Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią zleceniobiorcy oraz powinna zawierać sporządzony w sposób trwały opis:

* opis merytoryczny faktury, uwzględniający przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłacanej należności;
* płatne ze środków Gminy Wilkowice na podstawie umowy nr ………… z dnia ………… w kwocie ………… zgodnie z pozycja kosztorysu nr ………… .
* zapłacono przelewem/gotówką w dniu ………… .
* pokryto ze środków własnych w kwocie ………… .
* wskazanie nr dowodu księgowego i jego dekretacji;
* podpisy osób zatwierdzających fakturę pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym;