1. RFP ☐ Wrocław ☐ Jelenia Góra Numer i data rejestracji

2. KONTROLA MERYTORYCZNA

Dokładny opis zakupionego towaru lub wykonanej usługi:

Okulary wykonano zgodnie z; **Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 18 października 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. 2023 poz. 2367)** (Do zwrotu 300 zł).

Potwierdzam prawidłowe dokonanie zakupu lub wykonanie usługi

Sprawdzono pod względem merytorycznym

Data

pieczątka i podpis

Numer rejestracji w DZP:

ZAŁĄCZNIKI

☐ Zgoda na wydatek
☐ Załączniki nr 2 i 3
☐ Załącznik nr 10
☐ Umowa nr umowy z dnia
nr umowy o finansowanie z dnia
☒ Inne, jakie **KOPIA ZAŚWIADCZENINA LEKARZA MEDYCYNY PRACY**

Data wykonania usługi przez podmiot zagraniczny/przekroczenia granicy przez towar

Wystawiono notę korygującą nr dotyczy

3. BUDŻET

Zakup na potrzeby działalności:			
☐ naukowo-badawczej			
☐ dydaktycznej			
☐ opodatkowanej			
☒ mieszanej			
nr MPK dysponenta	0930000100		
nr MPK odbiorcy			
Kwota brutto	300,00		
akronim projektu			
nr zadania/pozycja			
pieczątka i podpis	pieczątka i podpis dysponenta budżetu	pieczątka i podpis dysponenta budżetu	pieczątka i podpis dysponenta budżetu

4. ZAPŁATA UREGULOWANA NA DZIEŃ PRZEDSTAWIENIA DOKUMENTU

☐ NIE

Płatności należy dokonać z rachunku: ☐ ogólnego UEW ☐ wyodrębnionego na potrzeby projektu/inwestycji, do wypełnienia poniżej

☐ TAK, dokonano przedpłaty/zapłaty:

ze środków uczelni ☐ przelewem ☐ kartą służbową UEW wydaną na nazwisko

ze środków prywatnych ☐ gotówką ☐ przelewem ☐ kartą prywatną

zwrot kwoty 300,00 dla

☐ przelewem na konto jak w Dziale Płac ☐ przelewem na inny rachunek bankowy, do wypełnienia poniżej

5. KSIĄŻKA INWENTARZOWA

Poz. na fakturze
☐ nr ST/WNiP
☐ nr STN

Pole spisowe nr
Wpisano do książki inwentarzowej
Strona
Numer

pieczątka i podpis Dział Księgowości Majątkowej

pieczątka i podpis osoby odpowiedzialnej materialnie

6. MAGAZYN

Numery pozycji z faktury przyjętych na magazyn

PZ nr z dnia

pieczątka i podpis magazyniera

7. KONTROLA FORMALNO-RACHUNKOWA

Wpłynęło do DFK

Zatwierdzono do zapłaty dnia

Sposób zapłaty: ☐ przelew ☐ przelew na konto pracownika ☐ zapłacono

kwota

słownie

Dział Finansowo-Księgowy

Data

pieczątka i podpis

pieczątka jednostki organizacyjnej

8. AKCEPTACJA PŁATNOŚCI FAKTURY

Kwestor

pieczątka i podpis

Kanclerz

pieczątka i podpis