

**Zasady rozliczania kosztów podróży służbowych
finansowanych z budżetu Pomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa**

§ 1

Miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży określa delegujący. Delegujący może uznać za miejscowość rozpoczęcia (zakończenia) podróży miejsce pobytu stałego lub czasowego delegowanego.

§ 2

Z tytułu podróży służbowej odbywanej w terminie i miejscu określonym w delegacji, delegowanemu przysługują diety oraz zwrot kosztów:

- 1) przejazdów,
- 2) noclegów,
- 3) dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
- 4) innych udokumentowanych wydatków określonych przez delegującego.

§ 3

- I. Dieta jest przeznaczona na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia w czasie podróży, a jej wysokość jest równa diecie ustanowionej przez właściwego ministra dla pracowników państwowej i samorządowej sfery budżetowej.
- II. Należność z tytułu diet oblicza się za czas od rozpoczęcia podróży (wyjazdu) do powrotu (przyjazdu) po wykonaniu celu podróży, w następujący sposób:
 1. Jeżeli podróż trwa nie dłużej niż dobę i wynosi:
 - a) od 8 do 12 godzin – przysługuje połowa diety,
 - b) ponad 12 godzin przysługuje dieta w pełnej wysokości;
 2. Jeżeli podróż trwa dłużej niż dobę, za każdą dobę przysługuje dieta w pełnej wysokości, a za niepełną, ale rozpoczętą dobę:
 - a) do 8 godzin – przysługuje połowa diety,
 - b) ponad 8 godzin – przysługuje dieta w pełnej wysokości.
- III. Dieta nie przysługuje, jeśli delegowanemu zapewniono bezpłatne, całodienne wyżywienie.

§ 4

1. Środek transportu, właściwy do odbycia podróży, określa delegujący.
2. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje cenę biletu określonego środka transportu, z uwzględnieniem przysługującej delegowanemu ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje.
3. Zgodę na odbycie podróży służbowej prywatnym samochodem osobowym reguluje uchwała Rady POIIB nr 8/R/2010.
4. W przypadku wyrażenia zgody na odbycie podróży służbowej samochodem osobowym zwrot kosztów podróży następuje w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za 1 km przebiegu, określoną w przepisach wydanych na podst. art. 34a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz.2088 z późn. zm.).

§ 5

1. Za każdą rozpoczętą dobę w podróży przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji masowej w wysokości 20% diety.
2. Ryczałt, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje, jeżeli delegowany nie ponosi kosztów dojazdów.

§ 6

Za nocleg w hotelu lub innym obiekcie, świadczącym usługi hotelarskie, delegowanemu przysługuje zwrot kosztów w wysokości określonej w fakturze lub w rachunku.

§ 7

1. Rozliczenie przez delegowanego kosztów podróży winno być dokonywane w terminie 7 dni od dnia zakończenia podróży. Rozliczenia należy dokonać w biurze Pomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
3. Do rozliczenia kosztów podróży delegowany winien dołączyć dokumenty potwierdzające wydatki.
4. Przepis ust.2 nie dotyczy diet, wydatków objętych ryczałtami oraz biletów upoważniających do przejazdów w przypadku, jeśli podróż odbywa się publiczną komunikacją kolejową lub autobusową.
5. Jeśli uzyskanie dokumentu (faktury lub rachunku) nie było możliwe, delegowany składa pisemne oświadczenie o dokonany wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.