**Załącznik nr 4**

do Instrukcji odbywania i rozliczania krajowych podróży służbowych pracowników Uniwersytetu Zielonogórskiego oraz zasady finansowania kosztów wyjazdów krajowych osób niebędących pracownikami uczelni.

**OŚWIADCZENIE DO ROZLICZENIA PODRÓŻY KRAJOWEJ**

|  |
| --- |
| Zrealizowanej na podstawie: |
|  | Polecenia wyjazdu służbowego nr:\* |  | z dnia |  |
|  | Umowy nr:\* |  | z dnia |  |
| Oświadczam, że podczas podróży krajowej zapewniono noclegi i posiłki według poniższego zestawienia: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | Nocleg | Śniadanie | Obiad | Kolacja |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Proszę wpisać **„TAK”** jeśli zapewniono bezpłatny posiłek, **„NIE”** jeśli nie zapewniono bezpłatnego posiłku. |
| Proszę wpisać **„TAK”** jeśli zapewniono nocleg, **„NIE”** jeśli nie zapewniono noclegu. |
| Oświadczam, że wszystkie przedłożone przeze mnie dane zawarte w formularzu rozliczenia podróży są zgodne z prawdą. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zielona Góra, dnia |  |  |  |
|  |  |  | (podpis osoby składającej oświadczenie) |