Wzór opisu dokumentów Załącznik Nr 5 do umowy

|  |
| --- |
| Faktura/rachunek dotyczy realizacji zadania pod nazwą:…......................................................................Zgodnie z umową nr…………………………….Faktura/rachunek dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na\*:……………………..................……………………………………………………………………………………………………………**SPOSÓB FINANSOWANIA**1.Pokryty z dotacji ……………….………………………zł pozycja w kosztorysie………………2.Z finansowych środków własnych……………………..zł pozycja w kosztorysie……………… (lub z innych źródeł)3. Pokryty z wkładu osobowego………………………….zł pozycja w kosztorysie………………Wartość całkowita faktury/rachunku…………………………………………złŁącznie koszt związany z realizacją zadania (1+2+3)……………………… .zł…………………………………....... ….….…………………………………...... *(Pieczęć i podpis osoby sporządzającej rozliczenie) (Osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta)* *(Pieczęć i podpis)*zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane, za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 1605, ze. zm.) ….….…………………………………...... *Osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta)* *(Pieczęć i podpis)* |

***Pouczenie do opisu dokumentów***

Niedopuszczalne jest wskazanie przeznaczenia : „Na realizację zadania pod nazwą…….” lub „Na organizację wypoczynku letniego w …..roku”

Należy wskazać na jaki cel został przeznaczony zakup towarów/usług, np.:

- na zorganizowanie warsztatów zajęciowych nt……..

- na zaopatrzenie uczestników w medykamenty, materiały opatrunkowe w wyniku np.: urazu, kontuzji czy zachorowania

- na opłacenie wynagrodzenia np.: wychowawcy, kierownika, pielęgniarki itp.

- na opłacenie biletów wstępu np.: do kina, na basen, do muzeum itp.

**UWAGA:**

**Zleceniobiorca zobowiązany jest do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych według zamieszczonego wzoru.**

**Niezastosowanie się do powyższego skutkować będzie bezwzględnym nie uznaniem wydatku!**

**Opis dokumentów finansowo-księgowych obowiązkowo musi znajdować się na odwrocie dokumentu (faktury, rachunku itp.) W sytuacji braku miejsca wynikającego z formatu dokumentu należy dołączyć opis dokumentu księgowego na osobnej kartce opatrzonej pieczęcią organizatora, obowiązkowo dopisując: Dotyczy faktury nr ……z dnia…….**

**Niezastosowanie się do powyższego skutkować będzie bezwzględnym nie uznaniem wydatku!**