

SPOSÓB OPISU FAKTURY/INNEGO DOKUMENTU KSIĘGOWEGO O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ NA POTRZEBY WNIOSKU O PŁATNOŚĆ SKŁADANEGO DO IZ RPO WD W RAMACH PROJEKTU DOFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EFRR/BP

Wstęp:

1. Niniejszy dokument dotyczy wyłącznie Beneficjentów Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (IZ RPO WD), którzy otrzymali dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) /i budżetu państwa (Bp).
2. Ilekroć w dokumencie jest mowa o Beneficjencie należy przez to rozumieć również Partnera w projekcie oraz Podmiot realizujący projekt.
3. Przykładowy opis dowodu księgowego został przygotowany na podstawie zapisów załącznika do dokumentu przyznającego dofinansowanie dla projektu i zawiera zakres informacji, jaki musi zostać podany na fakturze/innym dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej, celem przedłożenia wydatku do refundacji/rozliczenia we wniosku o płatność. **Beneficjenci prowadzący pełną rachunkowość dodatkowo zobligowani są do wskazania w opisie faktury informacji wynikających z krajowych przepisów dot. rachunkowości (np. informacji o sprawdzeniu i zakwalifikowaniu dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych wraz z miesiącem oraz sposobem ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) i podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania).** W przypadku prowadzenia ksiąg w wersji elektronicznej, gdy stosowne zapisy nie są już umieszczane na dowodach księgowych, należy załączyć do wniosku o płatność wydruk z ksiąg przedstawiający m.in. numer księgowy nadany dokumentowi oraz na jakich kontach i w jakiej kwocie dokument został zaksięgowany. Opis faktury przewiduje również miejsce na inne adnotacje, jeżeli Beneficjent takie wskazuje na dowodach księgowych, zgodnie z zasadami przyjętymi w swojej jednostce (np. w zakresie sprawdzenia prawidłowości dokumentu pod względem formalnym/merytorycznym/rachunkowym).
4. Niezależnie od rodzaju prowadzonej księgowości – wszyscy Beneficjenci, którzy posiadają dowód księgowy opiewający na waluty obce, powinni zawrzeć w opisie dokumentu przeliczenie ich wartości na walutę polską, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
5. **Opisu dokumentów należy dokonywać na ich oryginałach. Informacja o dofinansowaniu projektu musi się obowiązkowo znaleźć na pierwszej stronie dokumentu księgowego.** Pozostałe elementy opisu mogą być umieszczone na jego odwrocie. W przypadku braku możliwości umieszczenia wymaganych zapisów na odwrocie dokumentu dopuszcza się ich naniesienie na odrębnej kartce, przy czym kartka ta musi być opisana przez podanie przynajmniej numeru faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, której dotyczy oraz musi znajdować się przy oryginale tego dokumentu. **Niedopuszczalne jest opisywanie kserokopii dokumentów księgowych przechowywanych np. w komórkach merytorycznych instytucji Beneficjenta i/lub przechowywanie oryginałów załączników do faktury z wymaganym przez IZ RPO WD opisem przy kserokopkach dokumentów księgowych.**

6. Prezentowany wzór ma charakter wyłącznie pomocniczy. Beneficjent może stosować własny układ graficzny opisu.
7. **Opis może być umieszczany w formie odręcznego zapisu, nadruku komputerowego lub pieczęci. Nie należy stosować naklejek.**
8. Opisany oryginał faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej należy zeskanować i załączyć do wniosku o płatność. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WD może wezwać Beneficjenta do złożenia w wersji papierowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii dowodu księgowego.
9. Ze względu na specyfikę realizowanych projektów IZ RPO WD zastrzega sobie możliwość wniesienia dodatkowych uwag na etapie weryfikacji wniosku o płatność, celem uszczegółowienia zapisów (np. w zakresie dodatkowego podania pozycji z protokołu odbioru robót, gdy nie wszystkie wydatki widniejące na fakturze są kwalifikowalne; w zakresie podania numeru umowy zawartej z wykonawcą, gdy Beneficjent zawarł z tym samym wykonawcą w ramach projektu kilka umów i nie będzie możliwości wprost przyporządkowania danej faktury do konkretnej umowy).
10. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania korekt w adnotacjach - należy wszelkie wymagane poprawki dokonywać na oryginałach dowodów źródłowych, których następnie skan/potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia zostanie załączona do wniosku o płatność. Błędy w adnotacjach powinny być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie czytelnego podpisu osoby do tego upoważnionej (lub pieczętki imiennej i podpisu). Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr. Niedopuszczalne jest także dokonywanie wymazywania i przeróbek.

A. Sposób opisu dowodu księgowego w projektach dofinansowanych wyłącznie z EFRR

I. Faktura opiewająca w całości/części na wydatki kwalifikowalne w projekcie

		FAKTURA NR			Miejsce wystawienia: Data sprzedaży: Data wystawienia:										
Sprzedawca: ul: kod i miejscowość: NIP:															
Nabywca: ul: kod i miejscowość: NIP:															
						Forma płatności									
						Termin płatności									
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Symbol PKWiU	Ilość	J.M.	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość brutto							
						<table border="1"><tr><td rowspan="3">Razem</td><td>Brutto</td><td> </td></tr><tr><td>Netto</td><td> </td></tr><tr><td>VAT</td><td> </td></tr></table>			Razem	Brutto		Netto		VAT	
Razem	Brutto														
	Netto														
	VAT														
Do zapłaty:															
Słownie:															
Projekt dofinansowany ze środków EFRR w ramach RPO WD 2014-2020															
Podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury					Podpis osoby upoważnionej do otrzymania faktury										

OPIS DO FAKTURY VAT NR

Numer i data zawarcia umowy o dofinansowanie projektu	RPDS.0_0_0_02-...../..... – 00 z dnia
Numer i data dokumentu poświadczającego odbiór przedmiotu faktury
Numer księgowy/ewidencyjny wyodrębnionej dla projektu ewidencji księgowej pod którym zarejestrowano dokument
<p>Wydatek dotyczy czynności: nieopodatkowanych/zwolnionych/opodatkowanych*</p> <p><u>Zakup objęty fakturą*:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -nie jest związany z działalnością opodatkowaną VAT w projekcie -jest związany z działalnością opodatkowaną VAT w projekcie -jest częściowo związany z działalnością opodatkowaną VAT w projekcie -jest związany z działalnością zwolnioną z VAT w projekcie <p>*niepotrzebne skreślić należy podać właściwy wariant. Zamieszczenie adnotacji nie jest wymagane w przypadku, gdy VAT ujęty na fakturze stanowi w całości wydatek niekwalifikowalny.</p>	
Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych fakturą PLN , w tym VAT PLN
<p>Miejsce na pozostałe adnotacje wynikające z krajowych zasad rachunkowości/polityki rachunkowości:</p>	

II. Sposób opisu dowodu księgowego opiewającego w całości na wydatki niekwalifikowalne

	FAKTURA NR	Miejsce wystawienia: Data sprzedaży: Data wystawienia:										
<p>Sprzedawca: ul: kod i miejscowość: NIP:</p> <p>Nabywca: ul: kod i miejscowość: NIP:</p> <p style="text-align: right;">Forma płatności Termin płatności</p>												
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Symbol PKWiU	Ilość	J.M.	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość brutto				
<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 15%; text-align: center;">Razem</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Brutto</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Netto</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">VAT</td> <td></td> </tr> </table>						Razem	Brutto		Netto		VAT	
Razem	Brutto											
	Netto											
	VAT											
Do zapłaty:												
Słownie:												
<p>Niniejszy dokument dotyczy w całości wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie nr RPDS.0..0..0..-02-.../... dofinansowanym ze środków EFRR w ramach RPO WD 2014-2020</p>												
Podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury					Podpis osoby upoważnionej do otrzymania faktury							

B. Sposób opisu dowodu księgowego w projektach dofinansowanych z EFRR i Bp

I. Faktura opiewająca w całości/części na wydatki kwalifikowalne w projekcie

		FAKTURA NR			Miejsce wystawienia: Data sprzedaży: Data wystawienia:										
Sprzedawca: ul: kod i miejscowość: NIP:															
Nabywca: ul: kod i miejscowość: NIP:						Forma płatności Termin płatności									
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Symbol PKWiU	Ilość	J.M.	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość brutto							
						<table border="1"><tr><td rowspan="3" style="text-align: center;">Razem</td><td style="text-align: center;">Brutto</td><td> </td></tr><tr><td style="text-align: center;">Netto</td><td> </td></tr><tr><td style="text-align: center;">VAT</td><td> </td></tr></table>			Razem	Brutto		Netto		VAT	
Razem	Brutto														
	Netto														
	VAT														
Do zapłaty:															
Słownie:															
Projekt dofinansowany ze środków EFRR i budżetu państwa w ramach RPO WD 2014-2020															
Podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury					Podpis osoby upoważnionej do otrzymania faktury										

OPIS DO FAKTURY VAT NR

Numer i data zawarcia umowy o dofinansowanie projektu	RPDS.0_0_0_02-...../..... – 00 z dnia
Numer i data dokumentu poświadczającego odbiór przedmiotu faktury
Numer księgowy/ewidencyjny wyodrębnionej dla projektu ewidencji księgowej pod którym zarejestrowano dokument

Wydatek dotyczy czynności: nieopodatkowanych/zwolnionych/opodatkowanych*

Zakup objęty fakturą*:

- nie jest związany z działalnością opodatkowaną VAT w projekcie
- jest związany z działalnością opodatkowaną VAT w projekcie
- jest częściowo związany z działalnością opodatkowaną VAT w projekcie
- jest związany z działalnością zwolnioną z VAT w projekcie

*niepotrzebne skreślić należy podać właściwy wariant. Zamieszczenie adnotacji nie jest wymagane w przypadku, gdy VAT ujęty na fakturze stanowi w całości wydatek niekwalifikowalny.

Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych fakturą PLN , w tym VAT PLN
---	---------------------------------

Miejsce na pozostałe adnotacje wynikające z krajowych zasad rachunkowości/polityki rachunkowości:

II. Sposób opisu dowodu księgowego opiewającego w całości na wydatki niekwalifikowalne

	FAKTURA NR	Miejsce wystawienia: Data sprzedaży: Data wystawienia:											
Sprzedawca: ul: kod i miejscowość: NIP: Nabywca: ul: kod i miejscowość: NIP:													
		Forma płatności Termin płatności											
Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Symbol PKWiU	Ilość	J.M.	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość brutto					
						<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 10%;">Razem</td> <td style="width: 10%;">Brutto</td> <td style="width: 80%;"></td> </tr> <tr> <td>Netto</td> <td></td> </tr> <tr> <td>VAT</td> <td></td> </tr> </table>	Razem	Brutto		Netto		VAT	
Razem	Brutto												
	Netto												
	VAT												
Do zapłaty:													
Słownie:													
<p>Niniejszy dokument dotyczy w całości wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie nr RPDS.0..0..0...-02-...../... dofinansowanym ze środków EFRR i budżetu państwa w ramach RPO WD 2014-2020</p>													
Podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury				Podpis osoby upoważnionej do otrzymania faktury									