

Przykładowy opis Faktury VAT lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej.

Faktura za zakup/wykonanie usługi <nawa towaru/usługi> – zgodnie z pozycją <nr pozycji> w zestawieniu rzeczowo-finansowym z realizacji operacji dla etapu <nr etapu> albo <końcowego>

Umowa z dostawcą/wykonawcą nr <nr umowy> z dnia <data zawarcia umowy>. (jeżeli dotyczy)

Wydatek jest współfinansowany ze środków PROW na lata 2007-2013 w ramach projektu pn. <tytuł projektu>, na podstawie umowy o przyznanie pomocy nr <nr umowy> z dnia <data zawarcia umowy>.

Potwierdzam zgodność zakresu rzeczowego z w/w umowami.

Wykazane wydatki są poniesione zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych (albo)

Nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

data..... podpis.....

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym:

dnia..... podpis.....

dnia..... podpis.....

Dekretacja:

a) na konta (Wn/Ma) (jeżeli dotyczy)

b) wg klasyfikacji budżetowej (dział/rozdział/paragraf) (jeżeli dotyczy)

data..... podpis.....

Zatwierdzono na kwotę zł słownie zł

.....

dnia..... podpis.....

Jeżeli faktura będzie zawierać część kosztów niekwalifikowanych proszę w opisie faktury rozbić poszczególne pozycje zestawienia rzeczowo-finansowym z realizacji operacji na koszty kwalifikowalne i koszty niekwalifikowalne (np. I.A1. kwalifikowalne 100,00 zł, niekwalifikowane – 23,00 zł)

Faktury muszą być opłacone w całości.