Data wpływu do UW ……………………

Czytelny podpis osoby przyjmującej rachunek ……………………….…

………………….…….., dnia …………………… r.

(miejscowość) (data)

**R A C H U N E K nr ……..……….**

do umowy zlecenia nr ……………………………………………………... z dnia ……………………

(nr kolejny umowy/kod jednostki organizacyjnej UW/rok)

**finansowany ze środków:** …………………………………………...… …………………………..

(Element PSP) (Numer zlecenia w SAP)

**dla Uniwersytetu Warszawskiego, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa,   
NIP 525-001-12-66, REGON 000001258**

**WYSTAWCA:**

Nazwisko: …………………………………… Imię: ……………………………..……….……

PESEL: ……………………………………… Nr paszportu: ………………………………….[[1]](#footnote-1)

Nr tel.: ……………………………………….[[2]](#footnote-2)

**Adres zamieszkania:**

Miejscowość: ………………………………… Ulica: ……………...……………………………

Nr domu: …………………………….……….. Nr mieszkania: ………………...………………

Kod pocztowy: …………………………….….

**Za okres wykonania umowy:** od ……………………. r. do ……………………. r.

**Liczba faktycznie świadczonych godzin w miesiącu:** …………………………...………………….[[3]](#footnote-3)

**Stawka godzinowa wynikająca z umowy:** ………………………………………………….……..…[[4]](#footnote-4)

W przypadku umowy zlecenia, której przedmiotem jest prowadzenie zajęć dydaktycznych (jeśli zbędne skreślić):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa przedmiotu** | **Stawka za godzinę zajęć** | **Liczba godzin** | **Wynagrodzenie brutto** (stawka za godzinę x liczba godzin) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | **Razem:** | Nie dotyczy |  |  |

**Wynagrodzenie w kwocie zł:** …………………………….…….………………….……………………. (liczba świadczonych godzin w miesiącu x stawka godzinowa lub kwota wynikająca z umowy w przypadku umowy zlecenia o opiekę naukową nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej oraz umowy zlecenia z członkiem komisji habilitacyjnej)

słownie złotych: ………………………………………………….…………………………………..….

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

Podpis wystawcy rachunku Potwierdzam wykonanie Zlecenia zgodnie z umową

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

Kwestor/Zastępca Kwestora/Pełnomocnik Kwestora Rektor/Kanclerz/ Dziekan/Dyrektor

Wypełnia Pełnomocnik Kwestora

**Rachunek płatny z konta bankowego** (niepotrzebne skreślić):

1. podstawowego UW
2. projektowego/ wydzielonego (wpisać numer rachunku bankowego):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Uzupełnić w przypadku nierezydenta Polski. [↑](#footnote-ref-1)
2. Podanie numeru telefonu jest dobrowolne. [↑](#footnote-ref-2)
3. i 4 Nie dotyczy umowy zlecenia, której przedmiotem jest prowadzenie zajęć dydaktycznych, umowy zlecenia   
   o opiekę naukową nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej oraz umowy zlecenia z członkiem komisji habilitacyjnej. Jeśli zbędne skreślić. [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#footnote-ref-4)