

Kwestura

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im.
Stanisława Staszica w Pile

tel. (67) 35 22 615

Imię i nazwisko

Jednostka organizacyjna

Oświadczenie

Oświadczam, że w nieprzekraczalnym terminie 14 dni roboczych od daty powrotu z wyjazdu, dostarczę do Kwestury PWSZ w Pile formularz Polecenia Wyjazdu Służbowego, wypełniony zgodnie z obowiązującymi przepisami, wraz z załącznikami, lub inne dokumenty uprawniające do zwrotu kosztów w celu rozliczenia finansowo-księgowego.

1. Polecenie Wyjazdu Służbowego należy uzupełnić o dane: Wyjazd, Przyjazd, Środki lokomocji, Koszt przejazdu.
2. Jeżeli osobie wyjeżdżającej, za zgodą Rektora, przysługuje zwrot kosztów podróży środkami transportu publicznego - należy załączyć bilety, które stanowiąc będą podstawę rozliczenia.
3. Należy przedłożyć rachunki / faktury obejmujące koszty, na pokrycie których zgodę wyraził Rektor PWSZ im. Stanisława Staszica w Pile.
4. Rachunek / Faktura, o których mowa w punkcie 3 winny być wystawione na:

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
im. Stanisława Staszica w Pile
ul. Podchorążych 10
64-920 Piła
NIP: 764-22-77-132

5. Przed złożeniem w Kwesturze dokumenty powinny zostać potwierdzone za zgodność z Wnioskiem w sprawie wyjazdu kolejno przez Dział NWMIRZO oraz Rektora.

Oświadczam, że jestem zatrudniony w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile jako podstawowym miejscu pracy.

data i podpis