

Pieczętka

WNIOSEK O ZALICZKĘ

Imię i Nazwisko.....	Stanowisko służbowe.....		
Komórka organizacyjna		Data.....	
Proszę o wypłacenie mi zaliczki wg poniższej specyfikacji			
Nazwa przedmiotu, materiału lub usługi	Ilość	Kwota	
Razem			

KONTO Wn	Zaliczka w kwocie zł	KONTO Ma

Słownie zł _____

Sprawdzono pod względem merytorycznym data Pieczęć i podpis	Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym (Główny księgowy) data Pieczęć i podpis	Zatwierdzono do wypłaty Kierownik Jednostki data Pieczęć i podpis
--	---	--

Zaliczkę proszę przekazać na rachunek bankowy: <div style="text-align: right;">podpis zaliczkobiorcy</div>	Powyższą zaliczkę zobowiązuję się rozliczyć w terminie do dnia _____ upoważniając równocześnie do potrącenia kwoty nie rozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia <div style="text-align: right;">podpis zaliczkobiorcy</div>
--	---