

WNIOSEK

**o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników
Starostwa Powiatu Grodziskiego**

I. Data wpływu wniosku do Wydziału Finansowego.....

II. Dane dotyczące pracownika ubiegającego się o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok

1. Imię i nazwisko.....
2. Wydział.....
3. Do wniosku załączam imienny dokument potwierdzający zakup okularów korygujących wzrok.....

.....
Data i podpis pracownika

III. Samodzielne stanowisko ds. bhp

W/w pracownik spełnia warunki do (częściowego) pokrycia zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w wysokości.....zł zgodnie z zarządzeniem Nr...../2014 Starosty Grodziskiego z dnia.....2014 r.

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
(data i podpis pracownika ds. bhp)

Kontrola wstępna
Główny Księgowy
Data.....podpis.....

IV. Wydział Finansowy

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

.....
(data i podpis pracownika WF)

Zatwierdzono do wypłatyzł

Słownie złotych:.....

Dział.....rozdział.....§.....

.....
(Starosta Powiatu)