**WZÓR OPISU FAKTURY VAT/ RACHUNKU / NOTA KSIĘGOWA**

Opis merytoryczny dokumentu:

Faktura VAT/ rachunek NR ……, z dnia………..2020 roku

Potwierdzam wykonanie prac, zgodnie z umową z Wykonawcą nr ………….. z dnia……….….. roku oraz protokołem odbioru robót nr ………………..………... z dnia ……………..………. roku
i zatwierdzam do zapłaty.

**Źródła finansowania:**

**a) środki z budżetu państwa ……………………..… zł.,\***

**b) środki z rezerwy celowej MRiRW:…………… zł.,\***

**c) środki własne………………………..…………… zł.**

podpisany przez przewodniczącego i zastępcę zarządu spółki:

……………………………………………………………………………
*(data, podpis przewodniczącego i zastępcy zarządu spółki
oraz pieczątki imienne/czytelne podpisy)*

**„Sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym” oraz potwierdzenie dokonania przelewu/zapłaty\*:**

podpisuje osoba prowadząca księgowość spółki i przewodniczący zarządu spółki .

|  |  |
| --- | --- |
| Sprawdzono pod względem merytorycznym:…………………2020r. ………………………………………………..*(data i podpis Głównego Księgowego spółki i przewodniczącego i zastępcy zarządu spółki oraz pieczątki imienne/czytelne podpisy)* | Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym:………………………2020r.……………………………………………… *(data i podpis Głównego Księgowego spółki i przewodniczącego i zastępcy zarządu spółki oraz pieczątki imienne/czytelne podpisy)* |
| Zapłacono przelewem w dniu ………………2020r.……………………2020r.…………………………………………………*(data i podpis Głównego Księgowego spółki i przewodniczącego i zastępcy zarządu spółki oraz pieczątki imienne/czytelne podpisy)* | Zatwierdzono do wypłaty kwotę ………………………… zł, słownie ……………………………………………………………… zł ………………………2020r.………………………………………………*(data i podpis Głównego Księgowego spółki i przewodniczącego i zastępcy zarządu spółki oraz pieczątki imienne/czytelne podpisy)* |
|  |  |
|  |  |

**\* niepotrzebne skreślić**