**Wniosek o zwrot opłaty/nadpłaty za szkolenie/usługę\***

Białystok, dn. ……………………….r.

……………………………..………..

(Imię i Nazwisko/Nazwa instytucji wnioskującej)

……………………………..………..

(PESEL wnioskodawcy /NIP instytucji wnioskującej)

…………………….…….…………..

(Miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

…………………………...…………..

(Telefony kontaktowe wnioskodawcy)

**Do Dyrektora**

**Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego**

**w Białymstoku**

**ul. Wiewiórcza 64**

**15-532 Białystok**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zwrot opłaty/nadpłaty\*, którą dokonałem/am w związku z

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

 wymienić usługę/szkolenie, za które dokonano wpłaty

w wysokości……………………………………………………………………………...…………………..

**UZASADNIENIE WNIOSKU**

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

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

Zwrot nadpłaty/opłaty\* proszę przekazać:

□ Konto ROR Nr………………………………………….………………………………………………... w Banku…………………………………………………………………………….….………………….….

□ Odbiorę w Kasie wewnętrznej WORD \*\*

……………………………….

 (podpis osoby składającej wniosek)

Załączniki:

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty

**WYPEŁNIA PRACOWNIK WORD:**

Opis stanu faktycznego …………………………………..…………………………………………………………………………..

Podstawa prawna………………………………………………………………………………………………….………………….

Informacja o wystawieniu Faktury VAT/Rachunku\*

…………………………………………

podpis pracownika WORD w Białymstoku

 WYRAŻAM ZGODĘ/NIE WYRAŻAM ZGODY NA ZWROT NADPŁATY/OPŁATY\*

................................................................................

data i podpis Dyrektora WORD w Białymstoku

\* niepotrzebne skreślić

\*\* właściwe zaznaczyć