



PL-SK
2007-2013

... partnerstwo dla wspólnego rozwoju ...

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Rola kontroli pierwszego stopnia w Programie (*cel, proces, zakres kontroli*)

**PROGRAM WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ
RZECZPOSPOLITA POLSKA - REPUBLIKA SŁOWACKA 2007 - 2013**

Współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



Podstawy prawne kontroli

Porozumienie z dnia 6 sierpnia 2008 r. w sprawie ustanowienia Wojewody Podkarpackiego Kontrolerem, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia WE nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r.)

Wojewoda przeprowadza kontrolę zgodnie z w/w Porozumieniem oraz :

- 1) Programem Operacyjnym Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013,
- 2) Podręcznikiem Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 – 2013,
- 3) Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013,



PL-SK
2007-2013

... partnerstwo dla wspólnego rozwoju ...

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- 4) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007 – 2013,
- 5) Wytycznymi w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym,
- 6) Wytycznymi dotyczącymi informowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej dla Kontrolerów z art.. 16 ... oraz Wspólnych Sekretariatów Technicznych,
- 7) Dokumentem Ministra Rozwoju Regionalnego Wymierzanie korekt finansowych za naruszenie prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE.

Dokumenty te są dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego lub na stronie internetowej Wspólnego Sekretariatu Technicznego



Celem kontroli jest upewnienie się że:

- zadeklarowane wydatki zostały rzeczywiście poniesione,
- towary i usługi zostały dostarczone zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie,
- wnioski o płatność (będące częścią raportu z postępu realizacji projektu) składane przez beneficjentów są prawidłowe,
- wydatki i projekt w części realizowanej przez beneficjenta są zgodne z zasadami wspólnotowymi i krajowymi,
- nie zachodzi równoległe finansowanie wydatków z innych programów wspólnotowych lub krajowych lub w ramach innych okresów programowania.



Podstawą do zweryfikowania wydatków poniesionych przez Beneficjenta są następujące dokumenty:

- Zestawienie faktur i dokumentów o równoważnej wartości ,
- Faktury i inne dokumenty księgowe potwierdzające dokonane wydatki – kopie poświadczone za zgodność,
- Raport cząstkowy z realizacji projektu,
- Oryginały dokumentacji związanej z realizacją projektu dostępne podczas kontroli na miejscu.

Kontrola składa się z dwóch elementów:

- Kontrola administracyjna (po każdorazowym złożeniu przez Beneficjenta dokumentów do poświadczenia),
- Kontrola na miejscu realizacji projektu i / lub w siedzibie beneficjenta



Do zadań kontrolera należy :

- 1) Weryfikacja kwalifikowalności wydatków w trakcie kontroli administracyjnej oraz kontroli na miejscu realizacji projektu i lub w siedzibie beneficjenta. Polega ona m.in. na :
 - a) weryfikacji dostarczenia współfinansowanych towarów i usług,
 - b) weryfikacji zgodności zadeklarowanych przez beneficjenta wydatków z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, umową o dofinansowanie projektu i umową partnerską,
 - c) weryfikacji zgodności poniesionych wydatków z przepisami krajowymi i wspólnotowymi, w tym z PZP i regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej.
- 2) Weryfikacja raportów beneficjentów,
- 3) Wystawianie Certyfikatów kontroli pierwszego stopnia,
- 4) Przekazywanie do WST informacji dotyczących przeprowadzonych kontroli,
- 5) Przekazywanie do IZ informacji o nieprawidłowościach,
- 6) Opracowanie wskazówek dla beneficjentów,
- 7) Współorganizowanie i prowadzenie szkoleń dla beneficjentów



Poświadczenie wydatków odbywa się poprzez kontrolę dokumentacji z za biurka i kontrolę na miejscu.

Kontroler otrzymuje od IZ/WST kopie wniosku o dofinansowanie projektu równoważne z oryginałem wraz z załącznikami oraz podpisaną umową pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem Wiodącym i ewentualne aneksy umów



- Proces weryfikacji wydatków rozpoczyna się od momentu dostarczenia przez polskiego Beneficjenta Wiodącego/partnera do Kontrolera Zestawienia faktur i dokumentów o równoważnej wartości. Na podstawie zestawienia Kontroler dobiera próbę wydatków do kontroli. Wielkość próby wydatków powinna zawierać minimum 25 % wartości wydatków (w tym minimum 10 % wartości wydatków przedstawionych do poświadczenia stanowić powinny wydatki nie związane z zamówieniami publicznymi), nie mniej jednak niż 5 pozycji wydatków z Zestawienia.
- W przypadku poświadczenia wydatków w ramach Projektu Parasolowego Kontroler dobiera próbę 5 % wartości wydatków poniesionych przez każdego mikrobeficjenta i 25 % wartości wydatków związanych Kosztami zarządzania.



PL-SK
2007-2013

... partnerstwo dla wspólnego rozwoju ...

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Kontrola powinna zostać przeprowadzona na podstawie informacji zawartych w:

- kopii umowy o dofinansowanie projektu
- kopii wniosku o dofinansowanie
- kopii umowy partnerskiej zawartej pomiędzy Beneficjentem Wiodącym i partnerem w ramach projektu
- raporcie cząstkowym z postępu realizacji projektu wraz z załącznikiem w postaci *Zestawienia faktur i dokumentów o równoważnej wartości*
- poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną kopii dowodów księgowych dotyczących poniesione wydatki (kopii faktur, rachunków itp.) oraz dokumentów potwierdzających zapłatę (np.: kopiami wyciągów bankowych)
- kopii umów z wykonawcami robót i usług
- kopii protokołów odbioru/przyjęcia dostarczonych towarów i usług i innych dokumentów potwierdzających odbiór/wykonanie prac
- Oświadczeniu o kwalifikowalności VAT, w przypadku, gdy Beneficjent nie może dokonać odliczeń podatku VAT



PL-SK
2007-2013

... partnerstwo dla wspólnego rozwoju ...

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- Kontrola na miejscu prowadzona jest na miejscu realizacji projektu i / lub w siedzibie beneficjenta. W trakcie kontroli na miejscu sprawdzane są dokumenty dotyczące projektu, weryfikuje się wykonanie usług oraz dokonuje oględzin dostarczonych towarów. Ten rodzaj kontroli obejmuje :
 - 1) kontrolę w trakcie realizacji projektu,
 - 2) kontrolę na zakończenie realizacji projektu,
 - 3) wizytę monitorującą.Ponadto na miejscu może być przeprowadzana kontrola następcza oraz kontrola doraźna.
- Dla zapewnienia poprawności realizowanych projektów oraz zweryfikowania czy dofinansowane towary i usługi zostały dostarczone, Kontroler przeprowadza kontrole na miejscu realizacji projektów lub w siedzibie beneficjenta. Kontrola dotyczy 100% projektów infrastrukturalnych, w przypadku projektów miękkich kontroli na miejscu poddawanych jest minimum 5% projektów.
- W przypadku Projektów Parasolowych, kontroli na miejscu poddawanych jest 5% mikroprojektów. Kontrola na miejscu w siedzibie mikrobeneficjenta odbywa się na zasadach ogólnych kontroli na miejscu.



W przypadku gdy:

- Beneficjent Wiodący/Partner jest zaangażowany w realizację więcej niż 1 projektu, musi zostać skontrolowany na miejscu przynajmniej raz,
- W projekcie uczestniczy więcej niż jeden beneficjent, każdy z nich musi zostać skontrolowany

W trakcie kontroli na miejscu weryfikowane jest m.in.:

- wykonywanie działań przewidzianych we wniosku o dofinansowanie,
- osiągnięcie wskaźników
- wydatki poniesione na realizację projektu,
- prowadzenie ewidencji księgowej,
- udzielenie zamówienia publicznego,
- wykonywanie działań informacyjnych i promocyjnych,
- przestrzeganie zasad pomocy publicznej, ochrony środowiska i równości szans,
- sposoby archiwizacji.

Jeżeli wydatki dotyczą środka trwałego (np.. zakupu, leasingu, remontu itp..) Kontroler przeprowadza oględziny dokumentując je w raporcie z oględzin.



Wizyty monitorujące :

Są one elementem kontroli projektów miękkich – są to wizytacje szkoleń, warsztatów itp.. Termin przeprowadzenia wizyty monitorującej jest ściśle uzależniony od harmonogramu realizacji projektu. Z wizyty monitorującej sporządzana jest notatka, która stanowi część składową informacji pokontrolnej sporządzanej po przeprowadzeniu kontroli na miejscu,

Kontrola następcza :

W przypadku wydania zaleceń pokontrolnych po kontroli na miejscu Kontroler powinien zweryfikować ich wykonanie w ciągu 2 miesięcy od dnia wydania zaleceń. Służy temu kontrola następcza. Może ona być przeprowadzona zza biurka lub na miejscu realizacji projektu. W obu przypadkach przeprowadzenie takiej kontroli jest dokumentowane poprzez sporządzenie informacji pokontrolnej z przeprowadzenia kontroli następczej.

Kontrola doraźna :

Przeprowadzana jest w celu porównania w trakcie kontroli na miejscu powziętej przez Kontrolera informacji o nieprawidłowości w realizacji projektu ze stanem faktycznym.



Kontrola zamówień publicznych

Kontrola ex-ante

- Obejmuje sprawdzenie dokumentów przed rozpoczęciem procedury zamówienia publicznego
- Odbywa się na podstawie dokumentów przekazanych Kontrolerowi przez Beneficjenta Wiodącego/partnera do których należą:
 - projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - projekt: ogłoszenia o zamówieniu, zaproszenia do negocjacji, zaproszenia do składania ofert,
 - kopia kosztorysu inwestorskiego,



- Dokumentacja weryfikowana jest pod względem m.in. :
 - zgodności z przepisami ustawy PZP, w szczególności zachowania zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,
 - zgodności zakresu zamówienia z zakresem przewidzianym w projekcie,
 - możliwości użycia dyskryminujących zapisów w opisie przedmiotu zamówienia,
 - prawidłowości wyboru trybu zamówienia,
 - przestrzegania wytycznych dotyczących informacji i promocji.

Kontroler przekazuje Beneficjentowi Wiodącemu/partnerowi informację o wyniku weryfikacji w okresie 7 dni roboczych od dnia dostarczenia dokumentacji przez Beneficjenta Wiodącego/partnera.



W informacji kontroler ujmuje następujące zastrzeżenia :

- Kontroler nie ponosi odpowiedzialności za przeprowadzenie procedury zamówienia,
- Brak zastrzeżeń Kontrolera na etapie kontroli ex – ante nie oznacza, że kontroler nie zidentyfikuje uchybień w postępowaniu o udzielenie zamówienia na dalszych etapach kontroli

Jeżeli Kontroler ma zastrzeżenia do dokumentacji, w piśmie informuje Beneficjenta Wiodącego/partnera, że nie wprowadzenie zmian do dokumentacji może skutkować uznaniem części lub całości wydatku za niekwalifikowalny oraz zobowiązuje beneficjenta do poinformowania kontrolera o sposobie wykorzystania uwag. Na tym etapie kontroli dokumentacja nie jest ponownie weryfikowana przez kontrolera.



Kontrola ex-ante prowadzona jest dla projektów, dla których została podpisana już umowa o dofinansowanie projektu. Jeżeli zamówienie publiczne zostało przeprowadzone przed podpisaniem w/w umowy dokumentacja jest weryfikowana przez Kontrolera podczas kontroli ex-post.

Kontrola ex post

Co do zasady kontrola ex-post odbywa się w trakcie kontroli administracyjnej wg odrębnej listy sprawdzającej. Zakres kontroli obejmuje całość przeprowadzonej procedury zamówienia publicznego i odbywa się na podstawie dokumentów przekazanych Kontrolerowi przez Beneficjenta do których należą między innymi:

- - specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- - ogłoszenie o zamówieniu, zaproszenie do negocjacji, zaproszenie do składania ofert,



- - protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- - oferty wykonawców,
- - informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty,
- - protesty, odwołania (jeśli dotyczy),
- - ogłoszenie o udzieleniu zamówienia,
- - umowę z wybranym wykonawcą oraz inne dokumenty dotyczące przeprowadzonego postępowania przetargowego.

W wyjątkowych sytuacjach np. nałożenia się do kontroli ex-post dokumentacji przetargowej dla kilku projektów Kontroler z za biurka sprawdza dokumentację zamówień o największej wartości natomiast pozostałe dokumentacje sprawdzane są podczas kontroli na miejscu.



W trakcie kontroli procedury zamówienia Kontroler powinien zwrócić szczególną uwagę na możliwość zaistnienia zastępujących błędów:

- brak oddzielenia etapu oceny ofert od wyboru najkorzystniejszej oferty,
- nierzetelne zastosowanie kryteriów wyboru podczas wyboru najkorzystniejszej oferty,
- niepodanie w ogłoszeniu i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, kryteriów oceny ofert
- Przeprowadzenie procedury zamówienia niezgodnie z unijnymi zasadami przejrzystości, równego traktowania i zakazu,
- niedostateczne udokumentowanie decyzji podjętej przez Komisję Przetargową,
- udzielenie robót dodatkowych/uzupełniających bez zastosowania procedury zamówienia publicznego,



Beneficjent ma obowiązek ponoszenia wydatków o wartości poniżej 30.000,00 zł w sposób gospodarny. W przypadku wydatków równych lub większych od 30.000,00 zł Kontroler może zażądać udokumentowania rozeznania rynku poprzez przedstawienie co najmniej 2-ch ofert dotyczących tego wydatku. Przeprowadzenie rozeznania rynku nie przesądza w sposób ostateczny, że wydatek został poniesiony w sposób gospodarny. Jeżeli Kontroler ma co do tego wątpliwości są one rozstrzygane przez Niego indywidualnie.

Po zakończeniu kontroli ex post Kontroler przekazuje beneficjentowi informacje o wykrytych błędach i przyczynie uznania części lub całości wydatków za niekwalifikowalne. Informacja taka przekazywana jest pisemnie łącznie z Certyfikatem lub w informacji pokontrolnej.



PL-SK
2007-2013

... partnerstwo dla wspólnego rozwoju ...

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Dziękuję za uwagę