Załącznik nr 2 do Instrukcji sporządzania, kontroli, obiegu dokumentów i archiwizacji dokumentów księgowych w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu

**Klauzula dokonania kontroli merytorycznej**

|  |
| --- |
| Wniosek o zam. publ. nr ………………… ……..  Umowa nr ………….. z dnia ……………………  Źródło finansowania: ……………………….…… ……………………………………………………  ……………………………………………… ….  Jednostka kalkul.gromadz.kosztów………………  ………………. .………………………..  data podpis pracownika DZP  Faktura nr ………… na kwotę ……………….…..  Dotyczy……………………………………………  …………………………………………………….  …………………………………………………….  …………………………………………………….  …………… ……………………………  data podpis pracownika  merytorycznego  Sprawdzono pod względem merytorycznym  ……………… ………………….  data podpis |