

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO  
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

# Zasady prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

**Numer konkursu: RPZP.02.09.00-IZ.00-32-KO1/17**

Wersja 1.0

Szczecin, 2017 r.

## Spis treści

<b>Wykaz skrótów</b> .....	<b>3</b>
<b>Słownik pojęć</b> .....	<b>3</b>
<b>Kompendium</b> .....	<b>4</b>
<b>Rozdział 1 Podstawa prawna</b> .....	<b>5</b>
<b>Rozdział 2 Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej</b> .....	<b>5</b>
2.1 Beneficjenci prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości). .....	5
2.2 Beneficjenci prowadzący uproszczoną księgowość.....	6
2.2.1 Podatkowa księga przychodów i rozchodów (PKPiR).....	6
2.2.2 Ryczałt ewidencjonowany bądź karta podatkowa .....	6
2.2.3 Beneficjenci niezobowiązani na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej ponoszonych wydatków (np. parafie, związki wyznaniowe, stowarzyszenia) .....	6
<b>Rozdział 3 Pozostałe uwagi</b> .....	<b>7</b>

## Wykaz skrótów

IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

PKPiR – podatkowa księga przychodów i rozchodów;

UE - Unia Europejska.

## Słownik pojęć

Użyte w Zasadach pojęcia oznaczają:

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. dofinansowanie - współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa,
3. projekt - przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
4. 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,
5. 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 2014 r. poz. 1146 ze zm.),
6. umowa o dofinansowanie - umowa zawarta między IZ RPO WZ a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania środków EFRR oraz inne obowiązki stron umowy; a także elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) oraz porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,
7. wydatek kwalifikowalny - koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WZ, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie.

## Kompendium

1. Wszyscy Beneficjenci, niezależnie od stosowanej formy księgowości, w ramach prowadzonej ewidencji księgowej, zobowiązani są do wyodrębnienia zdarzeń gospodarczych związanych z realizowanym projektem w ramach RPO WZ.
2. Sposób prowadzenia ewidencji księgowej przez Beneficjentów RPO WZ powinien umożliwiać wyodrębnienie zdarzeń gospodarczych związanych z otrzymaniem dotacji oraz z wydatkowaniem pochodzących z niej środków, sporządzanie sprawozdań, przeprowadzenie kontroli wykorzystania tych środków, uzyskanie informacji o ewentualnym, wygenerowanym przez dany projekt dochodzie (w rozumieniu art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
3. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu powstaje z chwilą rozpoczęcia realizacji projektu najpóźniej z dniem podpisania umowy lub decyzji o dofinansowanie.
4. Kontrola prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej przez Beneficjentów RPO WZ może być dokonana na każdym etapie realizacji projektu podczas weryfikacji wydatków, w szczególności poprzez: kontrole projektów w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta, kontrole na zakończenie realizacji projektu, kontrole trwałości, o których mowa w art. 71 rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

## Rozdział 1 Podstawa prawna

Niniejszy dokument jest zgodny z przepisami prawa zawartymi w:

1. Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym 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 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
2. Ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 361 ze zm.).
3. Ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 851 ze zm.).
4. Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
5. Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. 2014 r. poz. 878).
6. Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.).

## Rozdział 2 Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej

Bez względu na formę prowadzonej księgowości (pełna lub uproszczona - podatkowa księga przychodów i rozchodów, ryczałt ewidencjonowany, karta podatkowa) Beneficjenci zobowiązani są do wyodrębnienia zdarzeń gospodarczych dotyczących realizowanych projektów.

### 2.1 Beneficjenci prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości)

1. Beneficjenci zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych, poprzez wprowadzenie na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych lub odpowiedniego kodu księgowego.
2. Na kierowniku jednostki (Beneficjencie), jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisania zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach RPO WZ i ujęcia ich w polityce rachunkowości oraz dokonania zmian w zakładowym planie kont.
3. Wyodrębnienie kont (w zależności od rodzaju projektu) winno dotyczyć każdego etapu ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją projektu, w szczególności kont zespołu „0” (np. środki trwałe w budowie, środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, umorzenie), kont kosztowych (amortyzacji, usług), rachunku środków pieniężnych, pozostałych przychodów operacyjnych oraz rozliczeń międzyokresowych przychodów (np. otrzymana refundacja), itp. (jeśli dotyczy). Konta służące do ewidencji ponoszonych nakładów powinny zawierać podział na wydatki kwalifikowalne, wydatki niekwalifikowalne oraz koszty pozostałe 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 np. 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. W przypadku, gdy projekt dotyczy zakupu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych czy wybudowania infrastruktury i przekazania ich w użytkowanie innemu podmiotowi (podmiotom), Beneficjent zobowiązany jest posiadać i udostępnić podczas kontroli stosowne dokumenty potwierdzające ich przekazanie (np. protokół/oły przekazania, dokument/y PT, umowę/y użyczenia). Podmiot otrzymujący/użytkujący składniki majątku trwałego jest zobowiązany przyjąć je na własny stan ewidencyjny.

## **2.2 Beneficjenci prowadzący uproszczoną księgowość**

### **2.2.1 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 WZ – 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. 22n ust. 2-6 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. *o podatku dochodowym od osób fizycznych* 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.

### **2.2.2 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.

### **2.2.3 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.

### Rozdział 3 Pozostałe uwagi

1. Beneficjenci korzystający ze środków RPO WZ winni pamiętać, że w przypadku otrzymania zaliczki, płatności pośrednich i końcowych (dotyczy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw) dokonując odpisów amortyzacyjnych z tytułu użytkowania składników majątku nabytych/ wytworzonych w ramach projektu winni w kwocie odpisu amortyzacyjnego uwzględniać jako niestanowiącą kosztów uzyskania przychodów taką ich część, która odpowiada udziałowi w wydatku otrzymanej dotacji ze środków RPO WZ (w koszty uzyskania przychodów winni ujmować amortyzację naliczoną wyłącznie od tej części wartości składników majątku, którą ponieśli ze środków własnych). Podobna zasada dotyczy księgowania pozostałych kosztów, np. usług.
2. Dokonanie jednorazowej amortyzacji (na podstawie art. 22k ust. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz art. 16k ust. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych) związanej z użytkowaniem składników majątku nabytych/wytworzonych w ramach projektu o wartości początkowej wyższej niż 3 500 zł zgodnie z ust. 10 wskazanych artykułów stanowi pomoc *de minimis* udzielaną w zakresie i na zasadach określonych w bezpośrednio obowiązujących aktach prawa wspólnotowego dotyczących pomocy w ramach zasady *de minimis*. W związku z powyższym należy mieć na względzie zapisy unijnych i krajowych aktów prawnych w zakresie **kumulacji pomocy** np. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
3. W przypadku stwierdzenia kumulacji pomocy i przekroczenia limitu, tj. maksymalnego dopuszczalnego poziomu pomocy ustalonego zgodnie z zapisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. 2014 r. poz. 878) wartość wydatków kwalifikowalnych zostanie obniżona o wartość przekraczającą ustalony próg.

**Załącznik nr 1**

Nazwa i adres beneficjenta

Nazwa projektu

Nr 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
Lp.	Rodzaj dowodu księgowego (dokumentu)	Numer księgowy lub ewidencyjny	Data wystawienia dokumentu	Nazwa wystawcy dokumentu	NIP wystawcy dokumentu	Sposób zapłaty (G-gotówka, P-przelew)	Data dokonania zapłaty	Opis zdarzenia gospodarczego	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków kwalifikowalnych	W tym VAT*	Uwagi
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
+													
<b>Suma strony</b>													
<b>Przeniesienie z poprzedniej strony</b>													
<b>Razem=(Suma strony)+(Przeniesienie z poprzedniej strony)</b>													

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

**Załącznik nr 2**

*Nazwa i adres beneficjenta*

*Nazwa projektu*

*Nr 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
Lp.	Nazwa środka trwałego/ wartości niematerialnej i prawnej	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.										
9.										
+										
<b>Suma:</b>										



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO  
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020