Załącznik nr 11 do Regulaminu wyboru projektów

# Opis dokumentów księgowych

1. Faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesienie Wydatku kwalifikowalnego powinny mieć zamieszczony opis na oryginale dokumentu, który obejmuje:
	1. numer umowy o dofinansowanie projektu;
	2. informację, że projekt współfinansowany jest z EFS+;
	3. nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach którego wydatek jest ponoszony;
	4. kwotę kwalifikowalną lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania.

Jednocześnie każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku, gdy dokument dotyczy:

* 1. zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy PZP, lub
	2. nabycia towaru / usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności – również odniesienie do zastosowania ww. trybu.
1. Co do zasady, niezależnie od źródła finansowania wydatków w projekcie, jednostki sektora finansów publicznych powinny księgować wydatki publiczne w proporcji wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu z czwartą cyfrą „7” (finansowane z funduszy strukturalnych) oraz z czwartą cyfrą „9” (współfinansowanie krajowe). W przypadku gdy, ww. proporcja nie jest zachowana na poziomie każdego dokumentu księgowego, powinna zostać zachowana w projekcie na koniec okresu realizacji projektu. Przedmiotowa proporcja powinna być zachowana do dwóch miejsc po przecinku na poziomie projektu.
2. W przypadku dokonywania operacji w walutach obcych beneficjenci powinni w ramach prowadzonej działalności stosować kursy przeliczeniowe zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi dotyczącymi podatku dochodowego, podatku VAT oraz zasad prowadzenia rachunkowości.