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 |