*Załącznik nr 5*

*do umowy nr …………………. z ………………….*

**WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE**

**INSTRUKCJA OPISU ORYGINAŁU**

**FAKTUR VAT lub RACHUNKÓW, W TYM RACHUNKÓW np. do Umowy o dzieło/zlecenia
oraz innych dowodów potwierdzających wydatkowanie środków na realizację zadania,
w tym
z dotacji (od dnia zawarcia umowy z Województwem Wielkopolskim)**

**oraz INSTRUKCJA sporządzenia sprawozdania z wykonania wydatków (cz. II sprawozdania)**

1. **OPIS RACHUNKU**

*Pieczątka podmiotu*

1. Krótki opis merytoryczny rachunku: np. drugostronnie wymieniona faktura dotyczy wynajmu sali, pozycja kosztorysu I. 1. kosztorysu (wpisać rodzaj kosztu zgodny z kosztorysem stanowiącym załącznik nr 3
do umowy.)
2. Zrealizowano ze środków:

 - budżetu Samorządu Województwa Wielkopolskiego w kwocie ………… zł, zgodnie z umową
np. nr 1/DK/2016 z dnia 01.01.2016 r. z zadania ………… nazwa zadania …………,

 - własnych Fundacji/Stowarzyszenia w wysokości ………… zł,

 - dotacji np. Ministerstwa, Urzędu Miasta/Gminy w (nazwa) w wysokości ………… zł

 (data, pieczątka imienna wraz z podpisem lub w przypadku braku pieczątki imiennej czytelny podpis osoby upoważnionej, odpowiedzialnej za realizację zadania)

1. Sprawdzono pod względem merytorycznym

(data, pieczątka imienna wraz z podpisem lub w przypadku braku pieczątki imiennej czytelny podpis osoby upoważnionej, odpowiedzialnej za realizację zadania)

1. Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

(data, pieczątka imienna wraz z podpisem lub w przypadku braku pieczątki imiennej czytelny podpis osoby upoważnionej, odpowiedzialnej za realizację zadania)

1. Zatwierdzono do wypłaty w kwocie brutto: ……………… zł (słownie: ………....)

(data, pieczątka imienna wraz z podpisem lub w przypadku braku pieczątki imiennej czytelny podpis osoby upoważnionej, odpowiedzialnej za realizację zadania)

1. Zastosowano art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004 r. (Dz.U. z 2015,
poz. 2164)

(data, pieczątka imienna wraz z podpisem lub w przypadku braku pieczątki imiennej czytelny podpis osoby upoważnionej, odpowiedzialnej za realizację zadania)

*Jednocześnie przypominamy, że zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości należy:*

1. stwierdzić zakwalifikowanie dowodu księgowego do ujęcia w księgach rachunkowych poprzez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja)

(data, pieczątka imienna, podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania)

*PRZYKŁAD DEKRETACJI:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Konto Wn | Kwota Wn | Konto Ma | Kwota Ma |
| 500-5 | 250,00 | 230-3 | 250,00 |
| 230-3 | 250,00 | 220-1 | 250,00 |
| Razem |  | Razem |  |
| Data | Podpis |

**Z tak opisanego i zadekretowanego ORYGINAŁU** dowodu księgowego,
potwierdzającego wydatkowanie **środków z dotacji**
 proszę zrobić **KSEROKOPIĘ**
**i poświadczyć ją OBUSTRONNIE** zapisem:
„**za zgodność z oryginałem**” przystawiając datę oraz podpis osoby sporządzającej kserokopię.

------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Przytaczamy* ***najważniejsze zapisy*** *art. 21 ustawy o rachunkowości (Dz.U. z 2013 poz.330 ze zm.),* ***które powinien zawierać dowód księgowy.***

***Art. 21.*** *Dowód księgowy powinien* ***zawierać co najmniej:***

*1) określenie* ***rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego****;
2)* ***określenie stron*** *(nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej;
3) opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych;
4)* ***datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu;*** *5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów;**6) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.****3****. Dowód księgowy* ***opiewający na waluty obce*** *powinien zawierać* ***przeliczenie ich wartości na walutę polską według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej****.* ***Wynik*** *przeliczenia* ***zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie,*** *chyba że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczenie walut obcych na walutę polską, a wykonanie tego przeliczenia potwierdza odpowiedni wydruk.*