

## Polecenie wyjazdu - rachunek kosztów podróży

- I. 1. Wyjazd doktoranta/stypendysty w ramach projektu NCN\*  
 2. Wyjazd innej osoby niebędącej pracownikiem IGiPZ w ramach realizowanych umową zadań\*.

*\*(proszę skreślić niepotrzebne dane np.: punkt 1 albo 2)*

Dane logistyczne (wypełnia osoba wskazana w pkt. 1 lub 2):

Nazwa projektu/wskazanie numeru umowy	
Imię i nazwisko	
Termin wyjazdu (od-do)	
Miejsce/a	
Cel wyjazdu	
Środek lokomocji	

Akceptacja merytoryczna wyjazdu przez Kierownika Projektu/osobę upoważnioną (data i podpis)

.....

Numer rachunku bankowego: (proszę podać rachunek bankowy na który zostaną przekazane środki pieniężne dot. zwrotu kosztów podróży)

- II. Rachunek kosztów podróży (wypełnia osoba wskazana w pkt. 1 lub 2):

wyjazd			przyjazd			środek lokomocji	koszt przejazdu
miejsce	data	godzina	miejsce	data	godzina		

Inne koszty: diety, noclegi-ryczałty (proszę wymienić poniesione dodatkowo koszty oraz wskazać ich wartość np.: Opłata klimatyczna-12,00 PLN), itd...

Podsumowanie kosztów podróży (tj.: koszty przejazdu + inne koszty)

Słownie kwota kosztów podróży:

.....

Załączniki:

Niniejszy rachunek przedkładam (data i podpis - podpisuje osoba wskazana w pkt. 1 lub 2):

Sprawdzono pod względem merytorycznym: (podpis kierownika projektu) : .....		Sprawdzono pod względem formalnym-rachunkowym: (podpis pracownika DF-K) : .....	
Zatwierdzam do wypłaty kwotę w wysokości PLN: .....		(słownie PLN : .....	
Główna księgowa/Inny upoważniony pracownik		.....	
Dyrektor/Inny upoważniony pracownik		.....	
Informacja o dokonanych płatnościach (wypełnia pracownik DF-K)		.....	

III.