**OPIS FAKTURY[[1]](#footnote-1)**

Data wpływu do SGH: *proszę wybrać datę* Opis do dokumentu - RPW/*nr RPW*/ 2021

Opis i cel zakupu *proszę uzupełnić opis zakupu*

Stwierdzam zgodność wykonania z warunkami Umowy/zlecenia bez zastrzeżeń: [ ]  TAK [ ]  NIE

Jeżeli NIE uzasadnij: *proszę wpisać uzasadnienie*

Linia budżetowa: *nr linii budżetowej*

Numer wniosku (Workflow): *nr wniosku workflow* Nr umowy CRU (jeśli zawarta) *nr umowy cru*

Pozostało do wydatkowania w ramach wniosku/umowy: *pozostała kwota*

Czy to jest ostatnia faktura do wniosku: [ ]  TAK [ ]  NIE

Forma zapłaty: [ ] zapłacono przez SGH [ ] przelew [ ] karta służbowa [ ] zapłacił pracownik/ inna osoba

 *Imię i nazwisko* której należy zwrócić na rachunek bankowy: *nr rachunku bankowego*

Numer PZ dla dokumentów magazynowych: *proszę uzupełnić*

Osoba dokonująca opisu dokumentu: *Imię i nazwisko osoby dokonującej opisu faktury*

Zatwierdzono pod względem merytorycznym przez: *proszę podać imię, nazwisko*

WYPEŁNIA KWESTURA

Data wpływu do Kwestury: .

Kurs przeliczenia dla waluty: . tabela z dnia: .

|  |  |
| --- | --- |
| Do ujęcia w księgach | Do zapłaty |
| Kwota: | Kwota: |
| Słownie:  | Słownie:  |

Dekret:

Osoba dokonująca dekretacji: . Kontrola formalno-rachunkowa: .

Kwestor Kanclerz

Odliczenie VAT [ ]  TAK [ ]  NIE

Procent odliczenia: % Kwota odliczenia: zł

Osoba dokonująca kontroli w zakresie podatków: .

1. Przy akceptacji lub podpisaniu podpisem elektronicznym proszę pamiętać o wydruku dokument + uwierzytelnienie + akceptacje, wersja pdf [↑](#footnote-ref-1)