

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

.....
imię i nazwisko użytkownika służbowej
karty płatniczej

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

1. Termin	
2. Nazwa dostawcy	
3. Opis usługi lub towaru	
4. Kwota transakcji	
słownie:	
5. Adres strony internetowej	
6. Rodzaj kosztów	
7. 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