

Załącznik nr 1

do zasad opisywania wydatków

*(dodatkowy opis może podlegać modyfikacjom w zależności od potrzeb związanych z rozliczaniem różnych wydatków po uprzednim uzgodnieniu*

*z opiekunem projektu)*

DODATKOWY OPIS DOKUMENTU KSIĘGOWEGO

FAKTURA VAT/ RACHUNEK/ LISTA PŁAC/ ODPIS AMORTYZACYJNY/ AKT NOTARIALNY\*

nr ………………………..…….. z dnia …………………………………..

\**należy wybrać odpowiedni opis dokumentu księgowego*

Wystawiony przez: ….................…. *(nazwa i adres wystawcy)* …….………. NIP ……………………..…......

Dotyczy projektu nr RPMA……………………… pn.………...……………………….……………..………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Wydatek dotyczy Umowy o dofinansowanie nr ………………………………………

z dnia …………………………………..

1. Kwota dokumentu: netto: ……… PLN, VAT: …….. PLN, brutto: ………PLN

Wydatki poza projektem ……….. PLN

1. Całkowita kwota wydatków poniesionych na projekt w ramach dowodu księgowego:

netto: ……… PLN, VAT: …….. PLN, brutto: ………PLN

1. Wydatki kwalifikowalne: netto: ……… PLN, VAT: …….. PLN, brutto: ………PLN
2. Wydatki niekwalifikowalne: netto: ……… PLN, VAT: …….. PLN, brutto: ………PLN
3. Źródła finansowania wydatku:
   1. ..…% EFRR: …………..……… PLN – kwota wnioskowana zgłoszona do refundacji
   2. Wkład własny kwalifikowalny: ……………….….. PLN
   3. Wkład własny niekwalifikowalny: ………….…….. PLN
   4. Razem wkład własny: ………………………………PLN
4. W tym:

Wydatki kwalifikowane objętę pomocą de minimis: ………….…….. PLN

Dofinansowanie objęte pomocą de minimis: ………….…….. PLN

Pomoc publiczna (budżet państwa): ………….…….. PLN

1. Wydatek poniesiony na cele związane z realizacją projektu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa i nr zadania i nazwa i nr wydatku[[1]](#footnote-2) | Kategoria kosztów | Netto | VAT | Brutto |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |  |  |

1. Wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. ………….. ustawy.
2. Wydatek podlega/nie podlega zasadzie konkurencyjności [[2]](#footnote-3)……………………………………..….........
3. Ujęto w ewidencji księgowej projektu i ewidencji środków trwałych:
4. Numer ewidencyjny w księgach rachunkowych:……………………………………………...……….
5. Numer konta księgowego: ……………………….……
6. Nr ujęcia środka trwałego w ewidencji środków trwałych: ………………………
7. Wydatek został zapłacony przelewem bankowym/gotówką w dniu ………………….

Potwierdzenie zapłaty: wyciąg bankowy z dnia ……………………………………..

1. Potwierdzam realizację dostawy/wykonanie usługi określonej w umowie/zleceniu\* nr ………………. z dnia ………….... na kwotę: netto: ……… PLN, VAT: …….. PLN, brutto: ………PLN wraz z aneksem nr ………*(jeśli dotyczy)*..…….. z dnia …………....

Data i numer protokołu odbioru[[3]](#footnote-4): …………………………...……...…….

1. Sprawdzono pod względem:

formalnym, rachunkowym i merytorycznym.

1. Przedstawiony wydatek nie został sfinansowany podwójnie z innego funduszu UE lub innych środków publicznych.
2. Uwagi/wyjaśnienia:……………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………….……

Ujęto we Wniosku o płatność za okres do[[4]](#footnote-5) ………………………………

PODPIS ……………………………

*Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.*

1. Dane powinny być zgodne z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu w podziale na wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne. [↑](#footnote-ref-2)
2. Opisać sposób wyłonienia dostawcy/wykonawcy usługi. [↑](#footnote-ref-3)
3. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-4)
4. Data zrealizowania ostatniej płatności za faktury ujęte we wniosku. [↑](#footnote-ref-5)