NZ: …..…./………

(nadaje DWZ)

**Zlecenie płatności**

(wypełnia pracownik biura organizacyjnego wydziału / osoba wyjeżdżająca)

do wniosku…..…..nr……………………z dnia…………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko: | | Nr komp.: | |
| Termin wyjazdu dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr: | | | |
| Kraj docelowy: | | | |
| Tytuł płatności:  opłata konferencyjna  opłata szkoleniowa  noclegi  inny (proszę podać jaki):……………………………….…………… | | | |
| Termin wpływu na konto odbiorcy dd.mm.rrrr: | | | |
| Kwota: | Waluta: | | |
| Słownie: | | | |
| MPK / El. PSP: | ZFIN: | | |
| Wypłata z rachunku płatniczego nr: ……………………………….…………………………… | | | ……………………………..  Podpis pracownika DWZ / DK / DKP |

**Uprzejmie proszę o dokonanie poniższego przelewu:**

(należy dołączyć wydruk danych do przelewu ze strony organizatora konferencji / szkolenia lub rezerwacji)

|  |  |
| --- | --- |
| Pełna nazwa odbiorcy: | |
| Nazwa banku odbiorcy: | |
| IBAN: |  |
| SWIFT / BIC / ABA / ROUTING NO: |  |
| Dodatkowe informacje / inne: |  |

Proszę o wysłanie potwierdzenia przelewu na adres mailowy osoby wyjeżdżającej: ……………………………………………………………………...

**Uprzejmie proszę o dokonanie płatności kartą UŚ**

(płatność kartą wymaga obecności osoby wyjeżdżającej w Dziale Finansowym, po wcześniejszym umówieniu się)

|  |  |
| --- | --- |
| Numer telefonu kontaktowego: | Adres mailowy: |

***Oświadczam, iż zobowiązuję się do dostarczenia rachunku lub faktury wystawionej***

***na Uniwersytet Śląski w Katowicach****.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………………………  Podpis osoby wyjeżdżającej | ………………………………………………..  Podpis pracownika biura organizacyjnego wydziału / innej jednostki | ………………………………………………  Akceptuję - Kwestor |