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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KontoWn | Kwota | KontoMa |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 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 |  |  |