



POLSKO-AMERYKAŃSKA  
FUNDACJA WOLNOŚCI



## WZÓR OPISU FAKTURY/RACHUNKU/NOTY KSIĘGOWEJ<sup>1</sup>

Zadanie pn. ....dofinansowano ze środków Programu „Działaj Lokalnie” Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności realizowanego przez Akademię Rozwoju Filantropii w Polsce oraz Ośrodek Działaj Lokalnie – Stowarzyszenie Wzgórze Dalkowskie.

Nazwa działania (pozycja z budżetu) .....

Kwota dokumentu (faktury, rachunku): ..... PLN brutto

Kwota dofinansowania ze środków Programu Działaj Lokalnie XII:..... PLN brutto

Wkład własny finansowy: ..... PLN brutto

Data i sposób płatności:.....



POLSKO-AMERYKAŃSKA  
FUNDACJA WOLNOŚCI



<sup>i</sup> **Rachunek powinien być wystawiony na Wnioskodawcę. Opis powinien być trwały**, dokonany długopisem lub tuszem nieścieralnym, oznacza to że nie jest dopuszczalne dokonanie opisu ołówkiem lub ścieralnym długopisem czy doczepianie zszywaczem kartki z opisem do dokumentu rozliczeniowego; Każdy dokument księgowy (faktura i rachunek) powinien być opisany wg wzoru powyżej i sprawdzony pod względem merytorycznym i formalnym z nadanym numerem księgowym.

### **TRZY ŻŁOTE ZASADY DOKUMENTACJI PROJEKTU DO WIADOMOŚCI DLA GRANTOBIORCY**

1. Każdy dokument musi zostać zatwierdzony **pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym**. Powinien zawierać na rewersie następujące formuły:  
Sprawdzono pod względem merytorycznym i zatwierdzono do wypłaty (wraz z datą i podpisem osoby upoważnionej). Zgodność pod względem merytorycznym oznacza, że osoba odpowiedzialna za podejmowanie decyzji w organizacji potwierdza zgodność wydatku z budżetem projektu, a także potwierdza poprawność wystawienia dokumentu.  
Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym (wraz z podpisem osoby upoważnionej, tj. odpowiedzialnej za finanse w organizacji – księgowej/księgowego, skarbnika). Formuła ta oznacza sprawdzenie dokumentu pod względem finansowym.
2. Każdy dokument finansowy musi zawierać trwały opis na oryginale (nie może być załączony na osobnej kartce ani sporządzony ołówkiem) oraz informacje, jakie koszty zostały poniesione, w jakim celu i z jakiej pozycji budżetowej są finansowane.
3. Każdy oryginalny dokument finansowy musi również zawierać pod opisem informację: **Sfinansowano ze środków programu „Działaj Lokalnie”**.

Dopuszczalne jest dokonywanie zmian w opisie dokumentu. W tym celu należy przekreślić treść pierwotną, zachowując jej czytelność, i opisać dokument po raz drugi, w sposób prawidłowy, oraz podpisać się pod nowym opisem.