

do Instrukcji określającej zasady sporządzania, opisywania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów finansowo- księgowych stanowiących dowody księgowe i prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie działania Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Krakowa.

Lista Płatnicza nr

L.p.	Nazwa umowy	Nr umowy	Strona umowy (adres)	Źródło finansowania	Kwota dotacji: część stała	Kwota dotacji: część zmienna	Kwota ogółem dotacji (wykonanych świadczeń) kolumn 6+7	Nr rachunku bankowego	Termin płatności
1				nr zadania budżetowego					
				dział					
				rozdział					
				§ - paragraf					
				kategoria					
2				nr zadania budżetowego					
				dział					
				rozdział					
				§ - paragraf					
				kategoria					
...				nr zadania budżetowego					
				Dział					
				Rozdział					
				§ - paragraf					
				kategoria					

.....
(nazwa miejskiej jednostki organizacyjnej)

Urząd Miasta Krakowa Wydział Spraw Społecznych ul. Stachowicza 18 30-103 Kraków

Zatwierdzam do wypłaty listę płatniczą na kwotęzł

Słownie:

Nr zadania

kategoria zadania

Dz.....Rozdz.....§.....rodzaj kosztu.....

Wydatek strukturalny: obszar 0, Kod 0, kwota 0 zł

Kraków dnia

.....
Sprawdził

(pracownik Wydziału Spraw Społecznych)

.....
Zatwierdził:

(Dyrektor Wydziału Spraw Społecznych)

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
Sporządził

(pracownik mjo)

.....
Zaakceptował

(Dyrektor mjo)