*Załącznik nr 1a*

*do Zasad realizacji podróży służbowych*

*w Politechnice Lubelskiej*

 **Kwestura**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | POTWIERDZENIE POBYTU………………………………………INNE INFORMACJEŹródło/a finansowania:

|  |
| --- |
|  |

Zabezpieczone środki (kwota) ….……………. zł……………………………………*(Specjalista ds. gospodarki finansowej – data, podpis, pieczątka)*……………………………………*(Dysponent środków finansowych – data, podpis, pieczątka)* |
| POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO nr …………………./20…….z dnia . . . . . . . . . . . . . . . . . .20 . . . . . r.dla . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . *(Imię i nazwisko wyjeżdzającego)*. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .*(Jednostka organizacyjna zatrudniająca pracownika lub* *Numer umowy cywilnoprawnej – w przypadku osób niebędących pracownikami PL)* do *(Kraj, miasto)* . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . od . . . . . . . . . . . . .20 .. . . . r. do . . . . . . . . . . . 20 . . . r. .w celu . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| Środki lokomocji: kolej samochód służbowysamolot samochód prywatny – **Załącznik 4**  inny/e - . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |
| . . . . . . . . . . .20 . . . . r. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  *(Data) (Delegujący w podróż służbową  – data, podpis, pieczątka)* |

**DOTYCZY TYLKO PRACOWNIKÓW PL**

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł **………..…………………… (**słownie zł **………………………………………………………………………………………………………………………………..……………….)**

na pokrycie wydatków zgodnie z ww. poleceniem wyjazdu służbowego/skierowaniem. Zaliczkę zobowiązuję się rozliczyć w terminie 14 dni po zakończeniu podróży służbowej, upoważniając równocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.

**Wniosek o zaliczkę**

Numer konta bankowego:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

…………………..…………………………………….

 *(Pracownik – data, podpis, pieczęć)*

Zatwierdzono do wypłaty **…………….…………**zł; słownie **…………………………………………………………..……..………** zł.

#

# ………………… ………………............…….…………………………… *(Data) (Osoby zatwierdzające – podpis)*

**RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **W Y J A Z D** | **P R Z Y J A Z D** | **Środek lokomocji** | **Koszty przejazdu** |
| **miejscowość** | **data** | **godz.** | **miejscowość** | **data** | **godz.** | **(zł i gr)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  zł |
|  |  |  |  |  |  |  |  zł |
|  |  |  |  |  |  |  |  zł  |
|  |  |  |  |  |  |  |  zł |
| **Rachunek sprawdzono pod względem:** | a) Przejazdy, dojazdy – udokumentowane (faktury, bilety, etc.) lub kwota wynikająca z Załącznika 4  |  zł  |
| b) Przejazdy, dojazdy – ryczałty |  zł |
| **merytorycznym**  ……………………………………*(Delegujący w podróż służbową – data, podpis, pieczątka)*  | **formalno-rachunkowym** ….……………………………… *(Pracownik Kwestury* *– data, podpis, pieczątka)*  | c) Razem przejazdy, dojazdy (a+b) |  zł |
| d) Diety – przed korektą |  zł |
| e) Oświadczam, że w krajowej podróży służbowej: nie zapewniono żadnego posiłku zapewniono częściowe bezpłatne wyżywienie * śniadania (ilość) ………………….. szt.
* obiady (ilość) ………………….. szt.
* kolacje (ilość) ………………….. szt.
 | Korekta kwoty diet1:…………… zł |
| f) Diety po korekcie (d-e) |  zł |
| g) Noclegi wg rachunków lub ryczałty za noclegi |  zł |
| h) Suma innych wydatków wg załączników |  zł |
| Wypełnia Kwestura:Zatwierdzono na kwotę ……………..……….…………..….złsłownie ……….………………….………………….………….……….………………….………………….…………………… | **Ogółem (c+f+g+h)**Słownie złotych: ………………………………………….…………………………………………………………………... | ……….. zł  |
|  Załączam . . . . . . . . . . .  dowodów | Pobrano zaliczkę |  zł |
| Do wypłaty/zwrotu\* |  zł |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .*(Data) (Osoby zatwierdzające – podpis)* | Przedkładam niniejszy rachunek i wskazuję numer konta bankowego (w przypadku zwrotu kosztów podróży służbowej):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

………………..……..……………………….. (*Wyjeżdzający – data, podpis, pieczątka)* |

1. Korekta kwoty diet:

|  |  |
| --- | --- |
| *Podróż krajowa* | Śniadanie: minus 25 % dietyObiad: minus 50% dietyKolacja: minus 25% diety |