Załącznik nr 1
do Instrukcji w sprawie sporządzania, obiegu
i kontroli dowodów księgowych
w Urzędzie Miasta Lublin

WNIOSEK O ZALICZKĘ

Imię i nazwisko		Data	
Komórka organizacyjna			
Proszę o wypłacenie zaliczki wg poniższej specyfikacji			
Nazwa dostawy, roboty lub usługi			Kwota zł
		Razem	
słownie zł:			

1. Zaliczkę proszę wypłacić na rachunek bankowy nr |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

/ w formie autowypłaty nr PESEL .....*

2. Powyższą zaliczkę zobowiązuję się rozliczyć w terminie do dnia ..... upoważniając równocześnie do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzenia/diety*.

.....
podpis zaliczkobiorcy

Sprawdzono pod względem merytorycznym i zatwierdzono do zapłaty	Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym	Akceptuję do zapłaty.....…….....
dnia.....		słownie zł.....…….....
dział…….....rozdz.....…….....§.....……....	dnia.....	.....…….....
zadanie.....……....		dział…….....rozdz.....…….....§.....……....
kwotę.....zł	podpis.....	dnia.....
		podpis.....…
(pieczęć komórki organizacyjnej)** (podpis kierownika komórki organizacyjnej)		

* niepotrzebne skreślić lub wybrać właściwe
** pieczęć lub nadruk