

Załącznik Nr 9 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027

Wyodrębniona ewidencja księgowa

1. Beneficjent/Realizator Projektu realizujący projekt w ramach FEM 2021-2027, rozliczający wydatki na podstawie faktycznie poniesionych kosztów zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie Projektu (Umowa)/Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, niezależnie od formy prowadzonej księgowości, **zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu (zarówno kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych ujętych w rozliczanych wnioskach o płatność).**

Obowiązek ten powstaje najpóźniej z dniem podpisania Umowy/Uchwały/Porozumienia.

2. W przypadku Beneficjenta/Realizatora Projektu ponoszącego wydatki w ramach Projektu jeszcze **przed datą podpisania Umowy – dopuszcza się prowadzenie** wyodrębnionej ewidencji księgowej na zasadach określonych w niniejszych załączniku oraz w formie *Zestawienia dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność* (patrz Wzór).
3. Ze względu na rodzaj prowadzonej ewidencji i możliwość jej wykorzystania dla zapewnienia odrębnego ujęcia transakcji¹ związanych z Projektem, Beneficjentów można podzielić na 2 grupy:

a) Beneficjenci **prowadzący pełną księgowość**, którzy zapewniają odrębny system księgowy albo odpowiedni kod księgowy, co oznacza prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej, nie zaś odrębnych ksiąg rachunkowych. Jednostka może tego dokonać poprzez odpowiednie zmiany w polityce rachunkowości oraz zakładowym planie kont, polegające 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 i 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.

¹ Ustawa z 29 października 2021 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2105, z późn. zm.); Rozporządzenie ogólne - Artykuł 59 Wdrażanie instrumentów finansowych; Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

- b) pozostali Beneficjenci, **nieprowadzący pełnej księgowości**, którzy zapewniają wyodrębnioną ewidencję księgową dla Projektu poprzez comiesięczne sporządzanie techniką komputerową w postaci arkusza kalkulacyjnego *Kumulatywnego Zestawienia* obejmującego 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** zamieszczony w załączniku. **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. Wersja elektroniczna powinna zostać zarchiwizowana lub konstrukcja arkusza kalkulacyjnego powinna umożliwiać uzyskanie w okresie późniejszym danych według stanu na koniec poszczególnych minionych miesięcy kalendarzowych.

Dokumentacja dotycząca ewidencji księgowej, zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, odnosząca się do złożonego wniosku o płatność, powinna być archiwizowana przez Beneficjenta/Realizatora Projektu.

4. W przypadku dokumentów finansowych **związanych z kosztami pośrednimi i bezpośrednimi, do których stosuje się uproszczone metody rozliczania (tj. ryczałt)** wydatków Beneficjent/Realizator Projektu **nie ma obowiązku** prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla Projektu, o której mowa w załączniku.
5. W przypadku **projektów partnerskich**, realizator Projektu w umowie partnerskiej, zobowiązuje partnera/ów do stosowania i przestrzegania zasad określonych w załączniku.
6. W przypadku wsparcia dot. instrumentów finansowych z innymi formami wsparcia, dla każdej formy wsparcia prowadzi się oddzielną ewidencję.
7. Instytucja Zarządzająca programem Funduszy Europejskich dla Małopolski (IZ FEM), zapewnia, aby Beneficjenci uczestniczący we wdrażaniu operacji, których koszty zwracane są na podstawie faktycznie poniesionych kosztów lub ponoszone z zaliczki, prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją. 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 FEM, ma ona prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych Projektu.

Stwierdzenie braku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej i nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych Projektu, nie zwalnia Beneficjenta/Realizatora Projektu z obowiązku prowadzenia wyodrębnionej pełnej ewidencji księgowej lub w formie zestawienia według **wzoru** zamieszczonego w załączniku.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór

Nazwa Beneficjenta:

Tytuł projektu:

Nr umowy/uchwały/porozumienia:

Zestawienie dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność

L p.	Numer postępowania / Kontra ktu	Numer umowy z wykon awcą	Numer dokum entu	Numer księgow y lub ewidenc yjny	NIP wystawcy dokument u/ Pesel	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty za wydatki kwalifikowane	Data zapłaty za wydatki niekwalifik owane i poza projektem	Nazwa towaru lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków kwalifikowanych	Kwota wydatków niekwalifikowanyc h	Kwota wydatków poza projektem	W tym VAT	Źródła finansowania	Faktura korygująca
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Zadanie 1: (nazwa)																	
1																	
2																	
Zadanie 1 ogółem w PLN																	
Zadanie 2: (nazwa)																	
3																	
4																	
Zadanie 2 ogółem w PLN																	
Koszty bezpośrednie ogółem w PLN																	
OGÓŁEM KOSZTY w PLN																	

Data sporządzenia:.....

Opracował:.....

Zatwierdził:.....

Powyższa tabela może być modyfikowana w zależności od specyfikacji danego źródła finansowania

