

### Opis faktury/rachunku

Faktura/ rachunek dotyczy realizacji zadania (NAZWA ZADANIA)

.....  
.....

zgodnie z umową nr ..... z dnia .....  
zawartą pomiędzy Gminą Chojnice, a

.....

Miejsce....., termin .....

Wydatek dotyczy pozycji nr .....z zestawienia kosztów realizacji zadania (oferta pkt. V.A)

#### Sposób finansowania:

Ze środków własnych lub innych źródeł	.....zł
Z dotacji z Gminy Chojnice	.....zł
Poza zadaniem	zł
Razem - wartość faktury	.....zł

Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana.	data	pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym"	data	pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej

Konto Wn	Kwota	Konto Ma
Razem		
Słownie		
data	pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej	
Zapłacone gotówką / przelewem w dniu		
Nr z dziennika księgowego:		