



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 10/5/2013 Prezydenta Miasta Lublin
dnia 2 maja 2013 r. zmieniającego Zarządzenie nr
145/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 sierpnia
2012 roku w sprawie sporządzania, obiegu i kontroli do-
wodów księgowych w Urzędzie Miasta Lublin

„ Załącznik Nr 2
do Instrukcji w sprawie sporządzania, obiegu
i kontroli dowodów księgowych
w Urzędzie Miasta Lublin

ROZLICZENIE POBRANEJ ZALICZKI

Imię i nazwisko		Data	
Komórka organizacyjna			
L.p.	Zestawienie wydatków (dowodów księgowych)		Kwota
	Nr dowodu	Tytułem	zł
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Razem			
Kwota pobranej zaliczki			
Do wypłaty/zwrotu*			
słownie zł:			

Wypłaty proszę dokonać na rachunek bankowy nr...../ w formie autowypłaty nr PESEL

.....
podpis zaliczkobiorcy

<p>Sprawdzono pod względem merytorycznym i zatwierdzono do zapłaty</p> <p>dnia..... dział.....rozd.....§..... zadanie..... Wydatek w kwocie.....zł stanowi/nie stanowi* wydatek strukturalny obszar.....kod.....</p> <p>(pieczęć komórki organizacyjnej) (podpis kierownika komórki organizacyjnej)</p>	<p>Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym</p> <p>dnia.....</p> <p>podpis.....</p>	<p>Akceptuję do zapłaty..... słownie zł..... dz..... rozdz..... §..... dnia..... podpis.....</p>
---	---	--

*niepotrzebne skreślić"