

### 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 Urzędu Gminy...	..... zł
Poza zadaniem	zł
<b>Razem – wartość faktury</b>	..... zł

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

Konto Wn	Kwota	Konto Ma
<b>Razem</b>		
<b>Słownie:</b>		
..... data	..... pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej	
Zapłacone gotówką / przelewem w dniu .....		
Nr z dziennika księgowego		