

FORMULARZ OPISU DOWODU KSIĘGOWEGO

| | | | |
|---|--|---|---|
| 1. Faktura/rachunek nr | 2. Data wystawienia: | 3. Dostawca: | |
| 4. Kwota brutto z faktury: | 6. Data i kwota dokonanej przedpłaty: | 7. Data wpływu do SGGW: | 8. Towar dostarczono / usługę wykonano należycie, zgodnie z umową i oczekiwaniem zamawiającego: |
| 5. Termin zapłaty: | | (data, podpis, pieczęć) | |
| 9. Zamówienie zrealizowano zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych w trybie art. ust pkt Umowa nr..... nr ew. zam | | 10. Składniki majątkowe oznakowano numerem: załączono dokumenty: | |
| (data, podpis pełnomocnika ds. zam publ, pieczęć) | | (data, podpis, pieczęć) | |
| 11. Opis / przeznaczenie zakupu / inne adnotacje | | | |
| Źródło finansowania / kod kosztowy pracy | | | |
| Płatne: gotówka*/ przelew* z rachunku bieżącego*/ płatne z rachunku projektu (podać nr)* | | | |
| Sprawdzono pod względem merytorycznym: (pieczęć jednostki) | | | |
| (data, podpis, pieczęć dysponenta środków) | | | |
| (data, podpis, pieczęć Kierownika Katedry) | | | |
| 12. VAT -nie podlega odliczeniu* VAT -100% do odliczenia* VAT -odliczany proporcją* | 13. VAT do odliczenia kwota wpisano do rejestru zakupu nr miesiąc rok pozycja..... (data, podpis, pieczęć) | | |
| 14. Wpłynęło do Kwestury: | 16. dekret księgowy | | 17. kwota |
| (data, podpis, pieczęć) | | | |
| 15. Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym: | | | |
| (data, podpis, pieczęć) | | | |
| 18. Zastosowano kurs waluty wg tabeli | | | |
| kurs x kwota = zł (data, podpis, pieczęć) | | | |
| 19. Zatwierdzono dokument do realizacji, zatwierdzono do wypłaty kwotę: | | | |
| 20. Słownie: Przelew na kwotę przygotowano dnia podpis | | | |
| 21. Kwestor | | 22. Rektor / Dziekan / Kanclerz / Pełnomocnik JMR | |
| (data, podpis, pieczęć) | | (data, podpis, pieczęć) | |

* niepotrzebne skreślić

UWAGA: niniejszy formularz należy wypełnić w każdej pozycji i dołączyć do faktury w trafy sposób.