**ROZLICZENIE ZALICZKI**

|  |  |
| --- | --- |
| Imięi nazwisko ........................................................................................... | Stanowisko służbowe ............................................ |
| Jednostka organizacyjna ...................................................................................... | Data rozliczenia .................................................. |
| Kwota zaliczki pobranej...................................................................... | Data pobrania zaliczki......................................... |
| Wydatkowano wg poniższego zestawienia kwotę: ….……………………………………… słownie zł: ………………………..………………….……………………………… |
| Do wypłaty\*/zwrotu\*: …………………………………… słownie zł. : ………………………………………………………………………………….  |

**Zestawienie wydatków:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Numer dokumentu** | **Kwota brutto w zł.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  Razem:  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Sprawdzono pod względem merytorycznym  | Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym |
| Osoba odpowiedzialna merytorycznie | Osoba weryfikująca |
| Kontrola wstępna | Zatwierdzam  | Potwierdzenie zabezpieczenia środków w budżecie jednostki |
| Kwestor | Kanclerz | Osoba nadzorująca budżet |