

## Przykładowy opis faktury/rachunku

.....  
(pieczęć organizacji/ dane identyfikacyjne organizacji)

Faktura/rachunek dotyczy realizacji zadania ..... (nazwa zadania)

Zgodnie z umową nr ..... z dnia ..... zawartą pomiędzy *Województwem Podlaskim*  
a.....

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

Sposób finansowania:

Ze środków własnych lub innych źródeł	.....zł	Numer pozycji w kosztorysie .....
Z dotacji <i>Województwa Podlaskiego</i>	..... zł	
Razem – wartość faktury/rachunku	.....zł	

Podatek VAT jest/nie jest kosztem<sup>1</sup>

Sprawdzono pod względem merytorycznym <i>Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny.</i> <i>Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana</i>	..... (data)	..... (pieczęć imienna i funkcyjna lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS)
Zakup, usługa zrealizowana zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych <sup>2</sup>	..... (data)	..... (pieczęć imienna i funkcyjna lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS)
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym	..... (data)	..... (pieczęć imienna i funkcyjna lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej)

Zapłacono gotówką/przelewem w dniu .....	
Numer z dziennika księgowego	

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> Jeśli dokonany zakup podlega przepisom z ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
Jeśli nie dotyczy wpisać art. 4 pkt. 8 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych