

Komunikat Kwestora nr 1/2023

dotyczący obowiązujących zasad rozliczenia kosztów podróży w Akademii Muzycznej im. Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy

W związku z obowiązującymi przepisami w zakresie rozliczania kosztów podróży służbowych, wprowadza się następujące zasady do stosowania obowiązujące pracowników oraz studentów Akademii Muzycznej im. Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy.

1. Podróż służbową należy rozliczyć w ciągu 14 dni licząc od dnia jej zakończenia.
2. Z tytułu podróży krajowej oraz zagranicznej, pracownikowi przysługują: diety, zwrot kosztów przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej i noclegów.
3. Akademia nie pokrywa następujących kosztów: dojazdy taksówkami, opłaty parkingowe, opłaty za przejazdy drogami płatnymi i autostradami.
4. Dokumenty kosztowe niezbędne do rozliczenia podróży służbowej pracownika Akademii:
 - a) muszą być oryginałami,
 - b) muszą obejmować **wyłącznie wydatki dotyczące osoby rozliczającej się (delegowanej),**
 - c) **bilety imienne muszą być wystawione na osobę delegowaną,**
 - d) do karty pokładowej niezawierającej kwoty za przejazd należy dołączyć imienny dowód zapłaty potwierdzający wartość transakcji i fakt dokonania zapłaty,
 - e) **faktury lub rachunki za nocleg muszą być wystawione na osobę delegowaną.**
5. Oddelegowanym studentom i doktorantom przysługuje wyłącznie zwrot kosztów przejazdów i noclegów.
6. Dokumenty kosztowe niezbędne do rozliczenia podróży służbowej studenta/doktoranta Akademii:
 - a) muszą być oryginałami,
 - b) muszą obejmować **wyłącznie wydatki dotyczące osoby rozliczającej się (delegowanej),**
 - c) **bilety imienne muszą być wystawione na osobę delegowaną,**
 - f) **faktury lub rachunki za nocleg muszą być wystawione na osobę delegowaną.**
7. **Nie należy nabywać biletów grupowych** na kilka osób, każda osoba musi posiadać osobny bilet imienny wystawiony na osobę delegowaną.
8. **Jeśli pracownik lub student pokrywa koszty z własnych środków należy pobrać fakturę imienną wystawioną na siebie.**
9. **Jeśli nocleg został przedpłacony przez Akademię (np. na podstawie faktury proformy) faktura noclegowa musi być wystawiona na Akademię Muzyczną.**
10. Akademia dopuszcza pokrycie kosztów ubezpieczenia w przypadku odbywania podróży zagranicznych, ale jedynie w zakresie ubezpieczenia kosztów leczenia (KL) i następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
11. W szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody przełożonego, Akademia może pokryć koszty innego rodzaju ubezpieczenia (np. OC, ubezpieczenie bagażu) jeżeli na polisie są wycenione poszczególne elementy ubezpieczenia.
12. Akademia nie pokrywa kosztów ubezpieczenia jeżeli na polisie jest podana składka łączna obejmująca ubezpieczenia podstawowe wskazane w punkcie 10 oraz ubezpieczenia dodatkowe wskazane w punkcie 11. Ponadto koszt w postaci opłacenia łącznej składki będzie podlegał opodatkowaniu.