

**V Ý S T U P N Í L I S T**

Číslo pracoviště

Jméno zaměstnance

UČO

Datum skončení pracovního poměru:

Důvod skončení pracovního poměru:

Vyrovnání závazků k zaměstnavateli

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pohledávka -zápůjčka | Vyrovnáno | Datum | Razítko pracoviště a  podpis odpovědného zaměstnance |
| Knihy | ano/ne |  | ÚK: |
| Čipová karta zaměstnance | ano/ne |  | PO PřF: |
| Elektronický podpis | ano/ne |  | PO PřF: |
| Elektronický nástroj k zadávání veřejných zakázek | ano/ne |  | PO PřF: |
| Předměty svěřené na základě hmotné zodpovědnosti nebo smluvně zapůjčené | ano/ne |  | EO PřF: |
| Klíče od pracoviště (budovy) | ano/ne |  | Pracoviště: |
| Ochranné pomůcky | ano/ne |  | Pracoviště: |
| Svěřené přístroje | ano/ne |  | Pracoviště: |
| Majetek ostatní | ano/ne |  | Pracoviště: |
| Mimořádná inventarizace provedena | ano/ne |  | Pracoviště: |

Zbývající nárok na dovolenou  dnů ke dni výstupu k proplacení z prostředků pracoviště/projektu -   
číslo zakázky:

………………………………………….. …………………………………………..

podpis zaměstnance podpis vedoucího pracoviště

Zápočtový list předán dne:

………………………………………….. …………………………………………..

převzal – podpis podpis zaměstnance personálního oddělení

*originál - personální oddělení*

*kopie - pracoviště*