………………………………………………..………… Toruń, ………………………………………….

Imię i Nazwisko

……………………………………..……….……………..

Nazwa jednostki UMK

………………………………………..…………………

Tel kontaktowy

**WNIOSEK O ROZLICZENIE ANULOWANEGO WYJAZDU ZAGRANICZNEGO**

Zwracam się z wnioskiem o rozliczenie anulowanego wyjazdu zagranicznego, który miał odbyć się w terminie ……………………………………………………………….. do ……………………..……………………………………………………………. w celu ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. .

Załączam dowody księgowe potwierdzające poniesione przeze mnie poniżej wskazane wydatki oraz zobowiązuję się do podjęcia działań zmierzających do ich odzyskania, a także do dostarczenia dokumentacji potwierdzającej podjęte działania.

Zaliczkę pobrałem(łam)/nie pobrałem(łam) \* w kwocie: ………………………………………. . Zobowiązuję się zwrócić ją w terminie 3 dni na rachunek bankowy Uniwersytetu, z którego zaliczka została wypłacona (w tytule przelewu należy wpisać: dot. anulowanego wyjazdu, imię i nazwisko).

Wyjazd zagraniczny nie doszedł do skutku z następujących powodów: ………………………………………………………………. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. .

**Wydatki poniesione przez wnioskodawcę:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | źródło finansowania | kwota poniesiona\*\* | kwota odzyskana\*\* | różnica | waluta |
| bilet |  |  |  |  |  |
| opłata konferenc. |  |  |  |  |  |
| noclegi |  |  |  |  |  |
| inne |  |  |  |  |  |
| **Razem** |  |  |

…………………………………………………

 Podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na pokrycie wszystkich kosztów poniesionych przez wnioskodawcę oraz Uniwersytet w związku z ww. wyjazdem zagranicznym z limitu: …….…………………………………………………………………… .

………………………………………………..

Podpis i pieczątka Dysponenta środków

\*) niepotrzebne skreślić

\*\*) kwotę należy wpisać w walucie wskazanej w dowodzie księgowym.

 …………………………………………………………

 JM Rektor/Osoba upoważniona