|  |
| --- |
| **WYPOCZYNEK LETNI – REALIZACJA W 2024 ROKU**  Faktura/rachunek/bilet/polisa\* dotyczy realizacji zadania pod tytułem:…................................................................  Zgodnie z umową nr……………zawartą w dniu……………………….  Faktura/rachunek/bilet/polisa\* dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na\*\*……………………............  …………………………………………………………………………………………………………  **SPOSÓB FINANSOWANIA WYDATKU PONIESIONEGO W 2024 ROKU**  1.Pokryty z dotacji w kwocie……………….………zł pozycja w kosztorysie…………  2.Z finansowych środków własnych w kwocie………….. zł pozycja w kosztorysie…………  (lub z innych źródeł)  3. Pokryty z wkładu osobowego w kwocie………………………….zł pozycja w kosztorysie…………  Wartość całkowita faktury/rachunku/biletu/polisy………………………… zł  Łącznie koszt związany z realizacją zadania (1+2+3)……………………… .zł  …………………………………....... ….….…………………………………......  *(Pieczęć i podpis osoby sporządzającej rozliczenie) (Osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta)*  *(Pieczęć i podpis)*  ………………………………………  *( telefon kontaktowy)* |
| *\*Niepotrzebne skreślić* |

***\*\*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, prelegenta, pielęgniarki itp.

- na opłacenie biletów wstępu np.: za przejazd, 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!**