**Rozliczenie wniosku papierowego.**

Rozliczenie kosztów podróży zagranicznej należy dokonać **w terminie do 14 dni**od powrotu do kraju.

**Do rozliczenia podróży zagranicznej niezbędne są**:

* karty pokładowe, bilety lub informacja o kartach pokładowych w formie elektronicznej
* faktura/rachunek hotelowy (w przypadku korzystania z pokoju hotelowego z innymi osobami przysługuje zwrot kwoty odpowiadającej ilorazowi ceny noclegu oraz ilości osób korzystających z  pokoju wykazanych na rachunku).

Dane do faktury:

Uniwersytet Jagielloński w Krakowie

ul. Gołębia 24 31-007 Kraków

PL 675-000-22-36

* faktura/rachunek za opłatę konferencyjną
* faktura/umowa wynajmu samochodu
* w przypadku urlopu płatnego udzielonego na okres powyżej 60 dni konieczne jest złożenie [sprawozdania](https://dwm.uj.edu.pl/documents/1333512/38905133/sprawozdanie/b32df48d-4005-40f8-a59a-560374056aa6) z przebiegu wyjazdu zagranicznego i rezultatów wykonanych zadań zaakceptowanych przez kierownika jednostki UJ