***Opis faktury/rachunku\****

Faktura/ rachunek\* dotyczy realizacji zadania:

…………………………………………………………………………………………………

*(nazwa zadania)*

zgodnie z umową nr ......................... z dnia …………………………......

zawartą pomiędzy Gminą Bolesławiec

a

……………………………………………………………………………….…………………

Dotyczy zakupu towaru/usługi\* z przeznaczeniem na : ………………………………………

**Sposób finansowania:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ze środków własnych lub innych źródeł | zł |
| Z dotacji z Gminy | zł |
| Wkład rzeczowy lub osobowy | 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| Zapłacone gotówką / przelewem\* w dniu: |  |
| Nr z dziennika księgowego |  |
| Numer pozycji z planu wydatków |  |

*\*niepotrzebne skreślić*