Opis faktury/rachunku

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

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

zawartą pomiędzy Gminą Baranów a ………………………………………………………………..

Dotyczy zakupu towaru/usługi ………(jakich)………………z przeznaczeniem na …………………………………………………………………………………… (pozycja kosztorysu)

Sposób finansowania:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ze środków własnych lub innych źródeł | | zł | |
| Z dotacji z Urzędu Gminy. | | zł | |
| Z odsetek bankowych | | 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 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 |  |  |