*Załącznik nr 10
do Regulaminu Zarządzania Projektami Naukowymi w UG*

**Przykładowy wzór opracowywania dokumentów księgowych
(faktur oraz dokumentów o równoważnej wartości dowodowej)**

**Pieczątka jednostki**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Dokonano czynności - podpis |
| Potwierdza się odbiór towaru-usługi |  |
| Sprawdzono pod względem merytorycznym |  |
| Wpis do księgi środków trwałychPoz. nr na zł.Wpis do ewidencji przedmiotów nietrwałychPoz. nr na zł.Wpis do kartoteki materiałowejPoz. nr na zł. Wpis do pozaksięgowej ewidencjipoz. na zł.  |  |
| **Dotyczy kosztów:** **numer umowy …..** |  |
| Sprawdzono pod względemFormalnym i rachunkowym |  |
| Zatwierdzono na sumę zł. …………………..Słownie zł. …………………………………..……………………………………………….……………………………………………….Specyfikacja kosztów ……………………………………………………………………….………………………………………………. ………………………………………………Kwestor UG Kanclerz UG……………… …………………….. |  |

\* *niepotrzebne skreślić*

**Faktura płatna:**

[ ]  Przelewem

[ ]  Gotówką

**Zwrot na konto / w formie gotówki w kasie UG**\*

*Zwrot dla: ……………………………………………………………             (imię i nazwisko oraz nr konta bankowego)*

[ ]  Rozliczenie przedpłaty

**Płatne z kategorii:**

[ ]  koszty bezpośrednie

[ ]  koszty pośrednie kat. **A** /podpis dysponenta środków/

[ ]  koszty pośrednie kat. **B** /podpis dysponenta środków/

**Opis zamówienia**:

**Płatne z:**

**nr umowy - …………….………………………………………**

**nr zadania - ……………………………………………..……..**

**nr rachunku bankowego projektu - ………………………….**

…………………………………………

Podpis Kierownika Projektu

**(pieczęć imienna + parafka lub czytelny podpis)**