

Szanowni Państwo,

Z polecenia Pana Andrzeja Masnego, Dyrektora Departamentu Środowiska i Rozwoju Obszarów Wiejskich przesyłam Państwu poniższe informacje.

Stosownie do wymogu określonego w art. 75 ust. 1 lit.c) pkt i) rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 z dnia 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW), Beneficjenci realizujący operacje w ramach PROW 2007-2013 są zobowiązani do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji. Obowiązek powyższy został również wskazany w obowiązujących od dnia 17 maja 2010 roku instrukcjach do wypełniania wniosku o płatność dla poszczególnych działań PROW 2007-2013.

W instrukcjach do wniosków o płatność wskazane są dyspozycje co do sposobu postępowania przez Beneficjentów. I tak w zależności od rodzaju prowadzonej przez Beneficjentów działalności i ewidencji oraz możliwości jej wykorzystania dla zapewnienia wypełnienia dyspozycji przepisu art. 75 ust. 1 lit. c) pkt i) rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005, można wyszczególnić trzy zasadnicze grupy Beneficjentów:

1. prowadzących pełną księgowość na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)

W przypadku Beneficjenta prowadzącego księgi rachunkowe i sporządzającego sprawozdania finansowe zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) przez „odrębny system księgowy albo odpowiedni kod księgowy”, o którym mowa w przepisach art. 75 ust. 1 lit. c) pkt i) rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 należy rozumieć ewidencję księgową wyodrębnioną w ramach prowadzonych przez Beneficjenta ksiąg rachunkowych, a nie odrębne księgi rachunkowe.

Beneficjent ma obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków realizowanej operacji w ramach przyjętej polityki rachunkowości oraz zakładowego planu kont.

Aby właściwie prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową należy:

- wprowadzić dodatkowe konta syntetyczne i analityczne, pozwalające na wyodrębnienie zdarzeń związanych tylko z daną operacją, w układzie umożliwiającym spełnienie wymagań w zakresie sprawozdawczości i kontroli oraz w zakresie sporządzania zestawienia z komputerowego systemu księgowego. Wyodrębnienie obowiązuje dla wszystkich zespołów kont, na których będzie dokonywana ewidencja zdarzeń związanych z operacją.

lub

- wprowadzić odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji oraz kont księgowych związanych z daną operacją. Wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawień, w tym komputerowych, w określonym przedziale czasowym ujmujących wszystkie zdarzenia związane tylko z daną operacją.

2. pozostałych

Ta grupa obejmuje Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia pełnej ewidencji księgowej. Beneficjenci, którzy nie prowadzą na podstawie aktualnych przepisów ewidencji księgowej zobowiązani są do prowadzenia *Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących operacji*.

Dokument należy sporządzić zgodnie z wzorem ustalonym we wniosku dla *Wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty*.

Zestawienie to powinno obejmować wszystkie koszty poniesione w związku z realizacją operacji (kwalifikowalne i niekwalifikowalne).

Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących operacji powinno być przechowywane przez Beneficjenta przez okres realizacji operacji oraz w tzw. okresie związania celem.

Pragniemy również przypomnieć iż Stowarzyszenia i Fundacje jako osoby prawne zobowiązane są do prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) i z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi, nieprowadzących działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 137, poz. 1539 z późn. zm.).

W związku z powyższym złożone wraz z wnioskiem o płatność faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, oprócz dotychczas zamieszczanych opisów dodatkowo muszą być opatrzone na odwrocie adnotacją wskazującą numer odrębnego konta (syntetycznego lub analitycznego lub pozabilansowego) albo kodu rachunkowego lub numer pozycji z „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących operacji”. Obecnie wystosowano pismo do ARiMR dotyczące sposobu postępowania w przypadku wniosków o płatność złożonych przed dniem 17 maja 2010 r.

Proszę o zastosowanie się do powyższej informacji celem sprawnej oceny wniosków o płatność.

Anna Mucha
Zespół Płatności
Wydział Finansów i Kontroli PROW
Departament Środowiska i Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego

e-mail: anna.mucha@umwm.pl
tel.12/29-90-911