**Zasady składania wniosków o delegacje oraz wypełnionych rozliczeń.**

Nadrzędnym wymogiem poprzedzającym wydatkowanie środków finansowych w celu realizacji wyjazdu, jest rezerwacja środków w systemie XPRIMER. Rezerwacji wymagają wszystkie planowane koszty wyjazdu. Rezerwacji dokonuje się w oparciu o dane wpisane na wniosku o wyjazd.

1. Najpóźniej 7 dni przed planowanym wyjazdem należy przesłać wypełniony wniosek o zgodę na delegację. Jeden wniosek dla jednej osoby delegowanej. Powinien zawierać:

- nazwisko osoby delegowanej

- miejsce delegacji

- termin w jakim będzie się ona odbywać

- informację o noclegu. Jeżeli nocleg będzie fakturowany, należy podać jego koszt oraz wszystkie koszty dodatkowe z nim związane. FV za nocleg musi być imienna.

-środek transportu. W przypadku transportu publicznego należy podać przewidywany koszt biletów w dwie strony. Jeżeli delegowany korzysta z prywatnego samochodu, musi podać przewidywaną ilość kilometrów w dwie strony.

- informację o tym, czy delegowany będzie chciał korzystać z diety, a jeżeli tak to w jakiej ilości.

- informacje o metodzie płatności: projekt, budżet, etap i zasób

- datę złożenia wniosku

1. W terminie do 14 dni po zakończeniu delegacji należy złożyć rozliczenie delegacji. Potrzebne dokumenty:

- w przypadku wyjazdu prywatnym samochodem: umowa o przejazd samochodem ( osobno na przejazdy zamiejscowo, osobno na lokalne), oświadczenie, ewidencja przebiegu pojazdu, ewentualne opłaty za bramki na autostradach.

- w przypadku przejazdu transportem publicznym: bilety na trasie tam i z powrotem, jeżeli były to bilety komunikacji miejskiej

- FV za nocleg

- druk rozliczenia delegacji. Proszę pamiętać o złożeniu podpisu w polu uwagi po wpisaniu sposobie finansowania oraz ewentualnych dodatkowych informacji. W rozliczeniu należy podać dokładnie godziny wyjazdu z miejsca rozpoczęcia delegacji oraz godzinę powrotu.

Prosimy o zakładanie zapotrzebowań na wyjazdy zgodnie z zasadą:

1 zapotrzebowanie = 1 osoba = 1 wyjazd = 1 pozycja zapotrzebowania,

**WAŻNE: rozliczenie delegacji nie może przekroczyć sumy jaka została przewidziana we wniosku o zgodę na delegację i jaka została zarezerwowana w systemie XPRIMER.**