

Załącznik do Uchwały Nr 92/2094/15  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 15 września 2015r.

**Wytoczne w zakresie zasad prowadzenia przez beneficjentów  
wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów realizowanych  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Podkarpackiego na lata 2014-2020**

*Projekt*

Rzeszów, wrzesień 2015r.

## Spis treści

Rozdział 1 - Podstawa prawna.....	3
Rozdział 2 – Ogólne zasady.....	3
Rozdział 3 - Zasady prowadzenia przez beneficjentów ewidencji księgowej projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.....	6
Podrozdział 3.1 - Beneficjenci prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe zgodnie z ustawą o rachunkowości (pełna księgowość)..	6
Podrozdział 3.2 - Beneficjenci prowadzący podatkową księgę przychodów i rozchodów. ....	8
Podrozdział 3.3 - Beneficjenci niezobowiązani na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej. ....	8
Załącznik nr 1 - Zestawienie wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach realizowanego projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.....	10

## **Rozdział 1 - Podstawa prawna**

1. Wytyczne w zakresie zasad prowadzenia przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, zwane dalej *Wytycznymi*, zostały opracowane na podstawie:
  - a) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014, poz. 1146),
  - b) art. 125 ust. 4 lit. b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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.
2. Zasady określone w Wytycznych wynikają w szczególności z:
  - a) ustawy o rachunkowości z 29 września 1994 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.).
  - b) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (Dz. U. z 2003 r. Nr 152, poz. 1475 z późn. zm.).

## **Rozdział 2 – Ogólne zasady**

1. Wszyscy beneficjenci, niezależnie od formy prowadzonej księgowości, prowadzą wyodrębnioną ewidencję księgową albo odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z projektami dofinansowanymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, z zastrzeżeniem pkt 14.

2. Wyodrębniona ewidencja obejmuje zarówno koszty kwalifikowane i niekwalifikowane ponoszone w ramach projektu.
3. Zapisy Wytocznych mają zastosowanie również do ewidencjonowania wydatków tylko częściowo odnoszących się do współfinansowanych operacji oraz określonych rodzajów wydatków, które mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie do pewnych limitów lub w proporcji do poniesionych kosztów.
4. Beneficjent realizujący projekt, zgodnie m.in. z warunkami określonymi w treści umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowaniu projektu, prowadzi, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji projektu, umożliwiającą identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu, w sposób przejrzysty oraz z podziałem analitycznym w zakresie rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji przeprowadzonych na rachunkach bankowych, operacji gotówkowych, aktywów (w tym środków trwałych) i innych operacji związanych z realizacją projektu (wygenerowanym przez dany projekt dochodzie oraz o kwalifikowalności podatku VAT).
5. Beneficjent otwiera odrębny rachunek bankowy, na który będzie otrzymywał należne dofinansowanie i ewentualne zaliczki oraz z którego będzie dokonywał jedynie płatności związanych z realizowanym projektem. Wszelkie płatności dotyczące realizowanego projektu, w tym z wykorzystaniem środków otrzymanych w postaci zaliczki, winny być wydatkowane z wyodrębnionego rachunku bankowego utworzonego tylko do ponoszenia wydatków dotyczących realizowanego projektu. Podstawą sprawdzenia m.in. czy wszystkie operacje zaewidencjonowane na rachunku bankowym dotyczą wyłącznie projektu jest wyciąg bankowy za dany okres. W przypadku dokonywania płatności dotyczących projektu z więcej niż jednego rachunku bankowego beneficjent zgłasza je do instytucji, z którą zawarł umowę lub która podjęła decyzję o dofinansowaniu projektu celem wprowadzenia do zapisów umowy/decyzji, z zastrzeżeniem pkt. 6.
6. W przypadku realizacji projektu w całości w oparciu o kwoty ryczałtowe Beneficjent nie otwiera odrębnego rachunku bankowego.
7. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej i odrębnego rachunku bankowego dla projektu powstaje najpóźniej z dniem podpisania

umowy/porozumienia o dofinansowanie lub podjęcia uchwały w sprawie decyzji o realizacji projektu.

8. W przypadku beneficjentów ponoszących wydatki zaliczane do kosztów kwalifikowanych jeszcze przed datą podpisania umowy/porozumienia o dofinansowanie lub podjęcia uchwały w sprawie decyzji o realizacji projektu – dokumenty księgowe dotyczące operacji dokonanych przed ww. datą ujmowane są w formie zestawienia, którego wzór został określony w załączniku nr 1 do Wytycznych.
9. W przypadku projektów realizowanych w ramach X osi priorytetowej Pomoc techniczna tryb i terminy zakładania rachunków bankowych dla projektów reguluje dokument pn. *Instrukcja realizacji projektów w osi priorytetowej X Pomoc Techniczna RPO WP na lata 2014-2020*.
10. Wszyscy beneficjenci bez względu na formę opodatkowania wyodrębiają w prowadzonej do bieżącej działalności gospodarczej ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wszystkie środki trwałe i wartości niematerialne i prawne powstałe w ramach realizowanego projektu, przy pomocy ustalonego i zapisanego przez beneficjenta sposobu wyodrębnienia.
11. Jeżeli dofinansowaniem objęte jest wynagrodzenie pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu, beneficjent w prowadzonych dla nich zakresach czynności, wyszczególnia przydzielone zadania związane z realizowanym projektem, a w przypadku gdy pracownicy zatrudnieni są na część etatu również karty czasu pracy i listy płac (nie dotyczy osób zaangażowanych do projektu w ramach kosztów pośrednich).
12. Na beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone w Wytycznych zostały zachowane, w tym gromadzenia i przedstawiania IZ RPO WP/ IP WUP lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, dowodów, które potwierdzą spełnienie określonych wymogów.
13. Podstawowe kwestie w zakresie wyodrębnionej ewidencji księgowej powinny regulować, dokumenty wewnętrzne beneficjenta, w tym np.:
  - a) polityka rachunkowości jednostki organizacyjnej z uwzględnieniem odrębnych zasad dla operacji gospodarczych dotyczących projektów współfinansowanych z funduszy unijnych, tzn. zapisy dostosowujące wyodrębnienie zasad ewidencji operacji gospodarczych dotyczących

projektów współfinansowanych z funduszy unijnych w prowadzonych przez Beneficjenta księgach rachunkowych.

- b) instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów uwzględniająca specyfikę dokumentacji związanej ze współfinansowaniem unijnym,
  - c) inne dokumenty wewnętrzne (regulamin pracy, regulamin wynagradzania, regulamin rozliczania podróży służbowych, zdefiniowanie środka trwałego, jego ewidencji i zasad amortyzacji, wzory dokumentów finansowych).
14. W przypadku, gdy w projekcie w całości stosuje się uproszczone metody rozliczania wydatków tj. stawki jednostkowe i kwoty ryczałtowe beneficjent nie ma obowiązku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej. Jedynie powinien dysponować na potrzeby kontroli wyodrębnioną dokumentacją, potwierdzającą osiągnięcie wskaźników rezultatu i produktu określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

### **Rozdział 3 - Zasady prowadzenia przez beneficjentów ewidencji księgowej projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020**

Ze względu na prowadzoną przez beneficjentów działalność i wynikający stąd rodzaj prowadzonej ewidencji oraz możliwość jej wykorzystania dla zapewnienia wypełnienia dyspozycji przepisu art. 125 ust 4 lit. b) rozporządzenia Rady (WE) Nr 1303/2013, beneficjentów w ramach RPO WP 2014-2020 można podzielić na trzy zasadnicze grupy:

- a) prowadzących pełną księgowość,
- b) prowadzących podatkową księgę przychodów i rozchodów,
- c) pozostałych Beneficjentów.

#### **Podrozdział 3.1 - Beneficjenci prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe zgodnie z ustawą o rachunkowości (pełna księgowość)**

1. Beneficjent wyodrębnia w swoich dotychczas prowadzonych księgach rachunkowych dodatkowe konta księgowe przeznaczone do ewidencjonowania transakcji związanych z otrzymanym dofinansowaniem oraz uwzględnia zmiany w swojej polityce rachunkowości. Może tego dokonać poprzez:

a) wprowadzenie dodatkowych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie (identyfikację) operacji związanych z danym projektem w układzie umożliwiającym spełnienie wymagań w zakresie sprawozdawczości, monitoringu i kontroli; wyodrębnienie obowiązuje dla wszystkich zespołów kont, na których dokonywana jest ewidencja operacji związanych z projektem, tak aby możliwe było:

- wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych,
- wyodrębnienie ewidencji rozrachunków,
- wyodrębnienie ewidencji kosztów,
- wyodrębnienie ewidencji przychodów,
- wyodrębnienie ewidencji środków trwałych oraz ich umorzenia,

lub

b) wprowadzenie odpowiedniego kodu księgowego (operacyjnego) dla wszystkich transakcji związanych z projektem, gdzie wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzenie zestawień w określonym przedziale czasowym, ujmujących wszystkie operacje związane z projektem.

2. Na kierowniku jednostki jako podmiocie odpowiedzialnym za wykonywanie obowiązków beneficjenta w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie szczegółowych zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach RPO WP 2014-2020.

3. Każdy beneficjent realizujący projekty w ramach RPO WP 2014-2020 dostosowuje swój wykaz kont do specyficznych warunków prowadzonej działalności, uwzględniając sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych. Również oznaczanie kont księgowych oraz ich numeracja leży w gestii beneficjenta.

### **Podrozdział 3.2 - Beneficjenci prowadzący podatkową księgę przychodów i rozchodów.**

W przypadku beneficjentów prowadzących podatkową księgę przychodów i rozchodów, wymóg zapewnienia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu może być spełniony poprzez wprowadzenie odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z realizowanym projektem. Wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu identyfikującego operacje gospodarcze z realizowanym projektem.

#### **1. Projekty inwestycyjne:**

a) W podatkowej księdze przychodów i rozchodów można wpisać fakturę VAT lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej dotyczący realizowanego projektu, z zastrzeżeniem jednak, że w kolumnie Koszty i Przychody beneficjent wpisze kwotę 0,00 zł. Kod księgowy wprowadza się wówczas w np. kolumnie Uwagi lub Adnotacje.

b) W przypadku gdy beneficjent w podatkowej księdze przychodów i rozchodów nie wykazuje operacji gospodarczych związanych z realizowanym projektem - kod księgowy powinien zostać wykazany w prowadzonej ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.

c) Wymóg wyodrębnionej ewidencji księgowej będzie uznany za spełniony jeżeli beneficjent dokona co najmniej oznaczenia wskazanego w pkt 1 b.

#### **2. Projekty pozainwestycyjne:**

W podatkowej księdze przychodów i rozchodów należy wpisać fakturę VAT lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej dotyczący realizowanego projektu, kod księgowy wprowadza się wówczas w np. kolumnie Uwagi lub Adnotacje.


### **Podrozdział 3.3 - Beneficjenci niezobowiązani na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej.**

1. Beneficjent, który nie ma obowiązku, na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów, prowadzenia ewidencji księgowej - dla potrzeb projektu realizowanego w ramach RPO WP 2014-2020 – prowadzi wykaz (wyodrębnionej ewidencji)



dokumentów dotyczących wszystkich operacji związanych z realizacją projektu (poprzez regularne jego sporządzanie i wypełnianie celem bieżącego ewidencjonowania, monitorowania i kontroli wykorzystania środków w ramach projektu), według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Wytycznych.

2. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego realizacji projektu (w przypadku wystąpienia wydatków) zestawienie, o którym mowa w ust. 1 powinno zostać niezwłocznie wydrukowane (jeżeli jest prowadzone techniką komputerową) i podpisane oraz opatrzone datą przez osobę je sporządzającą oraz drugą osobę zatwierdzającą (jeżeli dotyczy), a następnie dołączone do dokumentacji dotyczącej realizowanego projektu. Wersja elektroniczna Zestawienia (jeżeli dotyczy) powinna zostać zarchiwizowana i powinna umożliwiać uzyskanie w okresie późniejszym (w tym m.in. na potrzeby kontroli projektu) danych dotyczących poszczególnych minionych miesięcy kalendarzowych realizacji projektu.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Wojciech Buczak



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



Załącznik nr 1

*Nazwa i adres beneficjenta*  
*Nazwa projektu*  
*Nr umowy*

Zestawienie wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach realizowanego projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.  
(faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Lp.	Rodzaj i numer dokumentu księgowego	Numer księgowy lub ewiden.	Data wystawienia dokumentu	Nazwa wystawcy dokumentu	NIP wystawcy dokumentu	Sposób zapłaty (G-gotówka, P-przelew, K-karta*)	Data dokonania zapłaty	Opis operacji gospodarczej	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków kwalifikowalnych	W tym VAT	Kwota wydatków niekwalifikowalnych	Źródła finansowania
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
Suma strony														
Przeniesienie z poprzedniej strony														
Razem=(Suma strony)+(Przeniesienie z poprzedniej strony)														

\*karta płatnicza do rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu