

Załącznik nr 3

do Zasad kierowania pracownikami Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie za granicę
oraz zasad odbywania podróży służbowych poza granicami kraju

WNIOSEK O WYJAZD POZA GRANICĘ KRAJU – DELEGACJA

Nr sprawy:
(N-DWM)

1. Imię i nazwisko wyjeżdżającego:
2. Data urodzenia:
3. Stanowisko służbowe wyjeżdżającego:
4. Jednostka organizacyjna UEK:
5. W przypadku nauczycieli akademickich:
 - Kolegium:
 - Instytut:
6. Kraj i miejscowości za granicą:
7. Instytucje przyjmujące:
8. Wyjazd w ramach umowy o współpracy wielostronnej: TAK ☐, NIE ☐
9. Termin wyjazdu: od do
10. Cel podróży: konferencja/symposium/seminarium ☐, naukowy ☐, dydaktyczny ☐, staż ☐,
warsztaty/szkolenia ☐, monitoring ☐, wizyty organizacyjne ☐, wizyta oficjalna ☐, przewóz
pracowników ☐, opieka nad studentami ☐, inny-podać jaki:
11. Uzasadnienie wyjazdu:
12. Środki komunikacji ¹
w przypadku samochodu będącego własnością pracownika, proszę dołączyć załącznik nr 6 do Zasad.
13. Strona przyjmująca bądź inna instytucja (podać jaka) pokrywa następujące koszty:
14. Źródło finansowania świadczeń wynikających z delegacji ²:
- 15. Potwierdzam możliwość finansowania świadczeń do kwoty**
(słownie:))
- Nr konta:**

.....
(data, pieczęć jednostki koordynującej wydatkowanie środków i podpis upoważnionego pracownika)

Zgoda kierownika projektu (jeśli dotyczy):
data, podpis i pieczęć

¹ w przypadku kilku – wyszczególnić

² możliwe źródła finansowania: subwencja na naukę, granty NCN, potencjał, prolog, doskonałość badawcza, programy i projekty międzynarodowe (podać jakie), inne (jeśli inne – należy wymienić źródło)

Załącznik nr 3

do Zasad kierowania pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie za granicę
oraz zasad odbywania podróży służbowych poza granicami kraju

Wyrażam zgodę na wyjazd³:.....
(data, podpis i pieczęć bezpośredniego przełożonego)

Kalkulacja kosztów wyjazdu, zgodnie z wnioskiem pracownika

	Przeliczenie/ Uwagi (wypełnia DWM)	Kwota, Waluta
diety		
noclegi		
ryczałt komunikacyjny		
ryczałt na dojazd		
koszty przejazdu		
ubezpieczenie		
inne		

RAZEM:

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Biorąc pod uwagę przepisy w zakresie dyscypliny finansów publicznych, oświadczam, że w przypadku nierozliczenia pobranej na wyjazd zaliczki w terminie 14 dni kalendarzowych od daty powrotu ze służbowej podróży zagranicznej, wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia całej kwoty pobranej zaliczki. Zgodnie z §11 Zasad w przypadku gdy wyjazd zagraniczny nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po mojej stronie, a niebędących udokumentowanymi przyczynami losowymi, ode mnie niezależnymi, jeśli nie będzie możliwy i celowy wyjazd innej osoby w zastępstwie, zobowiązuję się do pokrycia kosztów poniesionych w związku z planowanym wyjazdem. Jeśli koszty te poniesione zostaną przez Uczelnię, zobowiązuję się do ich zwrotu – w przeciwnym przypadku wyrażam zgodę na potrącenie stosownej kwoty z mojego wynagrodzenia.

☐ **Proszę o wypłatę zaliczki na konto walutowe (dotyczy tylko EUR i USD):**

Imię i nazwisko:

Adres:

IBAN – pełny numer rachunku:

Nazwa banku:

☐ **Proszę o wypłatę gotówki w banku obsługującym UEK – zgodnie z dyspozycją do wypłaty⁴**

☐ **Proszę o przeliczenie na PLN i przelew na mój rachunek bankowy w PLN**

.....
(data i podpis wyjeżdżającego pracownika)

Kwoty przyznane na pokrycie kosztów wyjazdu i źródła ich finansowania (waluty, kwoty):

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

w tym: przyznana do rozliczenia zaliczka (waluty, kwoty):

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

WYRAŻAM ZGODĘ:
(data, podpis i pieczęć Delegującego)

.....
(kontrasygna Dyrektora Departamentu
Finansów i Zamówień Publicznych)

³ W przypadku nauczycieli akademickich: konieczność zapewnienia realizacji zajęć dydaktycznych.

⁴ Formularz dyspozycji dostępny na stronie internetowej DWM.

Załącznik nr 3

*do Zasad kierowania pracownikami Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie za granicę
oraz zasad odbywania podróży służbowych poza granicami kraju*

Sprawdzono pod względem merytorycznym:
(data, podpis i pieczęć kierownika Działu Współpracy Międzynarodowej)

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym:
(data, podpis i pieczęć uprawnionego pracownika Kwestury-Sekcji finansowej)

Zaliczkę zatwierdzono do wypłaty w kwocie (słownie:
.....)

..... (data)	 (podpis i pieczęć Dyrektora Departamentu Finansów i Zamówień Publicznych)	 (data)	 (podpis i pieczęć Głównego Księgowego)
-----------------	---	-----------------	--