

Po návrate

Do 10 dní po návrate je pracovník povinný vyúčtovať zahraničnú pracovnú cestu na základe relevantných dokumentov **na pracovisku**, ktoré ho predfinancovalo. Pracovisko vystaví Vyúčtovanie ZPC - IS SOFIA.

Následne (najneskôr **do 15 dní** po návrate) doručí **na OMV RUK LLP/Erasmus**:

- Confirmation - potvrdenie o splnení Pracovného plánu (s uvedeným termínom mobility), ktoré **vystavuje prijímajúca inštitúcia**. Forma nie je určená.
- Príkaz a Vyúčtovanie ZPC - IS SOFIA (kópie)
- Správu pracovníka 2012/13, Správa pracovníka 2011/12
- Žiadosť o refundáciu finančných nákladov so všetkými nevyhnutnými prílohami v origináloch (cestovné lístky, ubytovanie, a pod.) - **vystavuje ho pracovisko**. Finančné náklady musia byť uvedené v dvoch položkách - z grantu a z rozpočtu. V žiadosti musí byť uvedené číslo účtu, na ktorý majú byť finančné prostriedky zaslané.