

VÝSTUPNÍ LIST

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	<input type="checkbox"/> ano/ <input type="checkbox"/> ne		ÚK:
Čipová karta zaměstnance	<input type="checkbox"/> ano/ <input type="checkbox"/> ne		PO PřF:
Elektronický podpis	<input type="checkbox"/> ano/ <input type="checkbox"/> ne		PO PřF:
Elektronický nástroj k zadávání veřejných zakázek	<input type="checkbox"/> ano/ <input type="checkbox"/> ne		PO PřF:
Předměty svěřené na základě hmotné zodpovědnosti nebo smluvně zapůjčené	<input type="checkbox"/> ano/ <input type="checkbox"/> ne		EO PřF:
Klíče od pracoviště (budovy)	<input type="checkbox"/> ano/ <input type="checkbox"/> ne		Pracoviště:
Ochranné pomůcky	<input type="checkbox"/> ano/ <input type="checkbox"/> ne		Pracoviště:
Svěřené přístroje	<input type="checkbox"/> ano/ <input type="checkbox"/> ne		Pracoviště:
Majetek ostatní	<input type="checkbox"/> ano/ <input type="checkbox"/> ne		Pracoviště:
Mimořádná inventarizace provedena	<input type="checkbox"/> ano/ <input type="checkbox"/> 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