

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW WYKONANYCH TESTÓW NA COVID-19
ZWIĄZANYCH Z DELEGACJĄ SŁUŻBOWĄ ZA GRANICĘ**

I. Dane dotyczące pracownika:

1. Imię i nazwisko:

2. Jednostka organizacyjna:

3. Do wniosku załączam fakturę/paragon nr za wykonane testy na Covid-19:

.....z dnia.....

.....z dnia.....

w związku z odbyciem delegacji służbowej do

na podstawie polecenia wyjazdu służbowego nr.....z dnia

.....
data

.....
podpis pracownika składającego wniosek

II. Potwierdzenie kierownika jednostki organizacyjnej / delegującego:

Potwierdzam, że pracownik odbył zagraniczną podróż służbową i w celu jej odbycia niezbędne było poniesienie w/w wydatków na testy w kierunku Covid-19.

.....
data

.....
podpis kierownika jednostki organizacyjnej/delegującego

III. Dział Kadr:

Zatwierdzono kwotę zwrotu kosztów za wykonane testy w kierunku Covid-19 w wysokości

.....zł (słownie:.....).

sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....
data

.....
podpis pracownika Działu Kadr i Płac

IV. Zatwierdzono:

.....
Kwestor

.....
Kanclerz