Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 2/2023 Rektora UMB z dnia 2.01.2023 r.

**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  |
| zł | gr |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Proszę o przekazanie zaliczki na konto nr: ………………………………………………..……………………………. | **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: |