**Załącznik do faktury nr…………z dnia……..**

Zakupione urządzenia/usługi/wyposażenie wymienione na fakturze zakupiono do Szkoły Podstawowej nr ……… w …………………(należy podać miejscowość) celem doposażenia i poprawy standardu funkcjonującej stołówki szkolnej/zorganizowania nowej stołówki/ adaptacji, poprawy standardu i wyposażenia pomieszczenia przeznaczonego do spożywania posiłków\*.

Zakupione urządzenia/wyposażenie wpisano do księgi inwentarzowej pod nr……………………………

Zadanie zrealizowano jest w ramach Rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” przy udziale środków budżetu państwa zgodnie z Umową Nr ............ z dnia………

Sprawdzono pod względem merytorycznym.

*(pieczęć data i podpis)*

Zatwierdzono do wypłaty.

 *(pieczęć data i podpis)*

Tryb udzielenia zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. 1710 ze zm.):

• zastosowanie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. 1710 ze zm.), na podstawie art……… (proszę uzupełnić);
• zakupu dokonano poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – art. 2 ust. 1 pkt 1.

*(odpowiednie podkreślić)*

Zapłata za fakturę:

- przelewem w dniu …………….. (WB nr………..z dnia……………..) lub

- gotówką w dniu ……………. (RK nr…… …..z dnia……………..)

Kwota pokryta z dotacji…………………

Kwota pokryta ze środków własnych………………

Sprawdzono pod względem formalno- rachunkowym.

*(pieczęć data i podpis)*

*Wszystkie adnotacje składające się na opis faktury lub rachunku winny być opatrzone datami, pieczątkami, i podpisami osób uprawnionych do ich dokonywania.*

*\*wybrać właściwe*