***Opis faktury/rachunku***

Faktura/rachunek dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania)……………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………... ,

zgodnie z umową nr ……….. z dnia …………………….

Zawartą pomiędzy Gminą……………………… a

……………………………………………………………………………………………………………

Miejsce, termin

Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na ……………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Sposób finansowania:

|  |  |
| --- | --- |
| Ze środków własnych lub innych źródeł | …………… zł |
| Z dotacji z Gminy………………….. | …………… zł |
| Poza zadaniem | …………… zł |
| Razem- wartość faktury | …………… zł |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana. | …………………...  data | ………………………………..  pieczątka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS |
| Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym. | …………………...  data | ………………………………..  pieczątka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Konto  Wn | Kwota | Konto  Ma |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Razem |  | |
| Słownie: |  | |
| ………………  data | ………………………………….  pieczątka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej | |
| Zapłacone gotówką/przelewem  w dniu …………………….. | | |
| Nr z dziennika księgowego |  |