

WNIOSEK O ZALICZKĘ

Dnia 20 r.

Imię i nazwisko _____

Stanowisko służbowe

Jednostka organizacyjna _____

Proszę o wypłacenie mi zaliczki według poniższej specyfikacji

Nazwa przedmiotu, materiału lub usługi	Ilość	Kwota	
		zł	gr
R A Z E M			

RAZEM

KONTO Winien	ZALICZKA w kwocie	KONTO Ma

słownie: zł/gr _____

Sprawdzono konieczność
zakupów pod względem
merytorycznym

(data i podpis)

Sprawdzono
pod względem
formalnym i rachunkowym

GŁÓWNY KSIĘGOWY

(data i podpis)

Zatwierdzono do wypłaty
ze środków obrotowych - na
inwestycje - na remonty kapitału

DYREKTOR

(data i podpis)

Zaliczkę wypłacono

dnia _____ 20____ r.

(podpis kasjera)

Powyższą zaliczkę otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć w terminie
do dnia _____ 20____ r. upoważniając jednocześnie
do potrącenia kwoty
nierozliczonej zaliczki
z najbliższej wypłaty
wynagrodzenia.

(podpis zaliczkoobiorcy)