

**Instrukcja wypełnienia Wykazu wydatków w stosunku,
do których podatek od towarów i usług (VAT) uznany jest za wydatek
kwalifikowalny
w ramach FUNDUSZU PROMOCJI PRODUKTU
REGIONALNEGO/TRADYCYJNEGO/EKOLOGICZNEGO –
PRZEDSIĘBIORCY**

**Szwajcarsko – Polski Program Współpracy
Projekt pn. “Alpejsko – Karpacki Most Współpracy”
Działanie 5 Fundusze Grantowe**

Informacje ogólne

Wszystkie kwoty w zestawieniu powinny być podawane do dwóch miejsc po przecinku.

UWAGA!

Żadne pole w zestawieniu nie może pozostać puste.

W polach, które beneficjenta nie dotyczą należy wpisać *n/d* lub *0,00*.

CZĘŚĆ I – INFORMACJE WSTĘPNE

**CZĘŚĆ II – INFORMACJA FINANSOWA - WYKAZ WYDATKÓW W
STOSUNKU, DO KTÓRYCH PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)
UZNANY JEST ZA WYDATEK KWALIFIKOWALNY**

CZĘŚĆ III – OŚWIADCZENIE I PODPIS

CZĘŚĆ I – INFORMACJE WSTĘPNE

[1.1] Pełna nazwa i adres Beneficjenta

Należy wpisać pełną nazwę i adres beneficjenta zgodnie z wnioskiem.

[1.2] Tytuł projektu

Należy wpisać tytuł projektu zgodnie z wnioskiem.

[1.3] Numer Umowy o dofinansowanie projektu

Należy wpisać numer Umowy o dofinansowanie projektu zawartej ze Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia” z podaniem daty jej zawarcia, kwoty dofinansowania oraz ewentualnymi numerami aneksów. W przypadku braku aneksów należy wpisać n/d.

[1.4] Data rozpoczęcia realizacji projektu

Należy wpisać datę rozpoczęcia realizacji projektu podaną we wniosku.

[1.5] Data zakończenia realizacji projektu

Należy wpisać datę zakończenia realizacji projektu podaną we wniosku.

CZĘŚĆ II – INFORMACJA FINANSOWA - WYKAZ WYDATKÓW W STOSUNKU, DO KTÓRYCH PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT) UZNANY JEST ZA WYDATEK KWALIFIKOWALNY

[2.1] L.p.

Należy wpisać liczbę porządkową.

[2.2] Kategoria wydatków

Należy wpisać rodzaj wydatku zgodnie z wnioskiem.

[2.3] Numer księgowy dokumentu

Należy wpisać numer w ewidencji księgowej danej faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.4] Numer własny dokumentu

Należy wpisać numer faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.5] Data wystawienia

Należy wpisać datę wystawienia faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.6] Data zapłaty

Należy wpisać datę zapłaty wynikającą z potwierdzenia zapłaty (z wyciągu bankowego, z polecenia przelewu itp.).

[2.7] Opis wydatku

Należy wpisać czego dotyczył wydatek zgodnie z opisem zamieszczonym we Wniosku o dofinansowanie projektu.

[2.8] Nazwa wystawcy

Należy wpisać nazwę wystawcy danej faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.9] Kwota netto w PLN

Należy wpisać wartość netto z faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.10] Stawka % podatku VAT

Należy wpisać stawkę podatku VAT z faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.11] Kwota podatku VAT w PLN

Należy wpisać wartość podatku VAT z faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.12] Kwota brutto w PLN

Należy wpisać wartość brutto z faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.13] Kwalifikowana kwota podatku VAT w PLN

Należy wpisać wartość kwalifikowalnego podatku VAT z faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.14] Niekwalifikowana kwota podatku VAT w PLN

Należy wpisać wartość niekwalifikowanego podatku VAT z faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.15] Razem wydatki kwalifikowane

Należy wpisać sumę wydatków kwalifikowalnych z danej faktury lub innego dowodu księgowego. W przypadku, gdy np. faktura opiewa w całości na wydatki związane z realizacją projektu, które są kwalifikowalne, to kwota wydatków kwalifikowalnych jest równa kwocie dokumentu netto. Podatek VAT nie stanowi wydatku kwalifikowalnego, jeśli

może być odzyskiwany. W przypadku, gdy Beneficjentowi **nie przysługuje prawo do odliczenia VAT**, może on stanowić wydatek kwalifikowalny, wówczas kwota wydatków kwalifikowalnych przedstawionych do refundacji może być równa kwocie dokumentu brutto.

W przypadku, gdy faktura lub inny dowód księgowy dotyczy zarówno wydatków związanych z realizacją projektu, które są kwalifikowalne, jak i innych wydatków, które projektu nie dotyczą, należy wpisać tylko tę kwotę, która stanowi koszt kwalifikowalny.

[2.16] Uwagi

Należy podać wszelkie informacje uzupełniające i dodatkowe wyjaśnienia.

CZĘŚĆ III – OŚWIADCZENIE I PODPIS

Wykaz wydatków w stosunku, do których podatek od towarów i usług (VAT) uznany jest za wydatek kwalifikowalny należy podpisać zgodnie z zasadami reprezentacji Beneficjenta lub przez osobę upoważnioną do podpisywania dokumentów zgodnie z zasadami reprezentacji Beneficjenta.