

Załącznik nr 3 do zasad dokumentowania oraz opisywania dokumentów wydatków w ramach EFRR

*(dodatkowy opis może podlegać modyfikacjom w zależności od potrzeb związanych z rozliczaniem różnych wydatków po ustaleniu i akceptacji MJWPU )*

DODATKOWY OPIS DOKUMENTU KSIĘGOWEGO

LISTA PŁAC/RACHUNEK

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

Dotyczy projektu nr FEMA………………………

1. Kwota wydatków ogółem poniesionych w projekcie w ramach dowodu księgowego:

brutto: ......... PLN, netto: ......... PLN, VAT: ......... PLN, Wydatki poza projektem: ......... PLN

1. Źródła finansowania wydatku:
   1. ..... % EFRR: ......... PLN – kwota wnioskowana zgłoszona do refundacji**/**rozliczenie zaliczki\*
   2. ..... % Budżet Państwa: ......... PLN – kwota wnioskowana zgłoszona do refundacji**/**rozliczenie zaliczki\*
   3. Wkład własny kwalifikowalny: .................. PLN
   4. Wkład własny niekwalifikowalny: .................. PLN
2. Wydatek poniesiony na cele związane z realizacją projektu:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa i nr zadania [[1]](#footnote-2) | Nazwa i nr kosztu[[2]](#footnote-3) | Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | EFRR | BP |
| 1 | 1.1 |  |  |  |  |
| 2 | 2.1 |  |  |  |  |
| Razem : |  |  |  |  |  |

1. Wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. Wydatek podlega/nie podlega zasadzie konkurencyjności.\*
3. Ujęto w ewidencji środków trwałych pod numerem: ….
4. Data i numer protokołu odbioru: …...……...……. . Potwierdzam realizację dostawy/wykonanie usługi określonej w umowie/zleceniu\* nr ………………. z dnia …………....
5. Sprawdzono pod względem: formalnym, rachunkowym i merytorycznym.
6. Przedstawiony wydatek nie został sfinansowany podwójnie z innego funduszu UE lub innych środków publicznych.
7. Uwagi/wyjaśnienia:……………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………….

*\*Niepotrzebne skreślić*

1. Szczegółowe rozliczenie wynagrodzeń:

Wynagrodzenia na rzecz projektu osób zaangażowanych w realizację projektu – dane szczegółowe należy wypełnić dla każdego pracownika osobno. [[3]](#footnote-4)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Wydatek … -  Personel projektu/koszty osobowe | Zadanie … | | |
|  | Wynagrodzenie netto: | | PLN |
|  | Składki na ubezpieczenie społeczne | | PLN |
| Wynagrodzenia personelu projektu (umowy o pracę)  **Imię i nazwisko pracownika** | | Składki na ubezpieczenie zdrowotne | PLN |
|  | | PPK | PLN |
|  | | składki na FP i FGSP | PLN |
|  | | Podatek dochodowy PIT-4 | PLN |
|  | | Kwota wydatków kwalifikowanych: | PLN |
|  | | - w tym dotacja ….% (środki pochodzące z EFRR): | PLN |
|  | | - w tym środki własne ……%: | PLN |
|  | | Kwota wydatków niekwalifikowanych: | PLN |

PODPIS ……………………………

1. W przypadku rozbudowanych nazw zadań i wydatków możliwe jest skrócenie zapisu pod warunkiem, że wprowadzona nazwa jednoznacznie wskazuje, które to zadanie i wydatek z wniosku o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-2)
2. W przypadku rozbudowanych nazw zadań i wydatków możliwe jest skrócenie zapisu pod warunkiem, że wprowadzona nazwa jednoznacznie wskazuje, które to zadanie i wydatek z wniosku o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-3)
3. Po ustaleniu i otrzymaniu akceptacji opiekuna, istnieje możliwość przekazywania tabeli z pkt 17 w formacie excel. [↑](#footnote-ref-4)