

Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego
Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa
Lubelskiego na lata 2014-2020

Zasady prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowywanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

Wersja 1.0

Lublin, 2019 r.



Spis treści

Wykaz skrótów	3
Słownik pojęć.....	3
Wprowadzenie.....	4
Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.....	5-10
I. Beneficjenci prowadzący pełną księgowość zgodnie z ustawą o rachunkowości (którzy prowadzą księgi rachunkowe i sporządzają sprawozdania finansowe)	6-8
II. Beneficjenci prowadzący uproszczoną księgowość	8-10
i. Podatkowa księga przychodów i rozchodów (PKPiR).....	8-9
ii. Ryczałt ewidencjonowany bądź karta podatkowa	9
iii. Beneficjenci niezobowiązani na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej ponoszonych wydatków (np. parafie, związki wyznaniowe, stowarzyszenia)	9-10
Załączniki.....	11-13

Wykaz skrótów



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



RPO WL – Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;

PKPiR – podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów;

UE - Unia Europejska

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

IZ RPO WL – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego

Słownik pojęć

- 1) **Beneficjent** - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego; na potrzeby niniejszych Zasad, ilekroć jest mowa o Beneficjencie, należy przez to rozumieć również partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu,
- 2) **decyzja o dofinansowaniu projektu** - decyzja podjęta przez IZ RPO WL, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy Województwo Lubelskie jest Beneficjentem,
- 3) **dofinansowanie** – wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie Umowy, w formie współfinansowania UE,
- 4) **projekt** - przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej,
- 5) **rozporządzenie ogólne** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- 6) **ustawa o finansach publicznych** – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869),
- 7) **ustawa wdrożeniowa** - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.),
- 8) **umowa o dofinansowanie** - umowa zawarta między IZ RPO WL a Beneficjentem, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; na potrzeby niniejszych Zasad, ilekroć jest mowa o umowie o dofinansowanie, rozumie się przez to również porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy o finansach publicznych,
- 9) **SL2014** - oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 69 ustawy wdrożeniowej.



Rzeczpospolita
Polska



- 10) **Zasady** – Zasady prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

Wprowadzenie

Zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b) rozporządzenia ogólnego Instytucja Zarządzająca (IZ), zapewnia, aby beneficjenci uczestniczący we wdrażaniu operacji, których koszty zwracane są na podstawie faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych lub ponoszone z zaliczki, prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją.

Na podstawie § 14 ust. 1 umowy o dofinansowanie, Beneficjent zobowiązał się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych i bankowych.

Analogiczny obowiązek został nałożony na Beneficjenta realizującego projekt na podstawie decyzji o dofinansowaniu projektu w § 10 ust. 1 zobowiązania do prawidłowej realizacji projektu.

Niniejsze *Zasady* stanowią uszczegółowienie sposobu realizacji przez Beneficjentów realizujących projekty dofinansowane z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, wskazanych wyżej obowiązków.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej

1. Beneficjenci realizujący projekty w ramach RPO WL, którzy rozliczają wydatki na podstawie faktycznie poniesionych kosztów (w tym ponoszonych z zaliczki) zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie lub zgodnie z treścią zobowiązania, stanowiącego załącznik do uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, bez względu na formę prowadzonej księgowości (pełnej lub uproszczonej) zobowiązani są do wyodrębnienia ewidencji księgowej, dotyczącej realizacji projektu, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu. Obowiązek ten powstaje najpóźniej z dniem podpisania umowy o dofinansowanie/z dniem podjęcia przez IZ RPO WL decyzji o dofinansowaniu projektu.
2. W przypadku gdy wydatki w ramach projektu zostały poniesione jeszcze przed datą podpisania umowy o dofinansowanie/podjęcia przez IZ RPO WL decyzji o dofinansowaniu projektu - dopuszcza się prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej na zasadach określonych w niniejszym dokumencie oraz w formie *Zestawienia dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność*, którego wzór został określony w *Załączniku nr 1* do niniejszych *Zasad* oraz *Załącznika nr 2 Lista środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nabytych/wytworzonych w ramach realizacji projektu* (o ile dotyczy) do niniejszych *Zasad* w odniesieniu do Beneficjentów zakwalifikowanych w treści niniejszych *Zasad* do grupy II.
3. Dla dokumentów finansowych związanych z kosztami pośrednimi, do których stosuje się uproszczoną metodą rozliczania wydatków, nie ma obowiązku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, o której mowa w niniejszych *Zasadach*.
4. W przypadku projektów partnerskich, Lider projektu zobowiązuje partnera/ów do stosowania i przestrzegania zasad określonych w niniejszych *Zasadach*.
5. W przypadku nienależytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z § 14 ust. 1 Umowy lub § 10 ust. 1 zobowiązania, stanowiącego załącznik do uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, tj. niezastosowania się do wymogu prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu w sposób przejrzysty,

tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami określonymi przez IZ RPO WL, ma ona prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych projektu. Stwierdzenie przez IZ RPO WL braku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej i nałożenie korekty finansowej lub/i pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowanych projektu, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku prowadzenia wyodrębnionej pełnej ewidencji księgowej lub w formie zestawienia według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 1* lub/i *Załącznik nr 2* do niniejszych *Zasad*.

6. Ewidencja księgowa winna być prowadzona zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oraz Umową o dofinansowanie w sposób przejrzysty i pozwalający na uzyskanie informacji wymaganych w zakresie rozliczania (kontroli) projektu. Brak spełnienia tego wymogu może skutkować uznaniem niewyodrębnionej operacji gospodarczej za wydatek niekwalifikowalny.
7. Dokumentacja dotycząca ewidencji księgowej (pełnej i uproszczonej) zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, odnosząca się do złożonego wniosku o płatność powinna być archiwizowana w siedzibie Beneficjenta lub miejscu określonym przez Beneficjenta.

Ze względu na rodzaj prowadzonej ewidencji i możliwość jej wykorzystania dla zapewnienia odrębnego ujęcia transakcji związanych z projektem, Beneficjentów w ramach RPO WL można podzielić na dwie grupy:

I. Beneficjenci prowadzący pełną księgowość zgodnie z ustawą o rachunkowości (którzy prowadzą księgi rachunkowe i sporządzają sprawozdania finansowe)

1. Beneficjenci zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla realizowanego projektu w ramach prowadzonych przez jednostkę ksiąg rachunkowych (nie zaś do wprowadzenia odrębnych ksiąg rachunkowych), poprzez wprowadzenie odpowiednich zmian w polityce rachunkowości oraz zakładowym planie kont, polegających na:
 - wprowadzeniu dodatkowych rejestrów dokumentów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- z danym projektem, w układzie umożliwiającym uzyskanie informacji wymaganych w zakresie sprawozdawczości finansowej projektu (kontroli); lub
- wprowadzeniu wyodrębnionego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem. Wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawienia lub rejestru dowodów księgowych w określonym przedziale czasowym, ujmujących wszystkie operacje związane z projektem oraz obejmujących przynajmniej następujący zakres danych: nr dokumentu źródłowego, nr ewidencyjny lub księgowy dokumentu, datę wystawienia dokumentu, kwotę brutto i netto dokumentu, kwotę kwalifikowalną dotyczącą projektu.
2. Na kierowniku jednostki (Beneficjent), jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji rozliczania środków otrzymanych w ramach RPO WL zgodnie z zasadą przejrzystości i ujęcia ich w polityce rachunkowości oraz dokonania zmian w zakładowym planie kont tak, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.
 3. Wyodrębnienie kont (w zależności od rodzaju projektu) winno dotyczyć każdego etapu ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją projektu.
 4. W ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (prowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego) oraz na innych dokumentach dotyczących przyjęcia do użytkowania składników majątku nabytych/wytworzonych w ramach projektu, takich jak, w szczególności, dokument OT (przyjęcie środka trwałego), karta środka trwałego itp. należy umieścić, przy pozycjach związanych z projektem, kod księgowy (wyróżnik, znacznik lub opis pozwalający na ich sprawną identyfikację) informujący o współfinansowaniu ze środków UE (np. "dotacja UE"); w przypadku beneficjentów niezobowiązanych do płacenia podatku dochodowego oznaczenie może być umieszczone w ewidencji środków trwałych lub zamiennie w dokumencie OT lub karcie środka trwałego.
 5. Beneficjenci zobowiązani są do załączenia do pierwszego wniosku o płatność w systemie SL2014 (w szczególnych przypadkach¹ Beneficjent może załączyć do kolejnych wniosków o płatność Polityki rachunkowości wraz ze wskazaniem stron na których zostały naniesione informacje

¹ Jeżeli niniejsze *Zasady* zaczęły obowiązywać po złożeniu przez Beneficjenta pierwszego wniosku o płatność

o wyodrębnionej ewidencji księgowej na potrzeby rozliczanego projektu, ząkładowego planu kont z wyodrębnionymi kontami na potrzeby rozliczanego projektu, oświadczenia podpisanego przez Beneficjenta, iż dla danego projektu została wyodrębniona ewidencja księgowa (zgodnie z Załącznikiem nr 3). Przy końcowym wniosku o płatność Beneficjent winien załączyć zestawienie obrotów i sald operacji wyodrębnionych na potrzeby realizowanego projektu (wydruki z kont).

6. W momencie wykazania we wniosku o płatność w systemie SL2014 zakupu środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych w ramach realizacji projektu, Beneficjent powinien załączyć do przedmiotowego wniosku Wykaz środków trwałych wraz z dokumentami OT oraz protokołu z przyjęcia środków trwałych na stan (ewidencja środków trwałych). Powyższe dokumenty powinny być przedstawione najpóźniej w końcowym wniosku o płatność rozliczającym projekt.

II. Beneficjenci prowadzący uproszczoną księgowość

i. Podatkowa księga przychodów i rozchodów (PKPiR)

1. Beneficjenci zobowiązani są do właściwego oznaczania w podatkowej księdze przychodów i rozchodów pozycji, w których ujęto dokumenty związane z realizacją projektu, w sposób wykazujący jednoznaczny związek danej operacji gospodarczej z projektem finansowanym w ramach RPO WL – poprzez oznaczenie w kolumnie dotyczącej Uwag bądź Opisu zdarzenia gospodarczego numerem umowy (o ile została już podpisana) bądź wprowadzenie kodu księgowego (wyróżnika, znacznika lub opisu wskazującego na związek danego zdarzenia z realizowanym projektem).
2. W przypadku dokonywania odpisów amortyzacyjnych od składników majątku nabytych w ramach projektu należy w odpowiednich wierszach wskazać w jakiej wartości odpis amortyzacyjny związany jest z amortyzacją składników majątku nabytych z wykorzystaniem środków z dotacji (oprócz wpisania kodu księgowego - wyróżnika, znacznika, numeru umowy itp. należy wskazać kwotę ujętą w kosztach stanowiących koszty uzyskania przychodu).
3. W ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzonej zgodnie z art. 22 ust. 2-6 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób

fizycznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1690 z późn. zm.) konieczne jest oznakowanie składników majątku nabytych w ramach projektu poprzez wprowadzenie kodu księgowego - wyróżnika, znacznika lub opisu pozwalającego na sprawną identyfikację pozycji związanych z danym projektem.

4. Beneficjenci zobowiązani są do załączenia w systemie SL2014, na wezwanie IZ RPO WL, zaś w razie braku wezwania najpóźniej w końcowym wniosku o płatność wydruku z księgi rachunkowej (prowadzonej zgodnie z punktem 1, 2 i 3 powyżej), wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu (zgodnie z *Załącznikiem nr 1*), listy składników majątku nabytych/wytworzonych w ramach projektu (zgodnie z *Załącznikiem nr 2*) oraz oświadczenia podpisanego przez Beneficjenta, iż dla danego projektu została wyodrębniona ewidencja księgowa (zgodnie z *Załącznikiem nr 3*)

Uwaga: w przypadku Beneficjentów stosujących podatkową księgę przychodów i rozchodów niedozwolone jest prowadzenie odrębnej księgi dla realizowanego projektu. Stosowanie przez beneficjentów więcej niż jednej księgi stanowi naruszenie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (Dz. U. 2003, nr 152, poz. 1475 z późn. zm.).

ii. Ryczałt ewidencjonowany bądź karta podatkowa

1. Beneficjenci zobowiązani są do prowadzenia wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszych *Zasad*.
2. Beneficjenci zobowiązani są do sporządzenia listy składników majątku nabytych/wytworzonych w ramach projektu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszych *Zasad*.

iii. Beneficjenci niezobowiązani na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej ponoszonych wydatków (np. parafie, związki wyznaniowe, stowarzyszenia)



Rzeczpospolita
Polska



lubelskie
Smakuj życie!

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



1. Beneficjenci zobowiązani są do prowadzenia wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszych *Zasad*.
2. Beneficjenci zobowiązani są do sporządzenia listy składników majątku nabytych/wytworzonych w ramach projektu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszych *Zasad*.

Beneficjenci zakwalifikowani do grupy II, nieprowadzący pełnej księgowości, winni sporządzać comiesięczne Zestawienia (arkusz kalkulacyjny) obejmujące wydatki od początku realizacji projektu do końca danego miesiąca kalendarzowego i sporządzane jest poprzez narastające ujęcie wydatków dotyczących poszczególnych zadań oraz kosztów pośrednich (w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków). Zestawienie należy sporządzać w oparciu o wzór stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych *Zasad*. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego zestawienie powinno zostać wydrukowane i podpisane przez osobę je sporządzającą i zatwierdzającą oraz dołączone do dokumentacji projektu potwierdzającej poniesione wydatki. Beneficjent składając wniosek o płatność w systemie SL2014 powinien załączać wersję podpisaną jak również arkusz kalkulacyjny. Składając pierwszy wniosek² o płatność Beneficjent powinien załączyć podpisane oświadczenie o prowadzonej wyodrębnionej ewidencji księgowej (zgodnie z Załącznikiem nr 3).

² Jeżeli niniejsze *Zasady* zaczęły obowiązywać po złożeniu przez Beneficjenta pierwszego wniosku o płatność Beneficjent może złożyć *Oświadczenie* w kolejnym wniosku, nie później niż w końcowym wniosku o płatność

Załącznik nr 1

Nazwa i adres Beneficjenta

Nazwa projektu

Numer umowy o dofinansowanie

Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu (faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
L.p.	Rodzaj dowodu księgowego	Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny	Numer umowy z wykonawcą/ Zlecenia/ Zamówienia	Nazwa wystawcy dokumentu	NIP wystawcy dokumentu/P ESEL	Data wystawienia dokumentu	Sposób zapłaty (G-gotówka, P-przelew)	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków kwalifikowalnych	Kwota wydatków niekwalifikowalnych	Kwota wydatków poza projektem	W tym VAT*	Uwagi
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
+																	
Suma strony																	
Przeniesienie z poprzedniej strony																	
Razem=(Suma stron)+(Przeniesienie z poprzedniej strony)																	

*liczony od wyd. kwalifikowalnego, jeśli VAT jest niekwalifikowalny należy wpisać 0,00

Opracował:

Zatwierdził:.....

Rzeczpospolita
PolskaUnia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 2

Nazwa i adres Beneficjenta

Nazwa projektu

Numer umowy o dofinansowanie

Lista środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nabytych/wytworzonych w ramach realizacji projektu

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
L.p.	Nazwa środka trwałego	Data zakupu	Nazwa i numer dokumentu zakupu	Data przyjęcia do użytkowania	Numer inwentarzowy	Symbol KŚT	Wartość początkowa	Wartość kwalifikowalna	Stawka amortyzacji	Data zbycia/likwidacji
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
Suma										

Opracował:

Zatwierdził:.....

Załącznik nr 3

Nazwa i adres Beneficjenta

Nazwa projektu

Numer umowy o dofinansowanie

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że dla projektu(nr umowy o dofinansowanie, tytuł projektu) prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa dotycząca realizacji Projektu. Ewidencja księgowa prowadzona jest w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych i bankowych związanych z realizacją projektu.

Data Podpis Beneficjenta



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

