**Wykaz wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu[[1]](#footnote-1)**

(miejsce i data)

Nazwa i adres Beneficjenta

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp**.** | Nr dokumentu | Data wystawienia | NIP wystawcy dokumentu | Data zapłaty | Forma płatności  (G, P, K) | Nr ewidencyjny dokumentu | Nazwa /opis wydatku | Kwota brutto dokumentu | Kwota kwalifikowalna | Kwota VAT | Dofinansowanie /wkład własny | Kategoria kosztu podlegająca limitom | Inne |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Sporządził: ………….….. Zatwierdził: ……………...………….

Data: ……………. ……. Data: ……………..………………….

Podpis: ………………… Podpis i pieczęć: …………………..

**Instrukcja do Wykazu wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych**

W powyższym wykazie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu w kolejnych kolumnach należy podać:

1. kolejną liczbę wprowadzonego chronologicznie dokumentu księgowego, dokumenty należy wprowadzać w kolejności chronologicznej, poczynając od dokumentu wystawionego najwcześniej;
2. numer dokumentu księgowego dotyczącego realizowanego projektu (np. nr faktury,   
   nr rachunku);
3. datę wystawienia dokumentu księgowego ujętego w kolumnie nr 2;
4. NIP wystawcy dokumentu sprzedaży lub sprzedawcy usługi lub towaru;
5. datę dokonania zapłaty wynikającą z dowodu potwierdzającego dokonanie płatności oraz datę refundacji z rachunku płatniczego projektu, w przypadku płatności ze środków własnych Beneficjenta;
6. formę płatności:: należy wpisać G – płatność gotówką,   
   P– płatność przelewem bankowym, K – karta płatnicza;
7. pozycję lub numer ewidencyjny, pod którą dokument księgowy został ujęty w ewidencji księgowej;
8. nazwę towaru lub usług przypisaną do odpowiedniej pozycji w przedstawianym dokumencie księgowym, jeżeli wydatki dotyczą jednego rodzaju asortymentu, można podać zbiorczą nazwę bez przepisywania wszystkich pozycji z faktury,
9. kwotę dokumentu księgowego brutto;
10. kwotę wydatków kwalifikowalnych wynikających z dokumentu księgowego; jeśli podatek VAT wynikający z faktury jest kwalifikowalny należy wpisać kwotę brutto wydatków kwalifikowalnych z faktury; jeśli podatek VAT jest niekwalifikowalny należy wpisać kwotę netto wydatków kwalifikowalnych z faktury;
11. kwotę podatku VAT;
12. źródło finansowania wydatków w podziale na dofinansowanie i wkład własny (o ile dotyczy);
13. nazwę kategorii kosztu podlegającego limitowi zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz kwotę danego limitu;
14. uwagi odnoszące się do dokonanych wydatków przez Beneficjenta, podane według jego uznania.

1. Dotyczy beneficjentów prowadzących uproszczoną księgowość [↑](#footnote-ref-1)