

	Piła, dnia
	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 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 stanowią 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