Dotyczy:
<u>rozliczenia dotacji budżetu Samorządu Województwa Śląskiego</u>
z załączonymi kserokopiami rachunków / faktur.

Opis na odwrocie oryginału rachunku / faktury - dokumentów zaewidencjonowanych w urządzeniach księgowych jednostki.

1. Opis jakiego zadania rachunek / faktura dotyczy, z adnotacją: Sfinansowano ze środków budżetowych Samorządu Województwa Śląskiego w kwocie *(wymienić)*, pozostałą część w kwocie *(wymienić)* sfinansowano ze środków np. własnych, innych *(podać jakich*).

   Data Podpis osoby odpowiedzialnej za zadanie

2. Sprawdzono pod względem merytorycznym.

   Data Podpis osoby odpowiedzialnej za zadanie

3. Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym.

   Data Podpis osoby odpowiedzialnej za finanse

4. Zatwierdzono do wypłaty kwotę:

   Data Główny Księgowy Dyrektor / Prezes

5. Rachunek / fakturę zapłacono w dniu gotówką, przelewem
   (niepotrzebne skreślić)

6. Adnotacja: Przy realizacji umowy stosowano zasady ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 113 z 2010 r. poz. 759).
   Data Podpis osoby składającej oświadczenie

Uwagi dodatkowe

7. Jeżeli potrąca się podatek, to należy dodatkowo na oryginale rachunku / faktury zamieścić adnotację: Podatek odprowadzono do Urzędu Skarbowego w …
8. Jeżeli dofinansowanie dotyczy nagród *(rzeczowych, pieniężnych)* to wymagana jest kserokopia protokołu z posiedzenia jury oraz pokwitowanie odbioru nagrody *(nagród)*.

Tak opisane rachunki / faktury skserować i dołączyć do druku – rozliczenie dotacji udzielonej ze środków budżetowych Samorządu Województwa Śląskiego.
Oryginalne rachunki / faktury przedłożyć do wglądu - celem potwierdzenia przez przyjmującego: „Za zgodność z oryginałem”