**Instrukcja opisywania dokumentacji księgowej projektu**

Dokumenty finansowo – księgowe potwierdzające poniesione wydatki w ramach programu regionalnego FEŚ 2021-2027 powinny zawierać następujące elementy:

1. Opis przedstawiający związek wydatku z projektem, zawierający co najmniej:
* numer faktury lub innego dowodu księgowego o równoważnej wartości dowodowej oraz datę wystawienia;
* informację, że projekt dofinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
* numer umowy o dofinansowanie projektu;
* tytuł projektu;
* nazwę zadania, w ramach którego wydatek jest ponoszony zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu w celu identyfikacji wydatku z zaplanowanym budżetem;
* kwotę wydatków kwalifikowalnych lub w przypadku, gdy dokument dotyczy kilku zadań – wskazanie odrębnych kwot w odniesieniu do każdego zadania; w przypadku, gdy kwota wskazana na dokumencie tylko w części dotyczy projektu, zapis kwoty wydatków kwalifikowalnych wraz z wyliczeniem (ewentualnie wyliczenie może stanowić załącznik);
* podział kwoty na źródła finansowania wydatku;
* adnotację o poniesieniu wydatku w ramach cross-financingu lub pomocy de minimis (jeśli dotyczy).
1. Numer księgowy lub ewidencyjny, pod którym wydatek został zarejestrowany.
2. Dekretację księgową.
3. Informację o zgodności wydatku z ustawą Prawo zamówień publicznych (Beneficjent wskazuje na dokumencie podstawę prawną oraz numer umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub Beneficjent wskazuje podstawę prawną niestosowania trybów ustawy).
4. Informację, że wydatek został poniesiony zgodnie z zasadą konkurencyjności wraz ze wskazaniem numeru umowy.
5. Adnotację o sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym wraz z datą i czytelnym podpisem. W przypadku stosowania nieczytelnych podpisów lub parafek bez pieczęci funkcyjnych należy przedstawić kartę wzoru podpisów.
6. Adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym wraz z datą i czytelnym podpisem. W przypadku stosowania nieczytelnych podpisów lub parafek bez pieczęci funkcyjnych należy przedstawić kartę wzoru podpisów.
7. Adnotację o sposobie ujęcia w księgach rachunkowych tj. wskazanie cyfrowych symboli kont syntetycznych i analitycznych oraz stron, na których są księgowane wraz z datą i czytelnym podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej – **dotyczy Beneficjentów prowadzących pełną księgowość**; w przypadku jednostek sektora finansów publicznych obowiązuje także zapis o klasyfikacji budżetowej.
8. Adnotację o zatwierdzeniu dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem. W przypadku stosowania nieczytelnych podpisów lub parafek bez pieczęci funkcyjnych należy przedstawić kartę wzoru podpisów.
9. Adnotację o uregulowaniu zobowiązania wynikającego z dokumentu – sposób i data zapłaty, numer wyciągu bankowego lub raportu kasowego potwierdzającego ten fakt.

Obowiązek związany z opisem dokumentów dotyczy wszystkich wydatków bez względu na źródło ich finansowania (dofinansowanie, wkład własny). Papierowe dokumenty księgowe beneficjent powinien opisać na papierze, a dokumenty elektroniczne – elektronicznie.
W przypadku braku wystarczającej ilości miejsca na dokumencie finansowym (wersja papierowa) zaleca się zamieścić wszystkie niezbędne informacje na dodatkowej kartce papieru oznaczając ją jako załącznik do dokumentu finansowego nr…. , a na dokumencie głównym zapis o treści: „opis niniejszego dokumentu zamieszczono na załączniku”. Obie kartki ( dokument i załącznik) należy trwale spiąć.

W przypadku kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem nie ma obowiązku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków oraz opisywania dokumentów księgowych.

Załącznik: Wzór opisu dowodu księgowego

WZÓR OPISU DOWODU KSIĘGOWEGO

Wydatek współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ oraz budżetu państwa[[1]](#footnote-1) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Faktura VAT/Rachunek/Lista płac nr ………… z dnia …………….r.

Wydatek dotyczy realizacji projektu pn. ………………………. w ramach umowy o dofinansowanie projektu nr ………………….. z dnia ……………………r. z Instytucją Zarządzającą programem regionalnym FEŚ 2021-2027

Kategoria wydatków:……………………………..

Wydatek dotyczy/nie dotyczy cross-financingu

Wydatek dotyczy/nie dotyczy pomocy de minimis

Nr pozycji na dokumencie/nr zadania w projekcie/nr pozycji w projekcie ……

Rzeczowy opis wydatku-kwota na dokumencie dotyczy: ………………………

Wydatek kwalifikowalny: …………………..PLN

w tym VAT: ………………………………… PLN

z czego:

- kwota dofinansowania: ………………….. PLN

- kwota wkładu własnego: ………………… PLN

 ……………………………………………………..

 (data i podpis)

Wydatek dokonany zgodnie z art. … ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.)

Nr umowy/kontraktu………………………… ……………………………………………………..

 (data i podpis)

Wydatek dokonany zgodnie z zasadą konkurencyjności Nr umowy/kontraktu ……

……………………………………………

 (data i podpis)

|  |
| --- |
| sprawdzono pod względem merytorycznym |
| data | ……………………………. | podpis | ……………………………… |
| sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym |
| data | ……………………………. | podpis | ……………………………… |

Zatwierdzono do wypłaty kwotę ….PLN data ……………….r. podpis …………

Zapłacono przelewem/gotówką[[2]](#footnote-2) dnia ……………………………

Numer ewidencyjny/księgowy: ……………………………………

Dekretacja księgowa dokumentu: ………………………………..

**Pozostałe elementy opisu dokumentu zgodnie z polityką rachunkowości beneficjenta…**

1. Wykreślić jeśli nie dotyczy [↑](#footnote-ref-1)
2. Wykreślić niewłaściwe [↑](#footnote-ref-2)