

Karta opisu dokumentu księgowego KGW

Załącznik porządkujący kontrolę dokumentu źródłowego. Stosujcie go zgodnie z Waszym systemem księgowym i wymaganiami instytucji finansującej. Nie zastępuje faktury ani nie przesądza sposobu ujęcia podatkowego.

Nazwa KGW: [uzupełnij]

Rodzaj, numer i data dowodu źródłowego: [uzupełnij]

Wystawca i dane identyfikujące nabywcę: [uzupełnij]

Identyfikator KSeF jeżeli właściwy dla tego dokumentu: [uzupełnij]

Kwota ogółem i waluta: [uzupełnij]

Cel i odbiór

Co rzeczywiście kupiono i kiedy odebrano towar lub usługę: [uzupełnij]

Związek ze statutem i konkretnym działaniem: [uzupełnij]

Program, numer umowy i pozycja budżetu jeżeli dotyczy: [uzupełnij]

Osoba potwierdzająca wykonanie lub odbiór oraz data: [uzupełnij]

Finansowanie i płatność

Sposób i data zapłaty oraz identyfikator potwierdzenia: [uzupełnij]

Powiązanie z ewidencją według przyjętych zasad: [uzupełnij]

Korekty, zwroty i inne ograniczenia finansowania: [uzupełnij]

Źródło środków	Kwota przypisana	Podstawa i uwagi
Razem do uzgodnienia z dowodem		

Kontrola dokumentu

Sprawdzenie merytoryczne i podpis z datą: [uzupełnij]

Sprawdzenie formalne oraz rachunkowe i podpis z datą: [uzupełnij]

Zatwierdzenie przez właściwą osobę i data: [uzupełnij]

Miejsce przechowywania dowodu oraz załączników: [uzupełnij]

Instrukcja wypełnienia

Tę część zachowaj jako pomoc. Przed podpisaniem formularza uzupełnij pola w nawiasach, usuń niewłaściwe warianty i sprawdź dokument na podstawie rzeczywistych danych.

- Numer dowodu musi pozwalać odnaleźć konkretną fakturę lub inny dokument. Kartę dołączcie w sposób zachowujący powiązanie z oryginałem i korektami.
- Przy kilku źródłach przypiszcie rzeczywiste kwoty, bez podwójnego finansowania tej samej części wydatku. Wkład własny i VAT rozpatrzcie według warunków programu.
- Opisujcie faktyczny zakup i cel. Nie dopasowujcie opisu do dotacji, jeżeli rzeczywiste świadczenie było inne.
- Przy fakturze ustrukturyzowanej karta jest osobnym opisem wewnętrznym; nie edytujcie treści dokumentu XML w KSeF. Zachowajcie prawidłowe powiązanie.
- Podział kontroli i podpisów dostosujcie do upoważnień w kole. Nie podawajcie z góry uniwersalnego konta księgowego, kolumny UEPIK ani podstawy zwolnienia CIT.
- Jeżeli grantodawca wymaga konkretnej formuły opisu lub własnego wzoru, zastosujcie jego aktualne wymagania. Ta karta ich nie zastępuje.

Przykład objaśniający

Przykład fikcyjny: faktura 12/2026 na 300 zł; 200 zł przypisano do wskazanego zadania z dotacji, 100 zł do środków własnych. Suma 300 zł wymaga uzgodnienia z dokumentem i potwierdzeniem zapłaty, a podział z warunkami finansowania.

Podstawy do sprawdzenia

- Rozporządzenie w sprawie prowadzenia UEPIK przez KGW, Dz.U. 2025 poz. 1879
- Ustawa o rachunkowości w zakresie właściwym dla danego systemu
- Aktualna umowa i instrukcja rozliczenia konkretnego programu

Autorski wzór pomocniczy SzkoleniaKGW.pl. Wersja 16 października 2026. Nie jest urzędowym formularzem ani indywidualną opinią prawną. Odpowiedzialna osoba w kole dopasowuje go do statutu, rzeczywistego zdarzenia i warunków finansowania.

Podgląd i powiązane porady: szkoleniakgw.pl/opis-dokumentu-ksiegowego-kgw