***Opis faktury/rachunku***

Faktura/ rachunek dotyczy realizacji zadania (*nazwa zadania)* .......................................... ………………………………………………………………………………………………………., zgodnie z umową nr ................. z dnia ……………......   
zawartą pomiędzy Gminą………………………………. a   
……………………………………………………………………………….………………………..

Miejsce, termin……………………………………………………………………………………….

Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na …………………………………..………  
………………………………………………………………………………………………….…..…

Sposób finansowania:

|  |  |
| --- | --- |
| Ze środków własnych lub innych źródeł | …………… zł |
| Z dotacji z Gminy……………………. | …………… zł |
| Poza zadaniem | ……………..zł |
| Razem – wartość faktury | …………… zł |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana. | ……………… data | …………………….… pieczątka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS |
| Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” | ……………… data | …………………….… pieczątka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej |