

| FAKTURA NR | DATA WPŁYWU FAKTURY | <b>PODSTAWA WYSTAWIENIA FAKTURY</b><br>(numer i data umowy/zamówienia/zlecenia/zarządzenia) |
|------------|---------------------|---|
|            |                     |   |

**OPIS MERYTORYCZNY**

**Termin płatności:** .....termin zgodny/niezgodny\* z umową/zleceniem\*

| LP. | SYMBOL OPK /WG ZAŁĄCZNIKA | KWOTA |
|-----|---------------------------|-------|
| 1.  |                           |       |
| 2.  |                           |       |
| 3.  |                           |       |
| 4.  |                           |       |

**AKCEPTACJA**

| <b>Sprawdzono pod względem merytorycznym</b>    |
|---|
|   |
| (data, pieczęćka i podpis pracownika Działu HR) |

| <b>Akceptuję i przekazuję do wypłaty</b>              |
|---|
|   |
| (data, pieczęćka i podpis właściwego Dyrektora Pionu) |

| <b>Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty</b> |
|---|
|   |
| (data, pieczęćka i podpis Głównego Księgowego)                                |
| <b>Zatwierdzam do wypłaty</b>   |
|   |
| (data, pieczęćka i podpis Dyrektora USK /os. Upoważnionej)                    |