

WNIOSEK
o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok

A. Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko

Jednostka organizacyjna

Do wniosku załączam:

- fakturę/rachunek nr z dnia
na zakup okularów korygujących wzrok,
- kserokopię recepty lekarskiej na okulary korygujące wzrok.

.....
(data i podpis pracownika)

B. Opinia bezpośredniego przełożonego

Potwierdzam, że Pani/Pan

realizując obowiązki służbowe, pracuje na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Koszty związane z zakupem okularów korygujących wzrok zostaną pokryte ze środków przeznaczonych na profilaktyczną opiekę zdrowotną pracowników.

MPK **ZFIN**

.....
(data, pieczęć i podpis przełożonego)

.....
(data, pieczęć i podpis dysponenta środków)

C. Stanowisko pracownika Biura Kadr

Potwierdzam, że Pani/Pan

spełnia warunki do otrzymania zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w wysokości

.....
(data, pieczęć i podpis pracownika Biura Kadr)

D. Rozliczenie kwoty refundacji

.....
(data, pieczęć i podpis pracownika Kwestury)