**Opis do dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatków na zadanie**

**w ramach Resortowego programu „Aktywne Place Zabaw” 2025**

1. Dotyczy zapłaty faktury nr ……………. z dnia ………………… r. wystawionej za …………………………………………………………., zgodnie z:

* Umową nr …………. z dnia ………. r., zawartą pomiędzy OOW a Wykonawcą;
* Umową nr …………. z dnia ….…… r. o przekazaniu środków z Funduszu Pracy;
* Aneksem nr ………. z dnia ……… r. do umowy o przekazaniu środków z Funduszu Pracy.

1. Zgodność wykonanych prac potwierdzam jako wydatki kwalifikowalne.

Płatne w łącznej kwocie ………………. zł (*słownie złotych*: ………….) z tego:

* Fundusz Pracy (**§ 2690**) – kwota …………… zł (*słownie złotych*: ……………..),
* Wkład własny – kwota …………… zł (*słownie złotych*: ……………..).

1. Wydatek wykazany na fakturze został poniesiony zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (proszę wskazać artykuł oraz dziennik ustaw).

**LUB**

Wydatek nie jest objęty przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (proszę wskazać dziennik ustaw) i został poniesiony/ nie został poniesiony zgodnie z zasadą konkurencyjności / zgodnie z procedurą wewnętrzną (proszę wskazać jaką).\*

1. Zapłacono przelewem /gotówką / kartą płatniczą w dniu …………… *(wskazać sposób i  datę płatności)*
2. Dowód księgowy został sprawdzony pod względem merytorycznym przez uprawnioną osobę.

……………………………………

(data i podpis osoby uprawnionej)

1. Dowód księgowy został sprawdzony pod względem formalno-rachunkowym przez uprawnioną osobę.

……………………………………

(data i podpis osoby uprawnionej)

\*właściwe podkreślić

**Uwaga:**

1. Opis winien być naniesiony w sposób trwały – pismem komputerowym lub odręcznie – długopisem lub piórem.
2. W przypadku braku miejsca na dokonanie opisu na odwrocie dowodu księgowego, może on być sporządzony na oddzielnej kartce. Informację o opisie na oddzielnej kartce należy odnotować na dowodzie księgowym, zaś obydwa dokumenty należy ze sobą złączyć   
   w sposób zapewniający ich łączne przechowywanie.
3. Wymagane jest, aby każdy dokument opatrzony był na odwrocie pieczęcią jst. Należy stosować podpisy czytelne lub pieczęcie imienne wraz z podpisem.
4. Stosowanie powyższego opisu nie stoi w sprzeczności z opisem rachunku wynikającym   
   z przepisów prawa lub procedur stosowanych w jednostce – natomiast opis ten należy bezwzględnie zamieścić jako opis dodatkowy pod rygorem utraty prawa do środków dofinansowania nim objętych.
5. Dokumenty składane w formie elektronicznej powinny zawierać powyższy opis przed ich zeskanowaniem.