

Kwalifikowalność dla naboru numer FESL-10.03.IP.01-058/23 MIKROINWESTYCJE

I. CZĘŚĆ OGÓLNA.....	2
1. Słownik pojęć.....	2
2. Przelew wierzytelności.....	2
3. Jak powinienś dokumentować wydatki.....	3
II. PODSTAWY PRAWNE.....	3
1. Wsparcie otrzymasz na podstawie:.....	3
III. WYKAZ WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH.....	4
IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYDAKTÓW KWALIFIKOWALNYCH ORAZ ZASADY ICH KWALIFIKOWANIA.....	4
1.1. Środki Trwałe/Dostawy.....	5
1.2. Wartości niematerialne i prawne.....	5
1.3. Koszty wsparcia uczestników projektu (pomoc na szkolenia).....	6
1.4. Koszty pośrednie.....	6
V. OGÓLNE WARUNKI UZNANIA WYDATKÓW ZA KWALIFIKOWALNE.....	8
VI. WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE.....	8
1. Za koszty niekwalifikowalne uznaje się w szczególności:.....	8
2. Dodatkowe wydatki niekwalifikowane.....	9
VII. POZIOMY WSPARCIA POSZCZEGÓLNYCH KOSZTÓW.....	9



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Słownik pojęć

koszty pośrednie – koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego przedmiotu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu.

koszty bezpośrednie – wszystkie koszty niezbędne do realizacji projektu, które można bezpośrednio przypisać do głównego przedmiotu projektu.

nowy środek trwały – to środek trwały fabrycznie nowy, który nie był wcześniej użytkowany (w szczególności nie był ujęty w ewidencji środków trwałych beneficjenta, sprzedawcy lub innego podmiotu);

środek trwały – środek trwały w rozumieniu artykułu 3 ustęp 1 punkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2023 r. pozycja 120 z późniejszymi zmianami), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w artykule 3 ustęp 1 punkt 17 tej ustawy, to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki;

wartość niematerialna i prawna – wartość niematerialna i prawa w rozumieniu artykułu 3 ustęp 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2023 r. pozycja 120 z późniejszymi zmianami), rozumie się przez to, z zastrzeżeniem pkt 17, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności:

- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- c) know-how.

wytyczne – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021- 2027 wydane przez Ministra właściwego do spraw Funduszy i Polityki Regionalnej.

2. Przelew wierzytelności

Realizując projekt po otrzymaniu zgody IP FE SL - ŚCP możesz dokonać przelewu wierzytelności (cesja wierzytelności) wynikającego z tytułu umowy, jednak pamiętaj, że wierzytelność ta musi być warunkowa i przysługiwać będzie cedentowi w przypadku, gdy:

- zrealizujesz wszelkie wymienione w umowie obowiązki,
- oraz z zastrzeżeniem skuteczności wszelkich praw dłużnika względem cedenta określonych w umowie.

Pamiętaj!

- Zawarcie przez beneficjenta umowy cesji wierzytelności wyklucza możliwość wnioskowania o zaliczkę.
- Wysokość wierzytelności objętej cesją nie może być wyższa niż wartość dofinansowania określona w umowie o dofinansowanie.

3. Jak powinieneś dokumentować wydatki

- 1) Wszystkie wydatki kwalifikowalne muszą zostać udokumentowane w sposób umożliwiający potwierdzenie prawidłowości ich poniesienia zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego na potrzeby zachowania ścieżki audytu oraz zapisami umowy o dofinansowanie.
- 2) Zasady faktycznego poniesienia wydatku są wskazane w tym dokumencie oraz w wytycznych.
- 3) Sposób w jaki musisz opisać fakturę znajdziesz w *Instrukcji wypełnienia wniosku o płatność*.
- 4) Niezależnie od formy prowadzonej księgowości oraz terminu poniesienia wydatków, musisz prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu dofinansowanego w ramach FE SL 2021-2027.
- 5) Jeśli prowadzisz księgi rachunkowe i sporządzasz sprawozdania finansowe (pełna księgowość zgodnie z ustawą o rachunkowości) musisz:
 - ująć wydatek w wyodrębnionej ewidencji księgowej w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych, poprzez wprowadzenie na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych,
 - lub oznaczyć wydatek odpowiednim kodem księgowym.
- 6) Jeśli prowadzisz podatkową księgę przychodów i rozchodów musisz oznaczyć wszelkie dokumenty związane z realizacją projektu tak, aby jednoznacznie powiązać dany wydatek z projektem – poprzez oznaczenie w podatkowej księdze przychodów i rozchodów numeru umowy.
- 7) Jeśli nie jesteś zobowiązany do prowadzenia ewidencji księgowej, musisz prowadzić wykaz – w postaci wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

Pamiętaj!

Kierownik jednostki jest odpowiedzialny za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości i to na nim ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach FE SL 2021-2027.

II. PODSTAWY PRAWNE

1. Wsparcie otrzymasz na podstawie:

Rozporządzenia 1407/2013 (rozporządzenia de minimis) jako pomoc de minimis¹

¹ w przypadku zmiany rozporządzenia de minimis obowiązywać będzie rozporządzenia aktualne na moment kontraktacji.

Uwaga!

Jeżeli w trakcie realizacji projektu poniesiesz koszty racjonalnych usprawnień pamiętaj, że ich wartość nie będzie wliczona do podstawy, od której wyliczane są koszty objęte limitami (takich jak koszty pośrednie).

III. WYKAZ WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH

Koszty w projekcie:
<u>Katalog kosztów bezpośrednich:</u> 1.1 Środki trwałe/Dostawy 1.2 Wartości niematerialne i prawne 1.3 Koszty wsparcia uczestników projektu (pomoc na szkolenia) <u>Katalog kosztów pośrednich:</u> 1.4 Koszty pośrednie

IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYDAKTÓW KWALIFIKOWALNYCH ORAZ ZASADY ICH KWALIFIKOWANIA

Wydatkami kwalifikowalnymi mogą być tylko koszty netto wskazane we wniosku o dofinansowanie, które są niezbędne dla realizacji projektu i bezpośrednio z nim związane. Koszty rozliczymy na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i mogą one zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli poniesiesz je z zachowaniem postanowień wytycznych i umowy o dofinansowanie oraz Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, jeśli jesteś zobowiązany do jej stosowania. Bez względu na to czy masz możliwość odliczenia podatku VAT czy też nie, koszt związany z podatkiem VAT zawsze stanowi koszt niekwalifikowalny w projekcie.

Uwaga!

Wartość łącznej pomocy udzielanej w formie pomocy de minimis w okresie trzech lat na dzień podpisania umowy o dofinansowanie, nie może przekroczyć dostępnych limitów pomocy de minimis określonych w rozporządzeniu de minimis.

Może to oznaczać, że na moment podpisania umowy ze względu na powyższe nie będziesz mieć możliwości sfinansowania tych kosztów w pełnej wysokości.

1.1. Środki Trwałe/Dostawy

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są:

- a) **koszty nabycia nowych środków trwałych** z wyłączeniem nieruchomości (w tym między innymi: koszty zakupu, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, transportu, opakowania, rozładunku, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego sprzętu, koszty szkolenia personelu instruktazu pod warunkiem, że koszty te są ujęte w wartości początkowej zakupionego środka trwałego w ewidencji środków trwałych beneficjenta);

Warunki kwalifikowalności:

- muszą zostać włączone do aktywów beneficjenta i muszą pozostać związane z projektem do końca okresu trwałości,
- amortyzacja środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami,-
- w przypadku nabycia środków transportu za kwalifikowalne możemy uznać jedynie wydatki, które wpisują się w grupę 743 i 76 zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych) oraz zawierają stosowną adnotację w dowodzie rejestracyjnym o specjalnym przeznaczeniu, z zastrzeżeniem zapisu poniżej,
- w przypadku nabycia dronów pod warunkiem, że wykorzystywane będą do celów innych niż transportowe (niezależnie od ujęcia w Klasyfikacji Środków Trwałych).

1.2. Wartości niematerialne i prawne

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty nabycia nowych wartości niematerialnych i prawnych w szczególności w formie autorskich praw majątkowych, licencji, know-how, oraz innych praw własności intelektualnej (w tym między innymi: koszty zakupu, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego oprogramowania, koszty szkolenia personelu, instruktazu pod warunkiem, że koszty te ujęte są w wartości początkowej zakupionej wartości niematerialnej i prawnej w ewidencji środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych beneficjenta).

Warunki kwalifikowalności:

- muszą zostać włączone do aktywów beneficjenta i muszą pozostać związane z projektem do końca okresu trwałości, to jest przez okres 3 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, musisz z nich korzystać wyłącznie w zakładzie otrzymującym pomoc w zakresie prowadzonej działalności,
- amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- zakup wartości niematerialnych i prawnych dedykowanych/wytworzonych bezpośrednio dla wnioskodawcy lub powszechnie niedostępnych, powinien być dokonany bezpośrednio od wytwórcy/producenta lub wyłącznego/autoryzowanego dystrybutora.

1.3. Koszty wsparcia uczestników projektu (pomoc na szkolenia)

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty szkoleń prowadzone przez firmy zewnętrzne w trybie stacjonarnym oraz on-line zarówno w trybie szkoleń otwartych jak i zamkniętych. Koszty wsparcia uczestników projektu muszą być celowe i uzasadnione pod kątem realizacji celów projektu oraz potencjału kadrowego Beneficjenta.

Warunki kwalifikowalności:

- osoby skierowane na szkolenie na dzień rozpoczęcia szkolenia muszą być zatrudnione u beneficjenta,
- przeprowadzone szkolenia są niezbędne do realizacji celów i rezultatów projektu.

Wydatki niekwalifikowalne:

- pomocy nie przyznaje na szkolenie osoby zatrudnionej przez Beneficjenta w oparciu o umowę cywilnoprawną, w sytuacji gdy prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą,
- pomocy nie przyznaje się na szkolenie prowadzone przez przedsiębiorstwa w celu przestrzegania obowiązkowych norm krajowych w zakresie szkoleń.

Uwaga!

Koszty szkoleń nie mogą stanowić jedynych bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

1.4. Koszty pośrednie

Koszty pośrednie² w projekcie rozliczane są metodą uproszczoną – stawką ryczałtową. W niniejszym naborze jest to **wartość 7% kosztów bezpośrednich**³.

Koszty pośrednie rozliczysz metodą uproszczoną – w oparciu o stawkę ryczałtową, traktowane są jako wydatki faktycznie poniesione. Dlatego nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu. Rozliczanie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia i uznane za kwalifikowalne bezpośrednie koszty projektu będące podstawą rozliczenia stawki (to oznacza, że na wysokość kosztów pośrednich mają wpływ wszelkiego rodzaju pomniejszenia na przykład korekty finansowe).

Szczegółowe informacje o uproszczonych metodach rozliczania wydatków w projekcie (w tym kosztów pośrednich) znajdziesz w dokumencie „Zasady stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków stosowanych w programie Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027” dostępnych na stronie https://funduszeue.slaskie.pl/dokument/zasady_stosowania_uproszczonych_metod_rozliczania_wydatkow_fesi_2021_2027.

Do kosztów pośrednich zalicza się:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w przygotowanie, zarządzanie i nadzór, rozliczanie, monitorowanie

² definicja kosztów pośrednich została wskazana w niniejszym dokumencie w pkt I CZĘŚĆ OGÓLNA 1. Słownik pojęć.

³ definicja kosztów bezpośrednich została wskazana w niniejszym dokumencie w pkt I CZĘŚĆ OGÓLNA 1. Słownik pojęć.

projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób (na przykład koordynatora, kierownika projektu, inspektora nadzoru inwestorskiego, inżyniera kontraktu, inwestora zastępczego), ich delegacji służbowych i szkoleń i/ lub koszty zlecenia usług w tym zakresie,

- b) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki i/ lub koszty zlecenia usług w tym zakresie,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
- f) koszty dzierżawy gruntu i wieczystego użytkowania (bez odsetek) oraz koszty amortyzacji powierzchni biurowych, a także koszty ubezpieczeń,
- g) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów, a także koszty napraw/przeglądów/serwisu, koszty ubezpieczeń, opłaty skarbowe, notarialne dotyczące aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- k) koszty usług powielania dokumentów,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- m) koszty w ramach usług ochrony i dozoru mienia,
- n) koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
- o) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych),
- p) koszty związane z przygotowaniem projektu, niewynikające z przepisów prawa lub z wymogów IZ FE SL,
- q) koszty zabezpieczeń prawidłowej realizacji projektu,
- r) koszty ubezpieczeń majątku wytworzonego w projekcie,
- s) koszty działań informacyjno-promocyjnych projektu,
- t) opłaty skarbowe, notarialne, bankowe, urzędowe związane z realizacją projektu,
- u) koszty związane z ustanowieniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego do podpisywania dokumentów w projekcie oraz koszty związane z odnowieniem w okresie realizacji projektu kwalifikowanego certyfikatu,
- v) koszty usług tłumaczenia dokumentów niezbędnych do przedłożenia instytucji zarządzającej na potrzeby rozliczenia i kontroli prawidłowej realizacji projektu.

Pamiętaj!

Koszty wskazane jako pośrednie nie mogą zostać rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.

V. OGÓLNE WARUNKI UZNANIA WYDATKÓW ZA KWALIFIKOWALNE

Aby uznać wydatek za kwalifikowalny w ramach wyżej wskazanych kategorii wydatków musi on spełniać poniższe warunki:

- jest zgodny z przepisami prawa,
- jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą,
- został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1, wytycznych oraz w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- spełnia warunki określone w programie i SZOP oraz regulaminie wyboru projektów,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych oraz z zasadami określonymi przez IZ FE SL/IP FE SL-ŚCP, został rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,
- zakup poniesiony z zachowaniem postanowień wytycznych, w tym zasady konkurencyjności lub Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, jeśli jesteś zobowiązany do jej stosowania.
- jest zaplanowany na etapie wniosku aplikacyjnego oraz merytorycznie uzasadniony i faktycznie wykorzystany dla celów przewidzianych w projekcie,
- w przypadku nabycia aktywa - wydatek będzie włączony do ewidencji środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych beneficjenta i będzie podlegał amortyzacji w ujęciu podatkowym.

VI. WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

Katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym co oznacza, że wyłącznie wskazane w nim koszty mogą stanowić koszty kwalifikowalne, natomiast katalog kosztów niekwalifikowalnych jest katalogiem otwartym co oznacza, iż inne niż wskazane w nim koszty mogą również stanowić koszty niekwalifikowane.

1. Za koszty niekwalifikowalne uznaje się w szczególności:

- wydatki wskazane w części VI w punkt 2 Dodatkowe wydatki niekwalifikowane, a także wynikające z przepisów unijnych/krajowych (między innymi wytycznych),
- wydatki niezaplanowane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, za wyjątkiem wydatków przeznaczonych na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień,
- wydatki poniesione niezgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie,
- koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności, w tym zrealizowane i poniesione poza terminem realizacji projektu wskazanym w we wniosku o dofinansowanie,
- koszty nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane,
- wydatki poniesione bez zachowania zasad udzielania zamówień, opisanych w rozdziale 3.2 Wytycznych,
- podatek VAT od towarów i usług,

- grzywny, mandaty, kary finansowe, opłaty i odsetki karne,
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- koszty postępowań sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd,
- zamówienia dodatkowe i uzupełniające,
- zakup w formie leasingu,
- dzierżawa, opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów lub części wspólnych budynku,
- koszty materiałów i robót budowlanych związanych z budowaniem, dróg i miejsc parkingowych,
- wydatek poniesiony w formie płatności gotówkowej,
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut,
- wydatek poniesiony z rachunku bankowego, którego posiadaczem nie jest beneficjent,
- wydatek poniesiony w formie kompensaty,
- zakup/leasing/wynajmem/dzierżawa i inna czynność o podobnym charakterze lub ulepszenie/modernizacja środków transportu innych niż wskazane w grupie 743 i 76 Klasyfikacji Środków Trwałych,
- wydatki poniesione na prace B+R,
- w ramach nabycia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych niekwalifikowalne są wszelkie koszty osobowe, roboty i materiały budowlane, a także wszelkie koszty dodatkowe na przykład koszty delegacji, noclegu, wyżywienia osób dokonujących montażu czy przeprowadzających szkolenia i tym podobne niezwiązane bezpośrednio ze środkiem trwałym/wartością niematerialną i prawną,
- wydatki poniesione na zakup aktywów w ramach projektu (środki trwałe, wartości niematerialne i prawne), które w okresie realizacji projektu oraz jego trwałości będą wynajmowane, wydzierżawione lub będą podlegały innej czynności prawnej o podobnym charakterze,
- nabycie/leasing/najem/dzierżawa lub czynności o podobnym charakterze w odniesieniu do używanych aktywów (środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych),
- wydatki związane z przejęciem aktywów zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił,
- wydatki poniesione w ramach cross-financingu,
- zakup nieruchomości,
- koszty robót i materiałów budowlanych,
- koszty opłat za przyłączenie do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych i gazowych i innych,
- wkład niepieniężny,
- koszty wytworzenia środków trwałych lub wartości niematerialnej i prawnej.

2. Dodatkowe wydatki niekwalifikowane

Jeśli nie osiągniesz założonych celów określonych wskaźnikami produktu lub rezultatu we wniosku o dofinansowanie lub wystąpią istotne zmiany prowadzące do naruszenia założonych pierwotnie celów i rezultatów, wydatki w projekcie mogą zostać uznane za niekwalifikowalne lub może nastąpić odstąpienie od podpisania umowy/ rozwiązanie umowy o dofinansowanie.

VII. POZIOMY WSPARCIA POSZCZEGÓLNYCH KOSZTÓW

Mikro przedsiębiorstwa	Małe przedsiębiorstwa	Średnie przedsiębiorstwa
------------------------	-----------------------	--------------------------

60%	60%	50%

Załącznik numer 1 do załącznika numer 6

Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu (faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej)

Nazwa i adres Beneficjenta:

Nazwa Projektu:

Nr Umowy:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
L p.	rodzaj dowodu księgowego (dokumentu)	numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu	strony dokonujące operacji gospodarczej (w tym nazwa i adres kontrahenta, ewentualnie NIP)	data dokonania operacji gospodarczej / data wystawienia dokumentu *	data dokonania zapłaty	sposób zapłaty (G – gotówka P – przelew K - karta)	opis zdarzenia gospodarczego (w tym nazwa towaru lub usługi)	kwota dokumentu brutto (PLN)	kwota dokumentu netto (PLN)	kwota wydatków kwalifikowalnych (PLN)	w tym VAT	uwagi
1.												
2.												
3.												
..												
..												
..												



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

..												
..												
Suma strony												
Przeniesienie z poprzedniej strony												
Razem = (Suma strony) + (Przeniesienie z poprzedniej strony)												

* gdy dokument został sporządzony pod inną datą, należy wpisać datę dokonania operacji gospodarczej, jak również datę wystawienia dokumentu