Przedstawiony poniżej opis faktury jest przykładowym WZOREM; może znajdować się na odwrocie faktury lub na oddzielnej kartce zatytułowanej "Integralna część faktury nr..................(nr i data wystawienia faktury, którą Państwo opisują)"

1. Potwierdzam zakup................................................................................... w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu ........................................................................................................................................................ pod nazwą.................................................................................................................................................................................................pozycja kosztorysowa nr………………………

2. Kwota............ (kwota dotacji) została sfinansowana ze środków Gminy Lipnica Wielka na podstawie umowy nr ..................... z dnia ..............................

Kwota .............. została sfinansowane ze środków własnych.

3. Sprawdzono pod względem merytorycznym ( data i podpis osoby upoważnionej)

4. Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym ( data i podpis osoby upoważnionej)

5. Zatwierdzono do wypłaty ( data i podpisy dwóch upoważnionych osób)

6. Zaksięgowano w pozycji............. ( data i podpis osoby upoważnionej)

7. Zapłacono przelewem/gotówką ( data i podpis osoby upoważnionej)

\*W przypadku płatności przelewem proszę załączyć potwierdzenie wykonania przelewu

\* W przypadku płatności gotówką dodatkowy zapis na fakturze: "Potwierdzam odbiór kwoty ..................... (kwota z faktury)" (podpis osoby, która dokonała płatności gotówką - np.prezes/przewodnicząca/y).