1. sz. melléklet

**SZÁMLA KÍSÉRŐ**

**Pü. rendszer nyilvántartási (iktató) száma: ……………………………… (GH) Rögzítő aláírása: ……………………………….. (GH)**

**Szervezet munkaszám kódja :**

**Számla, bizonylat összege:**

**Kiállítás kelte:**

**Teljesítés: átutalás, készpénz (aláhúzandó):**

**Kiegészítő adatok (pl. számla részletes indoklása, stb.): ……………………….**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ellenőrzési feladat megnevezése**  | **Ellenőrzést végző kézjegye**  | **Megjegyzés** |
| **1. Számla alaki ellenőrzése** |  |  |
| **2. Számla tartalmi ellenőrzése** |  |  |

**Melléklet: db számla:**

 **db tárgyi eszköz állományba vételi bizonylat**

 **db egyéb**

 **érvényesítő aláírása utalványozó aláírása**

 **………..……………………… …………………………………**

 **pénzügyi ellenőrzés (GH) engedélyező aláírása (GH)**

**Könyvelési tétel kijelölése (GH)**

**………………………………….. …………………………………..**

**Könyvelő aláírása: (GH)**

**... .……………………………….**

**GH jelöléssel ellátott sorokat, adatokat a Gazdasági Hivatal tölti ki !!!**