

vybrat ze seznamu

Žadatel (příjmení a jméno):

Pracoviště žadatele:

Telefonní linka žadatele:

Výše zálohy (Kč):

Důvod poskytnutí zálohy:

Povinnost vyúčtovat zálohu: průběžně podle čerpání vždy do 10. dne následujícího měsíce.

Žadatel:

jméno	datum	podpis

Zúčtovat k tíži:

pracoviště

--	--	--	--	--	--

zakázka

0	1				
---	---	--	--	--	--

Příkazce operace

jméno	datum	podpis

Správce rozpočtu

jméno	datum	podpis

Příkazce operace potvrzuje, že žadatel má uzavřenu Dohodu o hmotné odpovědnosti za finanční prostředky a tato je uložena v evidenci personálního oddělení.

Zálohu lze vydat pouze při uzavřené hmotné odpovědnosti žadatele za svěřené finanční prostředky.