

(miejsce i data)

Nazwa i adres Beneficjenta

**OŚWIADCZENIE O PROWADZENIU WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI WYDATKÓW[[1]](#footnote-1)**

W związku z przyznaniem ….................*(nazwa Beneficjenta*)……............ dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego na lata 2021-2027 na realizację projektu ................................. *(nazwa projektu)……….………….…….* w ramach podpisanej umowy o dofinansowanie *.............................(nr umowy) ..........................* oświadcza, iż realizując powyższy projekt spełnienie wymogu dotyczącego prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków zgodnie z § 18[[2]](#footnote-2) umowy o dofinansowanie projektu zostanie zrealizowane w oparciu o prowadzenie: pełnej księgowości zgodnie z prowadzoną polityką rachunkowości / uproszczonej księgowości\*.

…………………………

 (podpis i pieczęć)

\* niepotrzebne wykreślić

**Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków - wymagania**

Beneficjenci, którym udzielono dotacji ze środków unijnych, zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej tych środków oraz dokonywanych w projektach wydatków, zgodnie z przepisami art. 74 ust. 1 lit. a ppkt (i) rozporządzenia ogólnego[[3]](#footnote-3) oraz postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.

Ze względu na rodzaj prowadzonej ewidencji i możliwość jej wykorzystania dla zapewnienia odrębnego ujęcia transakcji związanych z projektem, beneficjentów można podzielić na dwie grupy:

1) beneficjentów prowadzących pełną księgowość;

2) pozostałych beneficjentów nieprowadzących pełnej księgowości.

1. **Beneficjenci prowadzący pełną księgowość**

Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków w ramach własnego systemu księgowego, co oznacza, że wszystkie operacje związane z danym projektem powinny zostać wyodrębnione w sposób pozwalający na ich identyfikację. Wszystkie wydatki beneficjent jest zobowiązany ująć w wyodrębnionej ewidencji księgowej lub oznaczyć odpowiednim kodem księgowym lub wyodrębnić zgodnie z poniższymi zasadami, pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne.

Wymóg zapewnienia odrębnego systemu księgowego spełniony zostanie przez dokonanie odpowiedniej zmiany w polityce rachunkowości polegające na:

1. wprowadzeniu dodatkowych rejestrów dokumentów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z danym projektem lub
2. 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:
3. nr dokumentu źródłowego,
4. nr ewidencyjny lub księgowy dokumentu,
5. datę wystawienia dokumentu i jego zapłaty,
6. nazwę lub opis wydatku,
7. kwotę brutto,
8. kwotę kwalifikowalną dotycząca projektu w podziale na dofinansowanie oraz wkład własny (o ile dotyczy);
9. informację na temat kategorii limitowanych określonych w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* (np. cross-financing, pomoc *de minimis* itp.).

Zapewnienie odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego oznacza prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej wydatków – **nie odrębnych ksiąg rachunkowych** – w oparciu o zasady wskazane w ustawie o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 120).

1. **Beneficjenci prowadzący uproszczoną księgowość**

Podmioty realizujące projekty i ponoszące w nich wydatki, które prowadzą uproszczoną księgowość sporządzają kumulatywne zestawienie dokumentów do projektu w ujęciu umożliwiającym ich jednoznaczne powiazanie z projektem, tj. zawierające minimalnie:

1. nr porządkowy;
2. nr dokumentu;
3. NIP wystawcy dokumentu;
4. datę wystawienia dokumentu i jego zapłaty;
5. nr ewidencyjny dokumentu;
6. nazwę lub opis wydatku;
7. wartość dokumentu, w tym podatku VAT;
8. wartość kwalifikowalną do projektu w podziale na dofinansowanie oraz wkład własny (o ile dotyczy);
9. informacje na temat kategorii limitowanych, określonych w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* (np. cross-financing, pomoc *de minimis* itp.).

Ewidencja może być prowadzona techniką komputerową w postaci wykazu lub arkusza kalkulacyjnego poprzez narastające ujęcie wydatków rozliczanych w projekcie, tj. chronologicznie lub rodzajowo (w podziale na zadania). Beneficjent musi zapewnić jej prowadzenie w sposób rzetelny, odzwierciedlający stan faktyczny wykazywany we wnioskach o płatność.

Sposób prowadzenia ewidencji musi umożliwiać wygenerowanie danych w każdym momencie realizacji projektu w ujęciu minimalnym: rodzaju wydatku; dacie jego poniesienia; zadania, w którym został poniesiony; źródła finansowania – dofinansowanie/wkład własny oraz kategorii limitowanych określonych w aktualnych *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* (np. cross-financing, pomoc *de minimis* itd.).

Ponadto, sposób ewidencji musi zapewnić możliwość usunięcia lub korekty wydatków kwalifikowalnych w projekcie (np. w wyniku uznania wydatków za niekwalifikowalne).

Beneficjent jest zobowiązany wydrukować poprawną i ostateczną wersję ww. zestawienia najpóźniej wraz z zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność. Przedmiotowy wydruk winien być podpisany przez osobę sporządzającą oraz zatwierdzającą wraz z datą oraz załączony do dokumentacji projektu.

**Ogólne zasady dotyczące obu ww. grup Beneficjentów**

1. Podmioty ponoszące w projekcie wydatki zobowiązane są do zapewnienia odrębnego rachunku płatniczego, z którego realizowane będą wyłącznie transakcje związane z projektem. Ponoszenie wydatków z innych rachunków płatniczych wymaga refundacji środków i stanowi sytuacje wyjątkowe, uregulowane w obowiązujących wewnętrznie procedurach jednostek.
2. Transakcje gotówkowe w projekcie mogą być kwalifikowalne wyłącznie po spełnieniu przesłanek i warunków określonych w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.* Jednocześnie, Beneficjent w takich przypadkach musi zapewnić ścieżkę audytu minimalnie poprzez wyodrębnienie ewidencji księgowej w tym zakresie (podmioty prowadzące pełną księgowość) lub pisemne określenie procedur wpłat i wypłat gotówkowych obowiązujących w jednostce (podmioty prowadzące pełną księgowość oraz księgowość uproszczoną).
3. W przypadku prowadzenia kilku rachunków płatniczych do obsługi projektu (np. na potrzeby wpłat od uczestników projektu), zasady obrotu środków na tych rachunkach oraz zapewnienia ścieżki audytu są analogiczne do zasad obowiązujących przy rachunku głównym.
4. Każdy wydatek wykazywany w projekcie, niezależnie od źródła jego finansowania oraz sposobu wnoszenia wkładu własnego, musi zostać dodatkowo opisany w sposób umożliwiający jego jednoznaczne powiązanie z realizowanym projektem.
1. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków zobowiązany jest prowadzić wyodrębnioną ewidencję zgodnie z własną polityką rachunkowości. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku działania 9.2 należy wpisać odpowiedni § umowy o dofinansowanie projektu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Rozporządzenie ogólne– rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz.UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-3)