

Proszę dodać opis merytoryczny faktury

Podaj imię i nazwisko

Imię i nazwisko pracownika dokonującego opisu merytorycznego faktury

Numer z Rejestru Przesyłek Wpływających: *Uzupełnij nr RPW z EZD (RPW/1234/20XX)*  
Data wpływu faktury/rachunku do Centrali GDDKiA: *Uzupełnij datę wpływu faktury/rachunku*

Podaj imię i nazwisko

Imię i nazwisko pracownika dokonującego kontroli merytorycznej

#### Rejestr faktur w Centrali GDDKiA (WF 1)

Numer pozycji w Rejestrze *Uzupełnij poz.*  
Data rejestracji w Rejestrze *Uzupełnij datę rejestracji faktury w rejestrze*

Potwierdzam zarejestrowanie faktury w rejestrze faktur Centrali GDDKiA:  
*Uzupełnij Imię i nazwisko (pracownik komórki finansowej)*

#### Sprawdzono pod względem merytorycznym

Potwierdzam zgodność faktury z warunkami umowy.

Nr umowy: *Uzupełnij nr umowy*

Termin płatności faktury (data): *Podaj datę płatności*

Potwierdzam zgodność wydatku  
z planem rzeczowo-finansowym Centrali GDDKiA.

poz. planu *\*Podaj pozycję z planu*

źródło finansowania *Podaj źródło finansowania*

rodzaj wydatku: *Wybierz rodzaj wydatku*

poz. planu wg budżetu zadaniowego *\*\* Podaj pozycję z planu – układ zadaniowy*

Potwierdzam weryfikację rachunku bankowego wystawcy dokumentu:

*Wybierz datę*

*Podaj imię i nazwisko*

*Imię i nazwisko pracownika dokonującego kontroli merytorycznej*

Zatwierdzam wykonanie kontroli merytorycznej:

*Wybierz datę*

*Podaj imię i nazwisko*

*Imię i nazwisko (Kierownik komórki merytorycznej)*

\* pozycja z Planu wydatków majątkowych i bieżących

\*\* pozycja z Planu wydatków majątkowych i bieżących w układzie budżetu zadaniowego

#### Załącznik do kontroli merytorycznej

|   | TAK/NIE                 | Uwagi              |
|---|-------------------------|--------------------|
| Czy faktura została zarejestrowana w Kancelarii GDDKiA?                                   | <i>Wybierz element.</i> | <i>Podaj uwagi</i> |
| Czy faktura została zarejestrowana w rejestrze faktur w DBP GDDKiA?                       | <i>Wybierz element.</i> | <i>Podaj uwagi</i> |
| Czy zobowiązanie wynika z zawartej umowy i czy jest z nią zgodne?                         | <i>Wybierz element.</i> | <i>Podaj uwagi</i> |
| Czy faktura została wystawiona przez właściwą jednostkę?                                  | <i>Wybierz element.</i> | <i>Podaj uwagi</i> |
| Czy do faktury dołączono wszystkie wymagane załączniki?                                   | <i>Wybierz element.</i> | <i>Podaj uwagi</i> |
| Czy faktura została podpisana przez osoby do tego upoważnione?                            | <i>Wybierz element.</i> | <i>Podaj uwagi</i> |
| Czy dane adresowe jednostki wystawiającej fakturę są prawidłowe?                          | <i>Wybierz element.</i> | <i>Podaj uwagi</i> |
| Czy dane adresowe jednostki przyjmującej fakturę są prawidłowe?                           | <i>Wybierz element.</i> | <i>Podaj uwagi</i> |
| Czy tytuł z jakiego została wystawiona faktura jest prawidłowy i jednoznacznie określony? | <i>Wybierz element.</i> | <i>Podaj uwagi</i> |

|  |                  |             |
|--|------------------|-------------|
| Czy okres rozliczeniowy jakiego dotyczy faktura jest prawidłowy?   | Wybierz element. | Podaj uwagi |
| Czy kwota na jaką została wystawiona faktura jest prawidłowa?  | Wybierz element. | Podaj uwagi |
| Czy występuje kwota do zapłaty przez GDDKiA?   | Wybierz element. | Podaj uwagi |
| Czy występuje kwota do zapłaty przez Wystawcę?   | Wybierz element. | Podaj uwagi |
| Czy realizacja zadań jest zgodna z zatwierdzonym planem rzeczowo-finansowym Centrali GDDKiA?                           | Wybierz element. | Podaj uwagi |
| Czy podany numer rachunku bankowego należy do wystawcy faktury?  | Wybierz element. | Podaj uwagi |
| Czy termin płatności faktury jest zgodny z terminem wskazanym w umowie?  | Wybierz element. | Podaj uwagi |
| <p>Wybierz datę</p> <p>Podaj imię i nazwisko</p> <p>Imię i nazwisko pracownika dokonującego kontroli merytorycznej</p> |                  |             |

|  |                      |
|--|----------------------|
| <b>Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym</b>  |                      |
| Wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym na rok <i>Określ rok</i>  |                      |
| Poz. Planu <i>Podaj pozycję z planu</i>  |                      |
| Źródło finansowania <i>Podaj źródło finansowania</i>   |                      |
| <b>Do wypłaty</b>  |                      |
| ze środków   |                      |
| 1.....2.....3.....4.....   |                      |
| część <i>Określ</i> dział <i>Określ</i> rozdział <i>Określ</i>   |                      |
| 1. § <i>Określ</i> Waluta <i>Określ</i> Kwota <i>Określ</i>  |                      |
| 2. § <i>Określ</i> Waluta <i>Określ</i> Kwota <i>Określ</i>  |                      |
| 3. § <i>Określ</i> Waluta <i>Określ</i> Kwota <i>Określ</i>  |                      |
| 4. § <i>Określ</i> Waluta <i>Określ</i> Kwota <i>Określ</i>  |                      |
| Razem kwota <i>Określ</i> kwotę  |                      |
| Kwota słownie <i>Podaj kwotę słownie</i>   |                      |
| Stwierdzam dokonanie kontroli formalno – rachunkowej:  |                      |
| <i>Wybierz datę</i>  |                      |
| <i>Uzupełnij Imię i nazwisko (pracownik komórki finansowej)</i>  |                      |
| Potwierdzam przeprowadzenie kontroli formalno-rachunkowej:   |                      |
| <i>Wybierz datę</i>  |                      |
| <i>Uzupełnij Imię i nazwisko (pracownik komórki finansowej)</i>  |                      |
| Potwierdzam pokrycie środków w Planie finansowym GDDKiA:   |                      |
| NUMER UNIERUCHOMIENIA SAP <i>Określ</i> poz. <i>Określ</i>   |                      |
| Data <i>Wybierz datę</i>   |                      |
| <i>Uzupełnij Imię i nazwisko (pracownik komórki finansowej)</i>  |                      |
| <i>Imię i nazwisko</i>   |                      |
| Potwierdzam dokonanie kontroli zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych z dnia 27.08.2009r. |                      |
| Data <i>Wybierz datę</i>   | Główny Księgowy      |
|  | <i>Wybierz osobę</i> |
| <b>ZATWIERDZAM DO WYPŁATY</b>  |                      |
| Kierownik Jednostki  |                      |
| <i>Wybierz osobę</i>   |                      |