………………………………………….

pieczątka placówki oświatowej

Warszawa, ………………………………….

Znak sprawy: ……………………………………………

**Pani**

**Małgorzata Krajewska**

**Dyrektor**

**DBFO – Mokotów**

**m.st. Warszawy**

W sprawie: uprawnień dostępu do bankowości elektronicznej CITI DIRECT.

proszę o zmianę uprawnień dostępu do bankowości elektronicznej zgodnie z poniższym wykazem:

NADANIE UPRAWNIEŃDOSTĘPU DO BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ CITI DIRECT

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | imię | nazwisko | e-mail1 | stanowisko |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

USUNIĘCIE UPRAWNIEŃ DOSTĘPU DO BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ CITI DIRECT

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | imię | nazwisko | e-mail1 | stanowisko | numer karty (TOKEN) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

………………..…………………………………………………

pieczątka i podpis Dyrektora placówki oświatowej

1 - należy podać wyłącznie służbowe adresy poczty elektronicznej z oficjalnej domeny (np. edu.um.warszawa.pl), nie dopuszcza się domeny typu wp.pl., gmail itp. oraz podania dwóch tych samych adresów e-mail.