SOŁECTWO ….............................................

wersja: 2017-07-14

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) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Wartość zadania kwota netto ……………………brutto ……………………………(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,

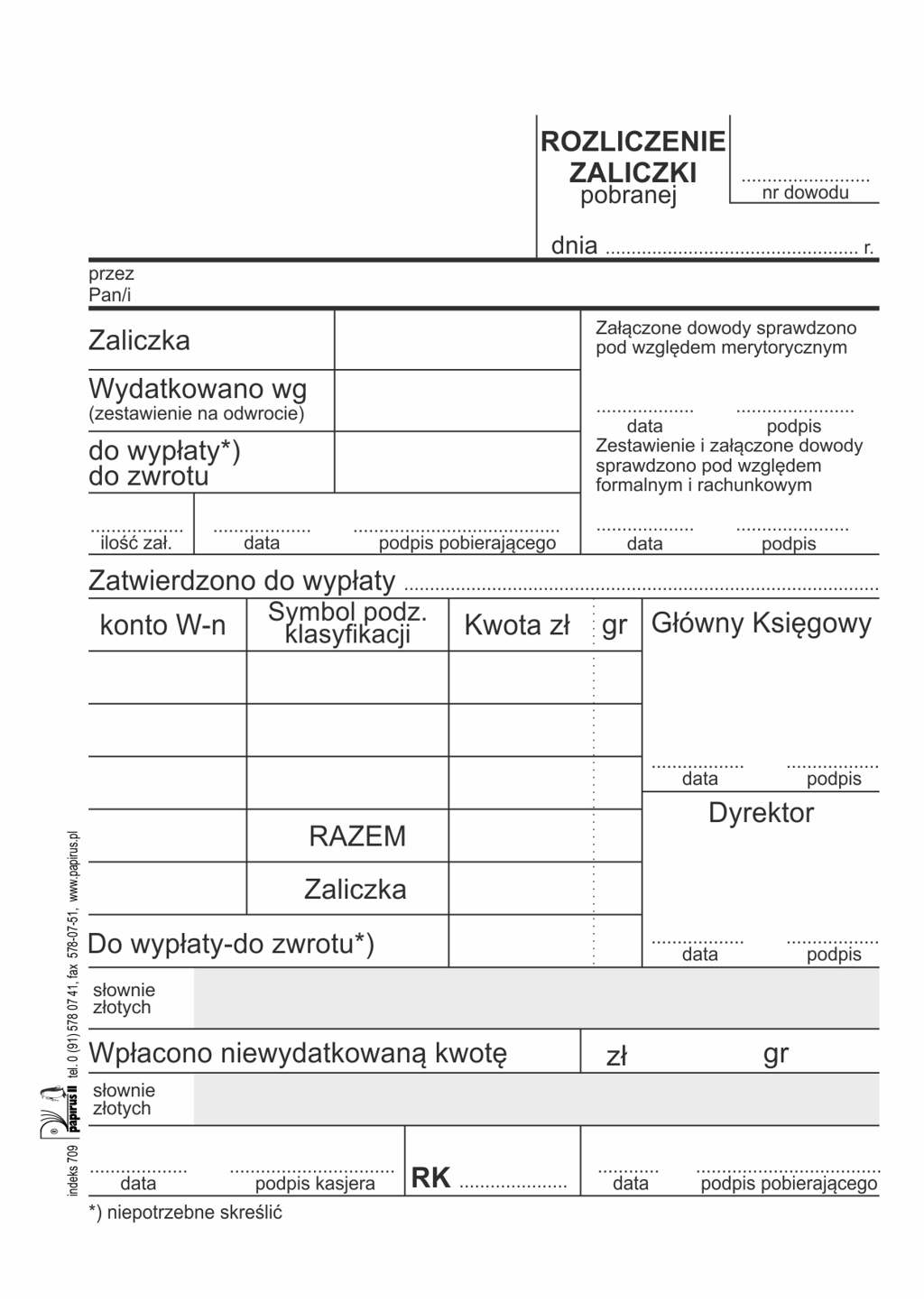
***Wymieniony w dokumencie wydatek (nazwa wydatku na art. spożywcze, nagrody itp.) został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego.***

***Zadanie dotyczy Sołectwa*………………………… *Gmina Barlinek***

***Wydatek w kwocie………… zł (słownie:………………………………….. ……………………………)dotyczy przedsięwzięcia nr....... pn: …………………………………………………………………………………………………………………………………*……………….**

***złożonego wniosku sołectwa.***

***Zwrot kwoty proszę dokonać w kasie Urzędu Miejskiego w Barlinku /na konto bankowe ………………………………………………………….[[1]](#footnote-1)***



Początek formularza

1. ***Niepotrzebne skreślić*** [↑](#footnote-ref-1)