

**ROZLICZENIE KOSZTÓW ZAGRANICZNEJ PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ NR .....**

<b>Imię i nazwisko delegowanego</b>		<b>Nazwa jednostki delegującej</b>	
<b>Kraj</b>		<b>Miasto/ miasta</b>	
		<b>Cel wyjazdu</b>	
<b>Termin wyjazdu</b>			
Od dnia.....godz. .... do dnia..... godz. ....			
<b>Źródło finansowania</b>			
<b>Poniesione wydatki</b>			
<b>DIETY</b>		liczba diet..... x wysokość diety.....suma: .....	
Informacja o posiłkach zapewnionych przez organizatora/wliczonych w cenę hotelu:			
Liczba: śniadań.....obiadów.....kolacji.....			
<b>NOCLEGI</b>		Wg rachunków:	
		Ryczałty: Liczba noclegów.....x wysokość ryczału.....suma.....	
<b>DIETA DOJAZDOWA</b>			
<b>OPLATA KONFERENCYJNA</b>			
<b>PRZEJAZD/PRZELOT</b>			
<b>INNE WYDATKI</b>			
<b>Ogółem wydatki</b>			
<b>Pobrana zaliczka</b>			
<b>Wydatkowano</b>			
<b>Liczba załączonych rachunków (dowodów)</b>		<b>Do zwrotu:</b>	<b>Do wypłaty:</b>
.....		Na rachunek bankowy:	

Niniejsze rozliczenie przedkładam	<b>Collegium Medicum</b>			<b>kampus toruński</b>	
	<b>Rozliczenie sprawdzono pod względem merytorycznym</b>	<b>Rozliczenie sprawdzono pod względem formalnym</b>	<b>Rozliczenie sprawdzono pod względem rachunkowym</b>	<b>Rozliczenie kosztów wyjazdu sprawdzono pod względem merytorycznym</b>	<b>Rozliczenie kosztów wyjazdu sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym</b>
(podpis delegowanego, data)	(podpis)	(podpis)	Równowartość w PLN: ..... (podpis)	(podpis)	Równowartość w PLN: ..... (podpis)
<b>ZATWIERDZAM</b>					
Kwestor/ Z-ca Kwestora ds. CM			Kanclerz/ Z-ca Kanclerza ds. CM		