# Załącznik nr 9a

## Wzór opisu faktury /rachunku/listy płac itp.

## dla X osi priorytetowej Pomoc techniczna

Opis do faktury/rachunku….. nr …… z dnia …..

**Faktura/rachunek/lista płac itp. dotyczy**: …………………………………………………………

**Program/oś/działanie:** *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020, oś priorytetowa X Pomoc techniczna, dz. 10.1 Pomoc techniczna*

**Kategoria interwencji:** …………………………………………..…………………………...………

**Nazwa projektu:** ………………………………………………………………………………….…...

**Nr projektu:** RPPK………………………………………………………………………………..……

**Numer decyzji o dofinansowaniu projektu (aneks)** ………………….…………………………

**Nr projektu do wewnętrznych rozliczeń** (np. P-01): …………………..….……………….….…

**Tryb zamówienia publicznego:** …………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………

**Kwota faktury/rachunku:** …….. zł (słownie*: ………*)

w tym wydatki kwalifikowane: …….. zł (słownie*: …….*)

w tym wydatki niekwalifikowane: …….. zł (słownie: ……)

Wydatki kwalifikowane – wkład EFS (85%): …..… zł (słownie:…………)

Klasyfikacja budżetowa (dział-rozdział-paragraf): ……………………………………………….

Wydatki kwalifikowane – wkład beneficjenta (15%): ..…… zł (słownie:…………)

Klasyfikacja budżetowa (dział-rozdział-paragraf): …………..…………………………………….

**Numer konta programowego projektu**: …………………………………………………………..Sporządził: *…………………………………………………*

Uwaga: Informacje związane z realizacją projektu RPO WP 2014 - 2020 znajdują się na odwrocie bądź załączniku (opisie) faktury/rachunku itp.

Pierwsza str. faktury powinna być opatrzona informacją: Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020. Zapis ten może mieć formę pieczęci. Możliwe jest stosowanie skróconej nazwy funduszu: EFRR oraz programu: RPO WP 2014 – 2020.

Druga str. faktury zawiera sprawdzenie rachunku pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, zgodnie z wewnętrznymi procedurami obiegu dokumentów księgowych oraz informacje wg powyższego wzoru.

W przypadku załączenia powyższych informacji na odrębnej kartce, na odwrocie faktury należy wskazać, że szczegółowy opis znajduje się na załączniku.

