

### **OBOWIĄZKOWY OPIS FAKTURY/RACHUNKU/UMOWY\***

Na każdej fakturze/rachunku/umowie\*, bądź innym dokumencie finansowym, powinien znaleźć się opis:

**Faktura/rachunek/umowa\*** dotyczy zadania pt. „.....” (nazwa projektu zgodnie z umową). Projekt realizowany jest na podstawie umowy nr ..... zawartej w dniu ..... pomiędzy Powiatem Nakielskim, a Stowarzyszeniem X.

**Kwota** .....(słownie:.....) - (całość) – sfinansowana ze środków Powiatu Nakielskiego

**Kwota** ..... (słownie:.....) - (jeśli część kosztów pokrywa stowarzyszenie X) – sfinansowane ze środków własnych.

**Wydatek** zgodny z pozycją nr ..... np. „wyżywienie” - wg kategorii kosztów (zgodnie z ofertą lub korektą) – należy podać opis np. „*zakup wyżywienia dla uczestników szkolenia*”.

**Zastosowano/nie zastosowano\*** przepisów art. 4 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych

<b>Zatwierdzono</b> <b>pod</b> <b>względem</b> <b>merytorycznym i formalno - rachunkowym</b>
<b>Data</b> .....
<b>Podpis</b> .....
<b>Podpis</b> ..... <i>(osoby, które podpisywały umowę)</i>

**Na każdej fakturze/rachunku/umowie\* musi znaleźć się pieczęć ogólna stowarzyszenia oraz pieczęć imienne i podpisy osób uprawnionych (osoby, które podpisywały umowę) – w przypadku braku pieczęci imiennych – podpisy muszą być czytelne ze wskazaniem funkcji pełnionej w stowarzyszeniu.**

**\* wybrać prawidłowe, niepotrzebne skreślić**