

UZUPEŁNIJ W PIERWSZEJ KOLEJNOŚCI DRUGĄ STRONĘ!

wpisz pobraną z hufca kwotę zaliczki

miejsce na pieczętkę hufca		ROZLICZENIE ZALICZKI		nr dowodu zostaw puste	
		pobranej dnia.....		data pobrania zaliczki z hufca .....f.	
przez		imię i nazwisko osoby pobierającej zaliczkę z hufca			
Zaliczka				Załączone dowody sprawdzono pod względem merytorycznym	
Wydatkowano (zestawienie wydatków)		0,00		.....
do wypłaty do zwrotu*		0,00		Zestawienie i załączone dowody sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym	
..... liczba zał.	..... data	..... podpis zaliczkobiorcy	..... data		
Zatwierdzono do wypłaty					
Konto Wn	Symbol podz. Klasyfikacji	Kwota		..... data	
				..... podpis	
Konto Ma				Dyrektor	
	RAZEM	0,00			
	Zaliczka	0,00		.....
	Do wypłaty - do zwrotu*	0,00		data	
słownie złotych					
Wpłacono niewydatkowaną kwotę		0,00			
słownie złotych					
..... data	..... podpis kasjera	RK .....	..... data	..... podpis zaliczkobiorcy	

zostaw puste jak nie pamiętasz

automatycznie się uzupełni jak wypełnisz listę faktur na str. 2

wpisz łączną ilość faktur/ rachunków

tu zostaw puste

automatycznie się uzupełni, jeżeli wyżej wpisana została kwota zaliczki

jeżeli kwota rozliczenia będzie na plusie - skreśl/ usuń "do wypłaty"

jeżeli kwota rozliczenia będzie na minusie - skreśl/ usuń "do zwrotu"

wpisz kwotę słownie, która pojawi się w okienku "Do wypłaty - do zwrotu"

jeżeli ta kwota jest na plusie, to poniżej wpiszą ją słownie

jeżeli ta kwota jest na minusie, to ją usuń

* Niepotrzebne skreślić

Lp.	Zestawienie wydatków (dokumentów)	Kwota	Konto Wn
1		0,00	
2		0,00	
3			
4	1.	Wpisz wszystkie dokumenty używając numeru faktury/rachunku.	zostaw tą kolumnę pustą
5			
6			
7		Wpisz kwotę brutto (ta większa)	
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
	RAZEM	0,00	Konto Ma 0

Kwota RAZEM
automatycznie się zsumuje
i przeniesie w odpowiednie
komórki na str. 1

to pole zostaw
puste