

**WNIOSEK
O ZALICZKĘ**

Imię _____ Nazwisko _____
Stanowisko służbowe _____

Jednostka organizacyjna _____ Data _____ 20 ____ r.

Proszę o wypłacenie mi zaliczki wg poniższej specyfikacji

Nazwa przedmiotu, materiału lub usługi	Ilość	Kwota	
		zł	gr
Razem			

KONTO Winien	ZALICZKA w kwocie	KONTO Ma
Słownie: _____		
Stwierdzono konieczność zakupu pod względem merytorycznym	Podpis Głównego Księgowego	Zatwierdzono do wypłaty ze środków obrotowych - na inwestycje - na remonty kapitalne Dyrektor
_____ data _____ podpis	_____ data _____ podpis	_____ data _____ podpis
Zaliczkę wypłacono dnia _____ 20 ____ r.		Powyższą zaliczkę otrzymałem i zobowiązuję się rozliczyć w terminie do dnia _____ 20 ____ r. upoważniając równocześnie do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia.
_____ podpis kasjera		_____ podpis zaliczkobiorcy