**Przykład opisu faktury/rachunku załączonego   
do sprawozdania z wykonania zadania publicznego:**

**Faktura/rachunek nr** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dotyczy realizacji zadania pn.: „Program poprawy warunków fitosanitarnych rodzin pszczelich poprzez wsparcie finansowe zakupu węzy pszczelej” współfinansowanego w ramach umowy o realizację zadania publicznego „  
nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zawartej pomiędzy Województwem Wielkopolskim a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Opis wydatku i jego przeznaczenie:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Zrealizowano ze środków z dotacji z budżetu Województwa Wielkopolskiego** w kwocie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł,   
zgodnie z Umową w ramach pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego zadania publicznego: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*(poz. z* *załącznika do umowy).*

**Zrealizowano ze środków własnych** w kwocie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł w ramach pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego zadania: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(poz. z* *oferty* - *załącznika do umowy).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Stosuje się/Nie stosuje się\* przepisy ustawy z dnia**  **11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych zgodnie z art. \_\_\_\_\_\_ pkt \_\_\_\_\_\_\_** | **Sprawdzono pod względem merytorycznym** |
| Data oraz pieczęć i podpis osoby upoważnionej | Data oraz pieczęć i podpis osoby upoważnionej do sprawdzenia pod względem merytorycznym |
| **Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym** | **Zatwierdzono do wypłaty w kwocie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gr** |
| Data oraz pieczęć i podpis osoby upoważnionej do sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym | Data oraz pieczęć i podpis osoby upoważnionej |

\* Niepotrzebne skreślić

|  |
| --- |
| **Uzupełnić stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.** |

|  |
| --- |
| Pieczęć organizacji |

**UWAGA:**

Powyższy opis powinien znajdować się na odwrocie dokumentu finansowego,   
np. faktury. W przypadku gdy powyższa treść nie zmieści się na odwrocie opisywanej faktury, należy sporządzić załącznik nr 1 oraz umieścić następującą informację na fakturze: **„brakujący opis znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszej faktury, który jest jej integralną częścią”.**

Załącznik do faktury musi mieć wyraźne odniesienie, że stanowi integralną część faktury nr \_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_r. dotyczącej zadania publicznego pod nazwą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.