



PROTOKÓŁ wydania dokumentów ZUS

Imię i nazwisko (nazwa) zleceniodawcy:
 Adres zleceniodawcy:

Wydający dokumenty:

Imię i nazwisko:

Dokumenty podlegające zwrotowi:

Dokument	Za okres	Załączniki/uwagi
Dokumenty zgłoszeniowe		
Dokumenty rozliczeniowe		
PIT-11		
PIT		
PIT		
.....		
.....		
Zwolnienia lekarskie		
Inne:		

Uwagi odnośnie zwróconych dokumentów

.....

Dokumenty wydano w dniu:

Zleceniodawca potwierdza odbiór dokumentów kompletnych i zgodnych z powyższym wykazem. Zleceniodawca zobowiązuje się także w terminie 2 tygodni zbadać kompletność zwróconych dokumentów oraz zgłosić doradcy ewentualne uwagi co do ilości wydanych dokumentów oraz sposobu dokonanych obliczeń. Niezgłoszenie uwag przez zleceniodawcę w powyższym terminie jest jednoznaczne z zaakceptowaniem sporządzonych wyliczeń oraz potwierdzeniem kompletności odebranej dokumentacji.

.....
 podpis wydającego

.....
 podpis zleceniodawcy/odbierającego