



Lubuskie
Warte zachodu

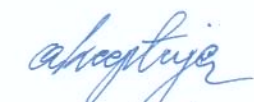
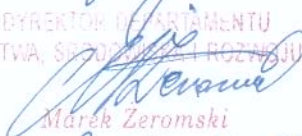
WYTYCZNE

**DOTYCZĄCE ZASAD PROWADZENIA
WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ**

**DLA OPERACJI REALIZOWANYCH
W RAMACH**

4 OSI PRIORYTETOWEJ

**PROGRAMU OPERACYJNEGO
„ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ SEKTORA RYBOŁÓWSTWA
I NADBRZEŻNYCH OBSZARÓW RYBACKICH 2007-2013”**


DYREKTOR DEPARTAMENTU
ROLNICTWA, LEŚNICTWA I ROZWOJU WSI

Marek Zeromski
2013.06.18

SPIS TREŚCI

I. Podstawy prawne

II. Odrębna ewidencja księgowa dla podmiotów prowadzących księgi rachunkowe

III. Odrębna ewidencja księgowa dla podmiotów nie prowadzących ksiąg rachunkowych



I. PODSTAWY PRAWNE

Zgodnie z art. 59 lit. d rozporządzenia Rady (WE) Nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rybackiego (Dz. Urz. UE L 223/1 z 15.08.2006), Instytucja Zarządzająca programem operacyjnym odpowiada za zarządzanie programami operacyjnymi i ich realizację zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, w tym m.in. zapewnienie utrzymywania przez beneficjentów i inne podmioty uczestniczące w realizacji operacji odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich.

Przedmiotowy zapis znalazł odzwierciedlenie we wzorze umowy o dofinansowanie dla 4 osi priorytetowej *Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”*.



II. ODRĘBNA EWIDENCJA KSIĘGOWA DLA PODMIOTÓW PROWADZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE

Beneficjenta zobowiązuje się do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla potrzeb realizacji operacji. Zapewnienie oddzielnego systemu rachunkowości albo odpowiedniego kodu księgowego oznacza obowiązek prowadzenia odrębnej ewidencji, przez którą należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.). Oznacza to, że konieczne jest oddzielne prowadzenie kont, które pozwolą na identyfikację wszystkich wpływów i wydatków otrzymanych środków. Ewidencja ta powinna być wyodrębniona w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych i ma polegać na wyodrębnieniu w tym celu stosownych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, tak aby możliwe było spełnienie wymagań w zakresie kontroli (wewnętrznej i zewnętrznej) wykorzystania środków. Beneficjent ma obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków realizowanej operacji w ramach przyjętej polityki rachunkowości.



III. ODRĘBNA EWIDENCJA KSIĘGOWA DLA PODMIOTÓW NIE PROWADZĄCYCH KSIĄG RACHUNKOWYCH

Odrębna Ewidencja dla podmiotów prowadzących wyłącznie księgi podatkowe (podatkową księgę przychodów i rozchodów, ryczałt ewidencjonowany, karta podatkowa) winna być prowadzona w ramach tych narzędzi księgowych, które beneficjent jest zobowiązany stosować. Beneficjent winien jednoznacznie oznaczyć wszystkie operacje powiązane z realizowaną operacją (poprzez umieszczenie oznaczenia operacji na dokumencie księgowym w postaci nr operacji oraz informacji o współfinansowaniu w ramach PO RYBY 2007-2013).

Ponadto zobowiązuje się ww. beneficjentów do prowadzenia dodatkowej ewidencji sporządzanej w systemie miesięcznym, umożliwiającej jednoznaczną identyfikację kosztów oraz środków trwałych, która będzie zawierała m.in. rodzaj i nr dowodu księgowego, datę wystawienia dokumentu i sposób zapłaty, kwotę wydatków kwalifikowalnych. Po zakończeniu miesiąca kalendarzowego zestawienie powinno zostać wydrukowane i podpisane.

Wzór zestawienia danych wynikających z faktur lub równoważnych dokumentów księgowych dotyczących realizowanej operacji w załączeniu:



Wzór zestawienia danych wynikających z faktur lub równoważnych dokumentów księgowych dotyczących realizowanej operacji:

ZESTAWIENIE DANYCH WYNIKAJĄCYCH Z FAKTUR LUB RÓWNOWAŻNYCH DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH DOTYCZĄCYCH OPERACJI												
Nazwa/imię i nazwisko Beneficjenta.....												
Nr i data zawarcia umowy o dofinansowanie.....												
Tytuł operacji.....												
L.p.	Nazwa dokumentu (PKPIR, EST i inny)	Nr pozycji w PKPIR, EST i inny*	Rodzaj i numer dowodu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Nazwa towaru lub usługi lub pozycja na dokumencie	Pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym (do umowy)	Data zapłaty	Sposób zapłaty G/P/K	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków kwalifikowalnych	W tym VAT
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												

*PKPIR – Podatkowa księga przychodów i rozchodów
EST – Ewidencja środków trwałych

.....
Data

.....
Podpis Beneficjenta