

**RDB.7.2024\_UMOWY DOCHODOWE\_CHECK LISTA\_ ELEMENTY NIEZBĘDNE DO  
PRAWIDŁOWEGO WYSTAWIENIA FAKTURY**

<b>l.p</b>	<b>Element umowy</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Zweryfikowano TAK/NIE</b>
<b>1.</b>	Druk umowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy skorzystano z propozycji wzoru umowy umieszczonego na stronie GCUW BIP?</li> <li>• Jeśli nie, to czy umowa została zweryfikowana przez radców prawnych?</li> </ul>	
<b>2.</b>	Strony umowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy stroną umowy jest Gmina Miasta Gdańska?</li> <li>• Czy dane kontrahenta są zgodne z dokumentami rejestrowymi (np. wpis do Krajowego Rejestru Sądowego, Głównego Urzędu Statystycznego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej )?</li> <li>• Czy zarządzenie powołujące dyrektora jednostki jest aktualne?</li> </ul>	
<b>3.</b>	Numer umowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy umowa posiada kolejny numer?</li> </ul>	
<b>4.</b>	Data zawarcia/okres obowiązywania umowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy data zawarcia umowy nie jest późniejsza niż okres jej obowiązywania?</li> <li>• Czy prawidłowo określono okres obowiązywania umowy?</li> </ul>	
<b>5.</b>	Przedmiot umowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy przedmiot umowy jest precyzyjnie określony np. sala gimnastyczna o powierzchni 450m<sup>2</sup> ?</li> </ul>	

6.	Płatności	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy w przypadku boisk i hal sportowych zastosowana stawka jest zgodna z zarządzeniem <a href="https://baw.bip.gdansk.pl/UrządMiejskiwGdansk/document/525529/Zarządzenie-1534_13">https://baw.bip.gdansk.pl/UrządMiejskiwGdansk/document/525529/Zarządzenie-1534_13</a> a w przypadku sal lekcyjnych, czy stawka nie jest niższa niż wynikająca z kalkulacji kosztów ?</li> <li>• W przypadku harmonogramu: czy podliczenia zgadzają się rachunkowo?</li> <li>• Czy termin płatności został określony?</li> <li>• Czy jako odsetki za opóźnienie płatności określone zostały odsetki ustawowe?</li> </ul>	
7.	Załączniki do umowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy występują, jeśli tak to czy wszystkie dołączono do umowy?</li> </ul>	
8.	Podpisy na umowie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy umowa została podpisana przez uprawnione osoby np. zgodnie z reprezentacją spółki określoną w dokumentach rejestrowych?</li> <li>• Czy podpisy zostały złożone w odpowiednich miejscach ( wynajmujący-najemca)?</li> </ul>	
9.	Oświadczenie o możliwości przesyłania faktur drogą mailową	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy uzupełniony jest adres e-mail osoby do kontaktu ze strony kontrahenta?</li> </ul>	
10.	Osoba obsługująca jednostkę	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy wpisane zostały dane osoby aktualnie</li> </ul>	

		obsługującej jednostkę w zakresie dochodów budżetowych?	
<b>11.</b>	Przekazanie umowy do GCUW	<ul style="list-style-type: none"><li>• Czy umowa została przekazana do GCUW w terminie nie późniejszym niż w miesiącu rozpoczęcia jej obowiązywania?</li></ul>	