

Wniosek o refundację poniesionych wydatków
(Request for reimbursement of expenses)

Imię i nazwisko osoby ponoszącej wydatek (Full name of the applicant)

.....

Numer konta bankowego (Account number)/numer osobowy pracownika*:

.....

Proszę o zwrot poniesionego wydatku w kwocie (I request for reimbursement of expenses in the amount of)

.....

Niniejszym oświadczam, że poniesiony wydatek nie został zrefundowany przez inny podmiot
(I hereby declare that the expense was not refunded by any entity).

Do wniosku załączam (Enclosed documents)**:

1.....

2.....

Podpis wnioskodawcy
(Signature of the applicant)

Szczegółowy opis poniesionego wydatku (uzasadnienie celowości zakupu):

.....

Źródło finansowania:

Obligo:.....

.....
Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
Dysponent środków

strona 2

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym:

Data:

Podpis:.....

Zatwierdzono do wypłaty:

Kwota:.....

Słownie:.....

.....
Z-ca Kwestora UJ ds. CM

.....
Z-ca Kanclerza UJ ds. CM

* niepotrzebne skreślić

** dokumenty potwierdzające zakup (faktura , rachunek)