|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| nazwa jednostki organizacyjnej |  | imię i nazwisko użytkownika służbowej karty płatniczej |

**WNIOSEK**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  | | | |
| 1. **Termin** |  | | |
| 1. **Nazwa dostawcy** |  | | |
| 1. **Opis usługi lub towaru** |  | | |
| 1. **Kwota transakcji** |  | | |
| słownie: |  | | |
| 1. **Adres strony internetowej** |  | | |
| 1. **Rodzaj kosztów** |  | | |
| 1. **Źródło finansowania** |  | | |
|  | | | |
| Zobowiązuję się do rozliczania i udokumentowania ww. wydatków zgodnie z Regulaminem  korzystania ze służbowych kart płatniczych na Uniwersytecie Warszawskim | | | |
|  | |  | |
| data | |  | podpis użytkownika służbowej karty płatniczej |
|  | | | |
| Sprawdzono pod względem merytorycznym | | | |
|  | |  | |
| data | |  | imię i nazwisko, podpis |
|  | |  | |
| Zatwierdzono do zapłaty | | | |
|  | |  | |
| Kwestor/ Pełnomocnik Kwestora | |  | kierownik jednostki  organizacyjnej |