**Wzór opisu faktury dotyczącej nabycia składnika majątku UP w Słupsku:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(krótki opis przedmiotu faktury)*

Jednostka organizacyjna: ……………………………………………………..………. Pole spisowe nr …………….

Budynek ………………………………………………………; nr pomieszczenia: …………………………………………

ID zamówienia: ……………; nr limitu: ……………………………; nr ZP: ……………………………………………….

……………………………………………………..

*(podpis)*

**Uwaga: informacje dotyczące pola spisowego, budynku i pomieszczenia przeznaczenia należy podać dla każdego składnika majątku ujętego w fakturze. Może to być wykonane np. w formie tabeli itp. na oddzielnym arkuszu załączonym do faktury.**

**Formuła kontrolno-zatwierdzająca dokumentów księgowych**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wpływ dokumentu do Akademii Pomorskiej w Słupsku** [1] | | | |
| ………………  *Nr rejestru* | ……………..  *Data wpływu* | …………….  *Przyj.jednostka org.* | ………………  *Podpis* |
| Przyjęto do LFK [2] | | Przekazano do : [3] | |
| ………………  *Nr rejestru* | ……………..  *Data, podpis* | …………….  *Jednostki organizac.* | ………………  *Data, podpis* |
| Sprawdzono pod względem merytorycznym, zamawiający-dysponent[4] | | | |
| ………………  *Nr ZP* | ……………..  *Protokół odbioru* | …………….  *Data* | ………………  *Podpis* |
| Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym, LFK [5] | | | |
| ………………  *Kwota dokumentu* | ……………..  *Kwota do zapłaty* | …………….  *Data* | ………………  *Podpis* |
| Do zapłaty słownie ……………………………………………………………….. | | | |
| Zatwierdzono do zapłaty [6] | | Zapłacono [7] | |
| ………………… …………………  *Kwestor data Kanclerz/Rektor* | | *Data przelewu* | |
| Dodatkowe dokumenty [8] | | | |
| ……………… | ……………………………………..  *Data przyjęcia do OT, Nr OT, wypełnia BN, BAI,* | | ………………  *Nr PZr, wypełnia LFK* |