

## Prawidłowy opis rachunku (faktury)

Dotyczy zadania pn. „.....” realizowanego przez .....  
(nazwa własna zadania) (nazwa organizacji)  
w terminie od ..... r. do ..... r.

*Przykład: Bilety za przejazd dla grupy ..... uczestników warsztatów (projektu) podczas wyjazdu do ..... w miejscowości ..... w dniu ..... 2016 r.*

<sup>1</sup>Płatne ze środków budżetu Gminy Wadowice Górne w wysokości ..... zł w ramach umowy nr ..... . Kategoria kosztów nr ..... (np. I.2).

Zatwierdzono pod względem merytorycznym

.....  
(data) (podpis)

Zatwierdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....  
(data) (podpis)

**Pieczęć organizacji oraz pieczęcie imienne i podpisy osób uprawnionych** (osób, które podpisały umowę; w przypadku braku pieczęci imiennych czytelne podpisy)

---

<sup>1</sup> Określenie, kiedy koszt jest pokryty całkowicie ze środków budżetu gminy. W przypadku, gdy wydatek sfinansowany został przez dwóch lub więcej sponsorów jego wartość należy odpowiedni podzielić, z uwzględnieniem kwoty pokrytej z dotacji.