za 1km)				
Ryczałty na pokrycie kosztów dojazdu (1 dieta)				
Ryczałt na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej (10% diety)				
Koszty noclegu (faktura)				
Koszty noclegu - ryczałt (25% limitu hotelowego)				
Opłata konferencyjna				
Inne				

Świadczenia zapewnione przez stronę przyjmującą/organizatora/w ramach opłaty hotelowej/w ramach opłaty konferencyjnej	
Zapewniono diety w dniach:	
Zapewniono bezpłatne całodienne wyżywienie w dniach:	
Zapewniono śniadanie w dniach:	
Zapewniono obiad w dniach:	
Zapewniono kolację w dniach:	
Zapewniono nocleg(i) w dniach:	
Zapewniono transport z/na lotnisko/dworzec. Nie korzystałam/em z diety podróżnej.	
Zapewniono transport lokalny./Nie korzystałam/em z jazd lokalnych w dniach:	

Oświadczam, że wszystkie powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym, niniejszy rachunek przedkładam	Kontrola merytoryczna oraz stwierdzenie wykonania polecenia służbowego
Data, podpis osoby wyjeżdżającej	Data, podpis Dziekana/Kierownika jednostki organizacyjnej

Rachunek kosztów polecenia wyjazdu służbowego za granicę do Wniosku W/P nr Część II
(sporządza Dział Współpracy z Zagranicą)

Imię i nazwisko osoby wyjeżdżającej:					
Koszty podróży	Liczba	Stawka	Waluta	Wartość w walucie	Wartość w PLN
Diety					
Koszty przejazdu (samolot, autobus, pociąg)					
Koszty przejazdu samochodem prywatnym (km x stawka za 1km)					
Ryczałty na pokrycie kosztów dojazdu (1 dieta)					
Ryczałt na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej (10% diety)					
Koszty noclegu (faktura)					
Koszty noclegu - ryczałt (25% limitu hotelowego)					
Opłata konferencyjna					
Inne					
Potrącenia					
Ogółem					
Suma w PLN					

	Waluta	Wartość	Kurs	Wartość w PLN
Zaliczka				
				Suma w PLN
Wydatkowano				
				Suma w PLN
Kwota do zwrotu				
				Suma w PLN
Kwota do wypłaty				
				Suma w PLN

Kwota do opodatkowania/doliczenia do przychodu		Podstawa opodatkowania (do pełnych złotych)	
Podatek 18% (do pełnych złotych)		Kwota do wypłaty po potrąceniu podatku	

Zastosowano kurs: TK z dnia..... TK z dnia..... TK z dnia.....	Uwagi:
---	--------

Wydatek strukturalny (zgodnie z Wnioskiem W/P)		Obiekty kontrolingowe		Wartość w PLN
Obszar tem..... Kod..... Cel..... Kwota zł.....	Obszar tem..... Kod..... Cel..... Kwota zł.....			

Sporządził	Kontrola formalna	Potwierdzam środki Dział Budżetowania i Kontrolingu	Potwierdzam środki Dział Projektów
..... Data, podpis pracownika DWZ Data, podpis kierownika DWZ Data i podpis Data i podpis
Kontrola rachunkowa Dział Finansowy	Akceptuję – Kwestor/ z up. Kwestora	Zatwierdzam – Kanclerz/ z up. Kanclerza	Dyspozycja kasowa / Przelew
..... Data, podpis Data, podpis Data, podpis Data, podpis