

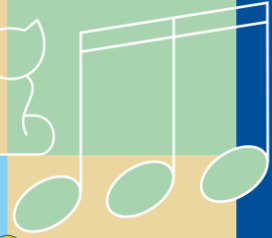


Skawina

Miasto i Gmina



#SkawinazINICJATYWA



Instrukcja opisywania dokumentów finansowych

W polu 1 i 2 przepisujecie dane z waszego dokumentu, którego dot. opis. Numer dokumentu (fv lub rachunek do umowy) i datę wystawienia.

W polu 3 wpisujecie kwotę na jaką wystawiony jest dokument. Uwaga wpisujecie całą kwotę brutto.

W polu 4 wpisujecie kwotę, która dotyczy projektu, który sprawozdajecie. Jeśli cała fv dotyczy jednego projektu wpisujecie tę samą kwotę co w polu 3, jeśli tylko część kwoty dotyczy tego projektu wpisujecie odpowiednio kwotę, która jest pokrywana z tego projektu.

Dokument nr 1)..... z dnia 2)..... na kwotę 3).....brutto dotyczy w wysokości 4)..... brutto realizacji projektu 5) „Wspieranie procesu rewitalizacji - działania sąsiedzkie/sąsiedzkie innowacje” i współfinansowanego ze środków Miasta Krakowa zgodnie z umową nr W/I/1640/PI/38/2021 zawartą w dniu 11.06.2021

W polu 6 wpisujecie numer pozycji z budżetu, którego dotyczy wydatek, a w polu 7) opis/nazwę tej pozycji. Np.: jeśli fv jest wystawiona na pisaki, blok kolorowy, klej to wpisujecie w tym miejscu materiały warsztatowe (czyli nazwę pozycji z budżetu).

W polu 5 wpisujecie tytuł projektu, w ramach którego opisujecie dokumenty, kto go współfinansował (Gmina Skawina, Ministerstwo ds..., Urząd Marszałkowski) oraz numer i datę podpisanej z grantodawcą umowy.

Pozycja kosztorysu: 6) opis pozycji: 7)

Wydatek finansowany:

W polu 8 wpisujecie kwotę, pokrytą z dotacji, a w polu 9 z wkładu własnego. Uwaga: jeśli faktura w całości pokryta jest z dotacji, całą kwotę jaka znajduje się na fv wpisujecie w pole 9. Jeśli tylko część z fv dot. projektu, który sprawozdajecie, a druga część dotyczy innej projektu wpisujecie tylko część kwoty w polu 8. Jeśli część kwoty została opłacona z dotacji, a część z wkładu własnego wpisujecie odpowiednio kwoty w pola 9 i 10. Jeśli fv została pokryta tylko z wkładu własnego wpisujecie całą kwotę z fv w pole 9.

- Z dotacji w kwocie: 8) ..
- Ze środków własnych w kwocie: 9) zł brutto

Zastosowano ustawę z dn. 29 września 1994 (Dz.U. z 2016r. poz. 1047 z późn.zm)

Stwierdzam zgodność merytoryczną

Podpis koordynatora projektu lub osoby z Zarządu.

(data i podpis osoby upoważnionej)

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy

Podpis księgowej lub innej osoby odpowiedzialnej za formalności

(data i podpis osoby upoważnionej)

Data

Podpis osoby z Zarządu.

Zatwierdzono do zapłaty dnia: przez:
(data i podpis osoby upoważnionej)