

SOŁECTWO
GMINA BARLINEK

ROZLICZENIE FINANSOWE

z wykonania wydatków zadania (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	Nazwa wydatku	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.					

Wartość zadania kwota netto brutto

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 opis, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta. Informacja ta powinna zostać podpisana przez sołtysa wsi.