



Załącznik nr 1 do faktury/rachunku/karty czasu pracy^{*)} nr

(należy wpisać numer faktury/rachunku/dokumentu księgowego, którego dotyczy opis (w przypadku umów barterowych - nr faktury wystawionej przez kontrahenta; w przypadku wolontariatu - nr karty czasu pracy)

I	Opis do faktury/rachunku/karty czasu pracy^{*)} nr należy wpisać numer faktury/rachunku/dok. księgowego, którego dotyczy opis (w przypadku umów barterowych - nr faktury wystawionej przez kontrahenta; w przypadku wolontariatu - nr karty czasu pracy z imieniem i nazwiskiem wolontariusza)		z dnia należy wpisać datę wystawienia faktury/rachunku/ostatniego dnia pracy wolontariusza		
	Wydatek dotyczy: programu operacyjnego		RPO WK-P na lata 2014-2020		
	Oś priorytetowa		4. Region przyjazny środowisku		
	Działanie		4.4. Ochrona i rozwój zasobów kultury		
	Numer projektu		Będzie do uzupełnienia		
	Numer Uchwały		Będzie do uzupełnienia		
	Nazwa Projektu		„Kujawsko-Pomorskie – rozwój poprzez kulturę 2020”		
	Finansowy okres realizacji projektu		czerwiec 2020 – czerwiec 2021		
	Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego				
	Faktura/rachunek dotyczy:		Należy wpisać dokładną nazwę kategorii wydatku, do którego został zakwalifikowany wydatek w sekcji D.2. formularza oferty na etapie naboru		
wykonania umowy:		Należy wpisać nr umowy z kontrahentem, którego dotyczy faktura/rachunek/karta pracy wolontariusza, w przypadku braku umowy należy wpisać n/d			
z dnia:		Należy wpisać datę podpisania umowy z kontrahentem, którego dotyczy faktura/rachunek/karta pracy wolontariusza w przypadku braku umowy należy wpisać n/d			
na wykonanie:		Należy wpisać nazwę Zadania, czyli nazwę imprezy kulturalnej			
II	Wydatek zgodny z zadaniem z wniosku o dofinansowanie w kategorii wydatku: organizacja imprezy – koszty realizacji wydarzenia pn. „.....(należy wpisać nazwę imprezy kulturalnej).....”				
	Kwota kwalifikowalna: należy wpisać w 00,00 zł TYLKO wartość kwalifikowalną wydatku		Zapłacono dnia: należy wpisać wszystkie daty zapłaty, w tym daty zapłaty do ZUS i US (o ile dotyczy)		
III	Kwota brutto (całkowita wartość brutto faktury/rachunku):		00,00 zł		
	Faktura płatna ze środków:		układ procentowy	kwota (zł)	
	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – Umowa nr (umowy partnerskiej)		Należy wpisać 00,00% wydatku z kwoty RAZEM refundowany przez RPO WK-P	00,00 zł	
	Środki własne należy wpisać też inne źródła, z których wydatek jest finansowany		Należy wpisać 00,00% wydatku z kwoty RAZEM opłacany ze środków własnych lub/i refundowanych przez inne instytucje	00,00 zł	
	RAZEM (całkowita wartość brutto faktury/rachunku/karty czasu pracy):		00,00 zł		
	1. Wydatek poniesiony zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423) na podstawie art. (jeśli dotyczy należy uzupełnić o nr artykułu, a pkt nr 2 skreślić)				
	2. Wydatek nie jest objęty Ustawą Prawo Zamówień Publicznych w związku z artykułem 3 ust.1 pkt.5 ^{*)} (w przypadku, gdy nie dotyczy, należy skreślić, natomiast jeśli dotyczy, należy skreślić pkt nr 1)				
..... data	 podpis osoby upoważnionej			
Sprawdzono pod względem formalnym, rachunkowych i merytorycznym					
..... data	 podpis osoby upoważnionej			

^{*)} niepotrzebne skreślić