

## RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

**NA PODSTAWIE POLECENIA/UMOWY NR .....z dnia .....**

..... /Imię i Nazwisko/	..... /cel wyjazdu/
..... /Jednostka organizacyjna/	..... /źródło finansowania/

Państwa docelowe .....

Miasta docelowe .....

Termin wyjazdu ..... godz. ....

Data przekroczenia granicy.....godz..... miejscowość .....

Termin powrotu ..... godz. ....

Data przekroczenia granicy.....godz..... miejscowość .....

Środek transportu .....

### Koszty podróży służbowej

Przejazd .....

Noclegi wg rachunków.....

Korzystałem/ Nie korzystałem z bezpłatnych noclegów.\* Ryczałt.....

Zapewniono pełne wyżywienie \*/ śniadania ..... /obiady...../kolacje.....  
(w dniach) (w dniach) (w dniach)

Dieta krajowa .....

Diety zagraniczne.....

Nie poniosłem/ Poniosłem tylko w jedną stronę/ Poniosłem koszty dojazdu z i do dworca (kolej. autobus. lotnisko.) /  
.....\* Ryczałt.....

Nie poniosłem/Poniosłem koszty dojazdów komunik. miejscową.\*.....Ryczałt.....

Inne wydatki wg załączników.....

**Ogółem Koszty** .....

Wniosuję o dokonanie wypłaty kwoty należnej z rozliczenia \*:

na rachunek bankowy (PLN) nr.....

na rachunek bankowy (walutowy) nr.....

Sprawdzono pod względem merytorycznym oraz stwierdzono wykonanie zadania  ..... (data, podpis, pieczęć)	Niniejszy rachunek przedkładam  ..... (data , podpis)
---	--

\* właściwie zaznaczyć

# RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY

NA PODSTAWIE POLECENIA/UMOWY NR ..... z dnia .....

.....  
/Imię i Nazwisko/

**Potwierdzenie Działu AFA**

Nr rachunku bankowego WUM .....

**Wypełnia AFF1**

Kurs średni NBP wg tabeli .....

Ogółem dysponowano kwotą: .....

Ogółem wydatkowano kwotę: .....

Pozostało do / wypłaty / .....

/ zwrotu / .....

Kwota słownie: .....

Różnice kursowe: .....

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym	Zatwierdził pod względem merytorycznym i do zapłaty	Zatwierdził pod względem finansowym
..... (data, podpis)	..... (data, podpis)	..... (data, podpis)