Załącznik do rozliczenia wyjazdu / delegacji nr …………………………………

**OŚWIADCZENIE O WYŻYWIENIU**

**do delegacji zagranicznej**

**Oświadczam, że** w czasie wyjazdu służbowego

do ……………………………………………………………………………………………………………………………….

w dniach …………………………………………………………………………………………………………............

**korzystałam/em z następujących posiłków** opłaconych w rachunku hotelowym, zapewnionych w opłacie konferencyjnej, opłacie za szkolenie, zapewnionych przez stronę zapraszającą lub w jakikolwiek inny sposób:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proszę wpisać**  **w odpowiednich kratkach**  **ilość zapewnionych posiłków.**  **W przypadku,**  **gdy posiłek nie był zapewniony,**  **proszę wpisać ZERO.** |  | **śniadania** |
|  | **obiady** |
|  | **kolacje** |

………………………………………………………… podpis delegowanego

Szanowni Państwo!

W związku z zapisem w § 14 punktach 2 i 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. *w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej* (Dz. U. z 2013 r. poz. 167), mówiących, że:

*„4. Kwotę diety, o której mowa w ust. 1, zmniejsza się o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia, przyjmując, że każdy posiłek stanowi odpowiednio:*

*1) śniadanie – 15% diety,*

*2) obiad – 30% diety,*

*3) kolacja – 30% diety.*

*5. W przypadku korzystania przez pracownika z usługi hotelarskiej, w ramach której zapewniono wyżywienie, przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.”*

prosimy o rzetelne wypełnianie oświadczeń.

W przypadku wyjazdów, na rzecz których wnoszona była przelewem lub gotówką opłata konferencyjna, hotelowa lub podobna, należy do rozliczenia delegacji zagranicznej dołączyć wydruk z informacją, co w ramach wniesionej opłaty było zapewnione.

Oświadczenie jest niezbędne do rozliczenia wyjazdu zgodnie z przepisami.