

Wzór

.....
nazwa jednostki organizacyjnej UW

**WNIOSEK
o zgodę na dokonanie przedpłaty służbową kartą płatniczą**

Uprzejmie proszę o zgodę na dokonanie poniżej wykazanych internetowych płatności
służbową kartą płatniczą w terminie

.....
– nazwa dostawcy

.....
– opis usługi lub towaru

.....
– kwota transakcji.....(słownie).....

.....
– adres strony internetowej.....

.....
– rodzaj kosztów i źródło finansowania.....

Zobowiązuję się do rozliczania i udokumentowania w/w wydatków zgodnie
z Regulaminem korzystania ze służbowych kart płatniczych na Uniwersytecie
Warszawskim.

.....
data, imię i nazwisko użytkownika karty

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

.....
data, podpis

Zatwierdzono do zapłaty:

.....
Pełnomocnik Kwestora

.....
Kierownik jednostki organizacyjnej UW