**Przykładowy wzór opracowywania dokumentów księgowych**

**(faktur oraz dokumentów o równoważnej wartości dowodowej)**

**Pieczęć jednostki**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Dokonano czynności - podpis |
| Potwierdza się odbiór towaru-usługi  w dniu …………………………………………….. |  |
| Sprawdzono pod względem merytorycznym |  |
| Wpis do księgi środków trwałych  Poz. nr…………………………na zł…………………….  Wpis do ewidencji przedmiotów nietrwałych  Poz. nr………………………..na zł……………………..  Wpis do kartoteki materiałowej  Poz. Nr………………………..na zł……………………..  Wpis do pozaksięgowej ewidencji  poz……………………………..na zł. …………………… |  |
| **Dotyczy kosztów:**  **numer umowy ………………………………………** |  |
| Sprawdzono pod względem formalnym  i rachunkowym |  |
| Zatwierdzono na sumę zł. ……………………………………………………..  Słownie zł. …………………………………………………………………………….  ……………………………………………………….…………………………………….  Specyfikacja kosztów ………………………………………..………………..  …………………………………………………………………………………………….  …………………………………………….………………………………………………  Kwestor UG Kanclerz UG  ………………………….. ………………………….. | |
| Numer z Rejestru dokumentów zakupu: ……………………………………………………………………………………………… | |

………………………………………………………………………………..

Tryb wydatkowania

*(wypełnia CPZ)*

\* *Niepotrzebne skreślić*

**Faktura nr……………………………… dotyczy zakupu:**

*Odczynników*

*Usługi – jakie? ……………………………………………………………..*

*Inne – jakie? …………………………………………………………………*

**płatna:**

Przelewem

Gotówką

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

*Zwrot dla: ……………………………………………………………….*

Rozliczenie przedpłaty

**Płatne z kategorii:**

koszty bezpośrednie

koszty pośrednie kat. **A** ……………………………………

/podpis dysponenta środków/

koszty pośrednie kat. **B** ………………………………………….

/podpis dysponenta środków/

koszty pośrednie kat. **Open Access**

**Opis zamówienia**:

*Aparatura*

lub

*Inne koszty bezpośrednie* (do wyboru):

*materiały i drobny sprzęt (w tym odczynniki),*

*usługi obce,*

*wyjazdy służbowe,*

*wizyty, konsultacje,*

*wykonawcy zbiorowi,*

*inne koszty,*

**Płatne z projektu:**

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

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

…………………………………………………………………………………

…………………………………………

Podpis Kierownika Projektu

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