

WZÓR

Wniosek o przyznanie służbowej karty płatniczej

Część A

1. Imię i nazwisko pracownika	
2. Stanowisko lub funkcja	
3. Komórka organizacyjna	
4. Uzasadnienie przyznania służbowej karty płatniczej	
5. Proponowany miesięczny limit wydatków przy użyciu służbowej karty płatniczej wraz z uzasadnieniem	
..... data i podpis dyrektora komórki organizacyjnej/ kierownika jednostki, w której zatrudniony jest pracownik/ przewodniczącego PKBWL/ przewodniczącego PKBWM	
6. Pracownik nie pozostaje w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.	
..... data, podpis i pieczęć pracownika komórki kadrowej Ministerstwa/jednostki	
..... data, podpis i pieczęć Dyrektora Generalnego/kierownika jednostki	

Część B

Uzgadniam proponowany limit miesięczny wydatków przy wykorzystaniu służbowej karty płatniczej.
..... Data, podpis i pieczęć głównego księgowego Ministerstwa/ głównego księgowego jednostki

Wyrażam zgodę na przyznanie służbowej karty płatniczej.

Określam miesięczny limit wydatków w kwocie zł.

.....

Data, podpis i pieczęć Dyrektora Generalnego/

kierownika jednostki