

Wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO WSL

z dnia 17 czerwca 2008 roku

w sprawie prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013

Wszyscy beneficjenci, niezależnie od formy prowadzonej księgowości, zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach RPO WSL 2007-2013.

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

- 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,
- na kierowniku jednostki (Beneficjencie), jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach RPO WSL.

Beneficjenci, prowadzący podatkową księgę przychodów i rozchodów:

- zobowiązani są do właściwego oznaczania w księdze przychodów i rozchodów dokumentów związanych z realizacją projektu, w sposób wykazujący jednoznaczny związek danej operacji gospodarczej z projektem finansowanym w ramach RPO WSL – poprzez oznaczenie w podatkowej księdze przychodów i rozchodów w kolumnie 17 „Uwagi” w odpowiednich wierszach numeru umowy i kolejnego numeru porządkowego.

Beneficjenci, niezobowiązani na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej:

- zobowiązani są do prowadzenia wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1. do niniejszych Wytycznych.

Załącznik nr 1. do Wytycznych Instytucji Zarządzającej RPO WSL z dnia 17 czerwca 2008 roku

Nazwa i adres beneficjenta

Nazwa projektu

Nr umowy

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

Strona nr 1.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Lp.	rodzaj dowodu księgowego (dokumentu)	numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu	strony dokonujące operacji gospodarczej (w tym nazwa i adres kontrahenta, ewentualnie NIP)	data dokonania operacji gospodarczej / data wystawienia dokumentu*	data dokonania zapłaty	sposób zapłaty (G – gotówka P – przelew K - karta)	opis zdarzenia gospodarczego (w tym nazwa towaru lub usługi)	kwota dokumentu brutto (PLN)	kwota dokumentu netto (PLN)	kwota wydatków kwalifikowalnych (PLN)	w tym VAT	kat. interwencji	uwagi
1.													
2.													
3.													
+													
Suma strony													
Przeniesienie z poprzedniej strony													
Razem = (Suma strony) + (Przeniesienie z poprzedniej strony)													

* gdy dokument został sporządzony pod inną datą, należy wpisać datę dokonania operacji gospodarczej, jak również datę wystawienia dokumentu