........................................................

data

........................................................

nazwisko i imię

.......................................................

jednostka organizacyjna

........................................................

numer telefonu

**Wniosek o wypłacenie zaliczki na podróż zagraniczną do (kraj wyjazdu)..............................**

**w terminie .........................................**

Proszę o wypłatę zaliczki według danych podanych przeze mnie na wniosku o wyjazd zagraniczny.

Zaliczkę odbiorę w następujący sposób:

☐ w banku (wypłata w walucie przypisanej do kraju wyjazdu1)

(seria i nr dowodu osobistego .............................................................................)

☐ na moje konto bankowe (w PLN\* / w walucie przypisanej do kraju wyjazdu[[1]](#footnote-0)\*) (\*niepotrzebne skreślić)

.....................................................................................................................................................

(numer konta bankowego – **WAŻNE**: W przypadku wypłaty zaliczki w walucie innej niż PLN należy podać pełną nazwę banku, numer IBAN i SWIFT/BIC)

Z otrzymanej zaliczki zobowiązuję się rozliczyć w ciągu 14 dni od powrotu do kraju. Jednocześnie upoważniam Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu do potrącenia nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty mojego wynagrodzenia lub stypendium.

.................................................................

podpis osoby wyjeżdżającej

☐ właściwe zaznaczyć

Adnotacja Działu Nauki / Działu Nauki i Projektów:

Kwota (wraz z walutą) zaliczki wynikająca z wniosku o wyjazd ...............................................................

Podpis pracownika Działu Nauki / Działu Nauki i Projektów.....................................................................

1. Waluta wskazana jest w załączniku do rozporządzenia ministra w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej: WYSOKOŚĆ DIETY ZA DOBĘ PODRÓŻY ZAGRANICZNEJ ORAZ LIMITU NA NOCLEG W POSZCZEGÓLNYCH PAŃSTWACH (https://www.umk.pl/wspolpraca/wyjazdy/diety/) [↑](#footnote-ref-0)