

SOŁECTWO
GMINA BARLINEK

ROZLICZENIE FINANSOWE ZALICZKI I ZADANIA W RAMACH FUNDUSZ SOLECKIEGO

z wykonania wydatków zadania (numer i nazwa zadania)

Całkowity koszt zadania (w zł)

w tym koszty pokryte z funduszu sołeckiego (w zł)

w tym środki własne (w zł)

Zestawienie faktur (rachunków):

Lp	Numer dokumentu księgowego (F VAT lub RACHUNKU)	Data wystawienia dokumentu księgowego (F VAT lub RACHUNKU)	Kwota z F VAT (w zł)	Kwota pokryta z FS (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Wartość zadania kwota nettobrutto(kwota pokryta z fundusz sołeckiego)

Na realizację zadania pobrano zaliczkę w wysokości (brutto)....., a wykorzystano (brutto)

Data i podpis sołtysa:

Do rozliczenia załączyć należy wszystkie faktury (rachunki), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z budżetu gminy Barlinek.

Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona pieczęcią Sołectwa oraz zawierać następujący opis:

„Wymieniony w dokumencie wydatek (nazwa wydatku na art. spożywcze, nagrody itp. został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego.

Zadanie dotyczy Sołectwa..... Gmina Barlinek; wydatek w ramach funduszu sołeckiego w kwocie..... zł dotyczy przedsięwzięcia nr..... pn:złożonego wniosku sołectwa”.

Zwrot kwoty proszę dokonać w kasie Urzędu Miejskiego w Barlinku /na konto bankowe¹

¹ Niepotrzebne skreślić

**ROZLICZENIE
ZALICZKI
pobranej**

nr dowodu

Dnia

przez
Pana (Panią)

Zaliczka		Zestawienie i załączone dowody sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym
Wydatkowano wg Zestawienie na odwrocie		
do wypłaty do zwrotu		
Ilość zał.	data pobrania zaliczki	data podpis

Zatwierdzona do wypłaty z sum

Konto W-n	Symbol podz. klasyfikacyjn.	Kwota		Główny księgowy
		zł	gr	
				data podpis
				Dyrektor
	RAZEM			
K-to Ma	Zaliczka			
Do wypłaty - do zwrotu				data podpis
Słownie				zł gr
Wpłacono niewydatkowaną kwotę Kwituję odbiór kwoty			 zł gr
Słownie				zł gr
..... data kasjer	Rk data zaliczkobiorca		