

Warszawa, dnia.....

(wzór)

ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW FINANSOWYCH GOTÓWKOWYCH

do zadania

.....
realizowanego przez

Lp.	Numer faktury VAT lub rachunku	Data wystawienia	Kwota w zł
1.			
2.			
3.			
...			
Razem			
kwota słownie:.....		złoty ^{ch}/100

UWAGA: faktur przelewowych proszę nie umieszczać w zestawieniach!

Osoba upoważniona do odbioru gotówki:

.....
(nazwisko opiekuna koła lub innego upoważnionego pracownika)

Rozliczenie pobranej zaliczki:

- kwota pobrana
- kwota wydatkowana
- do zwrotu/do wypłaty

.....
podpis pracownika Działu Kształcenia

.....
podpis osoby rozliczającej się z zaliczki