Załącznik nr 5

do Zarządzenia nr 13/14 Rektora UMB

**WNIOSEK O ZALICZKĘ NA WYJAZD NR ………………………. STUDENTA/DOKTORANTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DANE PERSONALNE WYJEŻDŻAJĄCEGO** | |
| Imię i nazwisko | Kierunek i rok studiów |
| Telefon oraz adres korespondencyjny | Nazwa koła naukowego/organizacji studenckiej itp. |

**Proszę o wypłacenie zaliczki według poniższej specyfikacji**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa usługi, przedmiotu | | Ilość | Kwota w zł / innej walucie | |
| zł | gr |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | **RAZEM** |  |  |  |

**DO WYPŁATY *(****wypełnia pracownik****)*** …………… zł …………gr

**Słownie:** ……………………………………………………………………………………………………………

*Powyższą zaliczkę zobowiązuje się rozliczyć w ciągu 14 dni od dnia powrotu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………………  Data i podpis wyjeżdżającego | …..…………………  Sprawdzono pod względem merytorycznym | ……………………  Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zgoda do kwoty** | ……..zł …….. gr | ………………………..  Podpis Prorektora |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zatwierdzenie wypłaty zaliczki** | …………………………  Data i podpis Kwestor | …..……………….  Data i podpis Kanclerza |