

Załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie

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.



Rzeczpospolita
Polska



lubelskie
Smakuj życie!

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



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

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



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



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

Wprowadzenie



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



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.

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



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 pomniejszenia 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 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 o wyodrębnionej ewidencji księgowej na potrzeby rozliczanego projektu, zakładowego 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

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

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)

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:.....

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