

ATMINTINĖ GYDYTOJAMS REZIDENTAMS, VYKSTANTIEMS Į IŠVYKAS

(dalinėms studijoms, dalyvauti konferencijose, seminaruose, kongresuose, kursuose ir t.t.)

1. Prašymą „**Dėl išvykos**“ pateikite Medicinos fakulteto Studijų skyriui (M. K. Čiurlionio g. 21/27, 108 kab.). Prašyme būtina nurodyti šalį ir miestą, į kurį vykstate. Būtina nurodyti ne renginio, o išvykimo ir grįžimo dienas. Prašymas turi būti vizuotas atitinkamos rezidentūros studijų programos koordinatoriaus ir podiplominių studijų prodekano.
2. Į kelionę vykstančiam rezidentui gali būti išmokamas avansas (jei nurodoma prašyme). Dėl avanso būtina kreiptis į Vilniaus universiteto Finansų departamentą (249 kab.: Lina Violeta Urbaitienė, tel. 268 7036; Elvyra Mačaitienė, tel. 268 7247).
3. Dėl kelionės bilietų įsigijimo galite kreiptis į Medicinos fakulteto Bendrųjų reikalų skyriaus specialistą Donatą Ragauską (tel. 239 8733, el. p. donatas.ragauskas@mf.vu.lt, M. K. Čiurlionio 21/27, 118 kab.).
4. Kelionės metu kaupkite ir saugokite visus su išvykos išlaidomis susijusius finansinių dokumentų originalus.
5. Grįžus iš išvykos **per 3 darbo dienas** VU Finansų departamentui (249 kab.) pateikite originalius finansinius dokumentus apie išvykos metu patirtas faktines išlaidas:
 - 5.1. lėktuvo bilietus (saugokite įsodinimo talonus);
 - 5.2. traukinio, autobuso bilietus (čekius, sąskaitas faktūras);
 - 5.3. vietinio transporto bilietus;
 - 5.4. gyvenamojo ploto nuomos išlaidas įrodančius dokumentus, jei paslaugas pirkote kaip fizinis asmuo (sąskaitas faktūras, čekius, pinigų priėmimo kvitus, išrašus iš banko (jei mokėta banko kortele);
 - 5.5. kelionės draudimo liudijimus, išskyrus gyvybės draudimą (kvitus ar čekius);
 - 5.6. vizas ir jas patvirtinančius finansinius dokumentus;
 - 5.7. mokesčio ar numatyto išvykos renginio išlaidų originalius finansinius dokumentus (bilietus, kasos pajamų orderius, sąskaitas faktūras);
 - 5.8. (jei vykstama nuosavu automobiliu) transporto priemonės registracijos liudijimo, valstybinės techninės apžiūros talono, transporto priemonės privalomojo draudimo kopijas, kuro pirkimo čekius (**išlaidos už sunaudotus degalus apmokamos tik vykstant į užsienio išvykas**).
6. Jeigu prašote apmokėti renginio registracijos išlaidas (ir registruojatės iš anksto) daugiau informacijos Jums suteiks Medicinos fakulteto Bendrųjų reikalų skyriaus specialistas Donatas Ragauskas (tel. 239 8733, el. p. donatas.ragauskas@mf.vu.lt) arba skyriaus vedėja Aldona Jankaitienė (tel. 239 8740, el. p. aldona.jankaitiene@mf.vu.lt).

**GRĮŽUS IŠ IŠVYKOS PER 3 DARBO DIENAS TURITE ASMENIŠKAI PRISTATYTI
JŪSŲ IŠLAIDAS LIUDIJANČIUS FINANSINIUS DOKUMENTUS Į VU FINANSŲ
DEPARTAMENTĄ (249 KAB.) IR UŽPILDYTI IŠVYKOS ATASKAITĄ.**

IŠVYKOS DOKUMENTŲ PRIĖMIMO LAIKAS

Pirmadieniais – ketvirtadieniais **8.00 – 15.00**

Penktadieniais **8.00 – 14.00**

Pietų pertrauka **12.00 – 12.45**