Wydział Historii, UW

**WNIOSEK**

**o dokonanie przedpłaty/ płatności[[1]](#footnote-1) służbową kartą płatnicz~~ą~~**

Uprzejmie proszę o dokonanie poniżej wykazanych internetowych płatności służbową kartą płatniczą p. Marzeny Zawanowskiej – prodziekana ds. finansów i badań naukowych

- w terminie: ……………………………………………………………………………………

- nazwa dostawcy: …………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………..

- opis usługi lub towaru: ………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

- kwota transakcji[[2]](#footnote-2): …………………………(słownie)………………………………………

- waluta transakcji: ..…………………………………………………………………………..

- adres strony internetowej: …………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..- źródło finansowania: …………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………......

Zobowiązuję się do niezwłocznego rozliczenia i udokumentowania wyżej wymienionych wydatków zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uniwersytecie Warszawskim. W przypadku nierozliczenia płatności i niedostarczenia właściwych dokumentów upoważniam do potrącenia kwoty nierozliczonej płatności z najbliższego wynagrodzenia.

Wyrażam zgodę, by przy płatnościach walutowych różnice kursowe wynikające z Ustawy o Rachunkowości, były pokrywane z mojego ryczałtu na badania[[3]](#footnote-3).

………………………………………… …………………………

Data, imię i nazwisko wnioskującego Podpis wnioskującego

**Sprawdzono pod względem merytorycznym:**

………………………………………………….

Data i podpis

**Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym:**

………………………………………………….

Data i podpis

- rodzaj kosztów………………………... ……………………………………………………..

- źródło finansowania (nr PSP) ….………………………………………………………......

**Zatwierdzono do realizacji zapłaty:**

…………………………………………….. ……………………………………….

Pełnomocnik Kwestora Kierownik jednostki organizacyjnej

Płatności kartą dokonano w dniu……………........... Podpis ………………………….

1. Niewłaściwe skreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dopuszczalna jest kwota powyżej 150 PLN/ 50 USD/ 50 EUR/ 40 GBP. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ustawa o Rachunkowości wymaga, by księgować faktury po średnim kursie NBP obowiązujący w dniu poprzedzającym dzień wystawienia faktury, niezależnie od tego, po jakim kursie bank przeliczył wydatek. [↑](#footnote-ref-3)