

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

RAZEM

--	--

1420M

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 GLÓWNY KSIĘGOWY _____ (data i podpis)	Zatwierdzono do wypłaty ze środków obrotowych - na inwestycje - na remonty kapitalne 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 zaliczkobiorcy)
--	---