



MINISTER
ROZWOJU REGIONALNEGO

Warszawa, 20 kwietnia 2009 r.

Elżbieta Bieńkowska

DPI-V-92117-47(1)-EB/09

Wg rozdzielnika

Szanowni Państwo,

W nawiązaniu do zaktualizowanych *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości PO Infrastruktura i Środowisko*, zaakceptowanych przeze mnie w dniu 4 lutego br. a obowiązujących od dnia 24 lutego br. oraz mając na uwadze postulaty zgłaszane przez Państwa lub podległe Państwu Instytucje Pośredniczące II stopnia, uprzejmie informuję, że możliwe jest stosowanie uproszczonego sposobu opisywania faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oraz ograniczenie zakresu danych podawanych w dokumentach potwierdzających poniesienie wydatku (zgodnie ze szczegółami zawartymi w załączniku do pisma).

Powyższe uproszczenie wyłącza obowiązek stosowania zasad określonych w tym zakresie w obowiązujących *Wytycznych...* od dnia niniejszego pisma.

Dodatkowo informuję, że uproszczenie to znajdzie odzwierciedlenie w treści *Wytycznych...* w przypadku kolejnej ich aktualizacji.

Jednocześnie informuję, że beneficjenci pomocy technicznej przygotowujący wnioski o płatność dla RPD 2007-2008 nie muszą uzupełniać opisów faktur oraz innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej o brakujące dane określone w drugiej wersji *Wytycznych ...* pod warunkiem, że były one opisywane zgodnie z obowiązującymi *Wytycznymi* na dzień dokonania wydatków, nawet jeśli nie podano informacji o numerze umowy o dofinansowanie/decyzji KE (które nie były znane w tamtym momencie), ale zapewniono odpowiednie wyodrębnienie tych wydatków w ewidencji księgowej.

Będę zobowiązana za przekazanie niniejszej informacji zainteresowanym instytucjom oraz beneficjentom.

Z poważaniem

Rozdzielnik:

1. **Pan Waldemar Pawlak**, Wicepremier, Minister Gospodarki,
2. **Pani Ewa Kopacz**, Minister Zdrowia,
3. **Pani Barbara Kudrycka**, Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
4. **Pan Cezary Grabarczyk**, Minister Infrastruktury,
5. **Pan Maciej Nowicki**, Minister Środowiska
6. **Pan Bogdan Zdrojewski**, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Załącznik

I. W załączniku 3a do wytycznych w zakresie sprawozdawczości PO Infrastruktura i Środowisko "Instrukcja do wniosku beneficjenta o płatność", w części „Inne wymagania niezbędne w celu prawidłowej realizacji projektu w zakresie dokumentowania ponoszonych wydatków” na str. 14, fragment „Opis faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej powinien zawierać:” przyjmuje brzmienie:

„Opis faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej powinien zawierać:

- 1) jeśli nie wynika to z treści faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej (np. gdy treść jest zbyt ogólna) - krótki opis zamówienia, którego dotyczy wydatek.
- 2) numer i datę (lub tylko datę jeśli brak jest numeru) zawarcia kontraktu/umowy z Wykonawcą, z tytułu którego poniesiono wydatek;
- 3) numer umowy o dofinansowanie/decyzji;
- 4) jeśli nie wynika to z numeru umowy o dofinansowanie/decyzji – nazwę Programu Operacyjnego;
- 5) numer działania;
- 6) w przypadku państwowych jednostek budżetowych – kod klasyfikacji budżetowej;
- 7) w przypadku wydatków w ramach pomocy technicznej – kategorię wydatku oraz podkategorię wydatku na podstawie RPD;
- 8) w każdym innym przypadku niż wskazany w pkt 7) - kategorię wydatku zgodnie z listą kategorii wydatków zawartą w objaśnieniu dotyczącym wypełniania pozycji 9 wniosku o płatność (np. Przygotowanie projektu – Przygotowanie raportów OOS lub Roboty budowlane).
- 9) jeśli sporządzono odrębny dokument potwierdzający wykonanie/odebranie robót/usług/dostaw – dane identyfikujące ten dokument (np. numer, data sporządzenia);
- 10) kwotę wydatków kwalifikowanych z wyszczególnieniem VAT;

Dodatkowo, jeżeli kwalifikowalna jest jedynie część wydatku, którego dotyczy opisywany dokument, w każdym przypadku należy w opisie zawrzeć informację na ten temat, wraz ze wskazaniem, jaka część wydatku (np. jakiego rodzaju wydatki, bądź jaki % wydatków) została uznana za kwalifikowalną;

- 11) w przypadku faktur wyrażonych w walucie innej niż PLN należy podać kurs, po którym przeliczono jej wartość.

UWAGA:

Na odwrocie faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej musi znaleźć się opis w zakresie, o którym mowa w punkcie 3, a w sytuacji, gdy kwota wydatku uznanego za kwalifikowany jest niższa niż wartość faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej – także w zakresie, o którym mowa w punkcie 10 (chyba, że różnica ta wynika jedynie z tego, że VAT jest niekwalifikowalny).

Pozostałe elementy opisu mogą zostać umieszczone na odrębnej kartce, która będzie stanowiła załącznik do danej faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej. W tym

przypadku na kartce tej należy dodatkowo podać numer faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, którego ona dotyczy.

Faktura lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej powinny zostać sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz zatwierdzone przez upoważnioną osobę z danej jednostki.

Propozycja opisu faktury/dokumentu księgowego o równoważnej wartości stanowi Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie sprawozdawczości POIiŚ."

II. W załączniku 3a do wytycznych w zakresie sprawozdawczości PO Infrastruktura i Środowisko "Instrukcja do wniosku beneficjenta o płatność", w części „Inne wymagania niezbędne w celu prawidłowej realizacji projektu w zakresie dokumentowania ponoszonych wydatków” na str. 14, pkt 1) i 2) fragmentu „Dowód zapłaty stanowi.” przyjmuje brzmienie:

„Dowód zapłaty stanowi:

- 1) wyciąg bankowy potwierdzający dokonanie wypłaty lub tzw. historia rachunku. Beneficjent dokonując płatności na rzecz wykonawców w tytule przelewu powinien podać albo numer kontraktu (umowy)¹³ zawartego z wykonawcą, z tytułu którego dokonywana jest płatność albo nr faktury (lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej), z tytułu której dokonywana jest płatność. Jest to niezbędne dla celów przyporządkowania kopii wyciągów bankowych (lub historii rachunków) do odpowiednich faktur (lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej); Jeżeli na dokumencie potwierdzającym dokonanie zapłaty nie widnieje kurs walutowy, należy załączyć dodatkowy dokument zawierający taką informację – dotyczy płatności za faktury wyrażone w walucie innej niż PLN;
- 2) polecenia przelewu, przyjęte przez bank do realizacji – jako dokument uzupełniający do wyciągu bankowego jeżeli na wyciągu tym nie podano szczegółów płatności. Na przelewie powinien być podany albo numer kontraktu (umowy)¹⁴ zawartego z wykonawcą, z tytułu którego dokonywana jest płatność albo nr faktury (lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej), z tytułu której dokonywana jest płatność;"

¹³ w przypadku braku umowy w formie pisemnej, w tytule przelewu należy umieścić informacje identyfikujące dokument potwierdzający zaciągnięcie zobowiązania

¹⁴ w przypadku braku umowy w formie pisemnej, w tytule przelewu należy umieścić informacje identyfikujące dokument potwierdzający zaciągnięcie zobowiązania

Do wiadomości:

1. **Pani Aleksandra Malarz**, Dyrektor, Departament Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Ministerstwo Środowiska;
2. **Pan Jarosław Pasek**, Dyrektor, Departament Funduszy UE, Ministerstwo Infrastruktury;
3. **Pani Anna Kacprzyk**, Dyrektor, Departament Funduszy Europejskich, Ministerstwo Gospodarki,
4. **Pani Karolina Tylus-Sowa**, Dyrektor, Departament Funduszy Europejskich, Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
5. **Pan Michał Kępowicz**, Dyrektor, Departament Funduszy Europejskich, Ministerstwo Zdrowia,
6. **Pan Daniel Maksym**, Zastępca Dyrektora, Departament Finansowania Szkół Wyższych, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
7. **Pani Jadwiga Romaszko** – Dyrektor, Departament Ekonomiczno-Finansowy, MRR.