**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*