

UPOWAŻNIENIE

.....
(Skarbnika Miasta¹/Głównego Księgowego²)

Z DNIA

.....
**do dokonywania dyspozycji środkami pieniężnymi realizowanymi za pośrednictwem
służbowej karty płatniczej do wysokości wskazanych limitów.**

Upoważnia się

Pana/Panią

do dokonywania wydatków służbowych zapewniających realizację zadań związanych z :

.....
.....
za pomocą służbowej karty płatniczej do wysokości limitu określonego dla karty tj.
oraz w ramach środków zabezpieczonych na ten cel w planie finansowym

.....
(nazwa jednostki)

Klasyfikacja budżetowa i zadaniowa¹, w której zabezpieczone są środki na dokonywanie
płatności kartą płatniczą:

Upoważnienie obowiązuje od dnia podpisania do dnia:

- 1) upływu ważności karty lub
- 2) zwrotu lub utraty służbowej karty płatniczej lub
- 3) odwołania upoważnienia.

.....
(data i podpis głównego księgowego)¹

.....
(data i podpis kierownika jednostki)¹

.....
(data i podpis Skarbnika Miasta¹/
Głównego Księgowego²)

¹ Dotyczy Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskich jednostek organizacyjnych tj. jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego,

² Dotyczy samorządowych instytucji kultury, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których GMK jest organem założycielskim oraz spółek prawa handlowego, w których GMK posiada udziały lub akcje.