

UWAGA! Opis faktury musi zostać umieszczony na odwrocie dowodu księgowego (rachunku, f-ry). W wyjątkowych sytuacjach, gdy opis poniższy nie mieści się (format rachunku, f-ry: A6 i mniejszy) na odwrocie należy zamieścić zapis „Pokryto w kwocie ze środków finansowych dotacji budżetu Gminy Miasto Łowicz”, a pozostały opis załączyć na dołączonej odrębnej kartce. W innych przypadkach należy poniższy opis dostosować do posiadanej wielkości - formatu rachunku lub faktury. Przy składaniu do Urzędu kserokopii dowodów księgowych, powinny to być kserokopie dwustronne z tak opisanych faktur oryginalnych, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną (zgodnie z KRS).

.....
(pieczęć)

Łowicz, 20.....-..... -

Opis do nr z dnia - r.
Nazwa i numer dokumentu oraz data wystawienia

Wydatek dotyczy zadania publicznego pod nazwą
”.....” Realizowanego przy wsparciu
dotacją z budżetu Gminy Miasto Łowicz na podstawie zawartej Umowy nr/
...../..... z dnia-.....-20.... roku .

Drugostronnie wymienione materiały/towary/usługi zakupione zostały w celach (tu należy wpisać przeznaczenie zakupu towarów, usług lub innego rodzaju opłaconych należności, potwierdzając tym zasadność ich zakupu, np. wydatek dotyczył zakupu 5 par strojów sportowych dla zawodników klubu; artykuły zakupiono na spotkanie integracyjne w dniu; usługa transportu zakupiona w związku z przejazdem 15 zawodników na zawody do, usługa gastronomiczna/wyżywienia dla 20 zawodników, itp.). z przeznaczeniem na pokrycie kosztów organizacji zaplanowanego wydarzenia/imprezy/koncertu/zawodów sportowych/rozgrywek ligowych/ujętych w ofercie i kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego. Opis musi zawierać informację ilu osób dotyczyła usługa, w jakich dniach została wykonana i ile wynosił koszt jednostkowy każdej z usług)

Pokryto w kwocie PLN (słownie:
.....)

Ze środków własnych:	..... zł	
Z dotacji z Gminy Miasto Łowicz	..... zł	nr poz. z kosztorysu
Z innych źródeł (jakie): ..... .....	..... zł	
Razem - wartość faktury:	..... zł	

Podatek VAT jest/nie jest kosztem.

Sprawdzono pod względem merytorycznym: stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny; zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana:	..... data	..... pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym:	..... data	..... pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Zapłacono gotówką/przelewem:	..... data	..... pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej
Zatwierdzono do wypłaty kwotę: zł	..... data	..... pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej

opis formalny i rachunkowy oraz wpis dotyczący dekretacji księgowej powinien być dokonany przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg rachunkowych - skarbnik organizacji, biuro rachunkowe..)

„Przepisów ustawy - prawo zamówień publicznych nie stosuje się do zamówień niższych niż 130.000 zł w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt. 1 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm).” Wykazany w dokumencie wydatek poniesiony został zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Zaksięgowano w dniu		
Konto		Kwota
Wn	Ma	
Razem:		
Nr z dziennika księgowego:		

.....
(podpis potwierdzający zaksięgowanie)