

2. DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIĘGOWA (DOKUMENTACJA ZDARZEŃ W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU W EWIDENCJI KSIĘGOWEJ)

Rozliczenie dotacji następuje na podstawie **dowodów księgowych**, spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej.

Wyróżnia się następujące **dowody źródłowe**: zewnętrzne obce, zewnętrzne własne, wewnętrzne (art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości). Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe: zbiorcze, korygujące, rozliczeniowe.

Należy zaznaczyć, że kierownik jednostki może zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą **księgowych dowodów zastępczych**, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji jedynie w przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych (art. 20 ust. 4 ustawy o rachunkowości). Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach rachunkowych, wprowadzane automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności, komputerowych nośników danych lub tworzone według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach, po spełnieniu warunków określonych szczegółowo w tym przepisie (art. 20 ust. 5 ustawy o rachunkowości).

Jednocześnie, należy zaznaczyć, że dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.

Artykuł 21 ustawy o rachunkowości określa, jakie dane powinien zawierać dokument, aby mógł być uznany za dowód księgowy.

Faktury/rachunki związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego zaangażowanego w projekty realizowane w ramach Funduszu Inicjatyw Obywatelskich, winny być opisane **w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego**, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości, i na odwrocie winny zawierać:

1. Sporządzony w sposób trwały opis:

- „Operacja dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania),
- zgodnie z zawartą umową nr z dnia
- w przypadku aneksu do umowy należy dopisać: oraz zgodnie z Aneksem nr z dnia.....)

2. Opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce)

- przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności.
- w jakiej części (kwotowo) została należność z faktury/rachunku opłacona ze środków pochodzących z dotacji Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich a z jakiej ze środków własnych
- „Stwierdzam zgodność merytoryczną” data i czytelny podpis osoby/osób uprawnionych, np. koordynator zadania, kierownik jednostki.

3. „Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” data i czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych.