**WZÓR DRUGOSTRONNEGO OPISU FAKTURY**

Faktury, rachunki lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, na odwrocie należy opisać poprzez wpisanie:

1) Tytuł zadania/grantu: „…………………………………………………………………”.

2) Numer i data podpisania umowy o powierzenie grantu: ………………………………………………………………,

3) Kwota kosztów związanych z operacją w ramach danego dokumentu ………………………………………… zł,

4) Numer odrębnego konta na którym zostały zaksięgowane wydatki w ramach danej operacji albo numer pozycji w Wykazie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty:……………………………………………………………,

5) Potwierdzenie poprawności rachunkowej, formalnej i merytorycznej przez złożenie podpisu przez osoby sprawdzające wraz z datami ich złożenia.