**ROZLICZENIE ZALICZKI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię  i 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 |