



PL-SK  
2007-2013

*...partnerstwo dla wspólnego rozwoju...*



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

# Kontrola wydatków w Programie Operacyjnym Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 - 2013

Szkolenie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa z Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 2013

Bielsko - Biała  
1 marca 2012 r.



## Podstawy prawne/ dokumenty

art. 60 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006 z 11 lipca 2006 r.

art. 16 Rozporządzenia Rady nr 1080/2006 z 5 lipca 2006 r.

art. 13 Rozporządzenia Rady nr 1828/2006 z 8 grudnia 2006 r.

§ 8 Umowy dofinansowania projektu

Kontrolerem dla Beneficjentów z terenu Województwa Śląskiego jest **Wojewoda Śląski** na podstawie Porozumienia z dnia 22 sierpnia 2008 r. w sprawie ustanowienia Wojewody Kontrolerem, zawartego pomiędzy Wojewodą Śląskim a Ministrem Rozwoju Regionalnego



## Zadania Kontrolera

### CERTYFIKACJA WYDATKÓW - POTWIERDZENIE:

- KWALIFIKOWALNOŚCI wydatków,
- *Prawidłowości* stosowania PRAWA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH w trakcie kontroli EX – ANTE,  
w trakcie kontroli EX – POST,
- Osiągnięcia zakładanych WSKAŹNIKÓW projektu,
- Stosowania zasad PROMOCJI I INFORMACJI w projekcie



## STAN WDRAŻANIA PROGRAMU

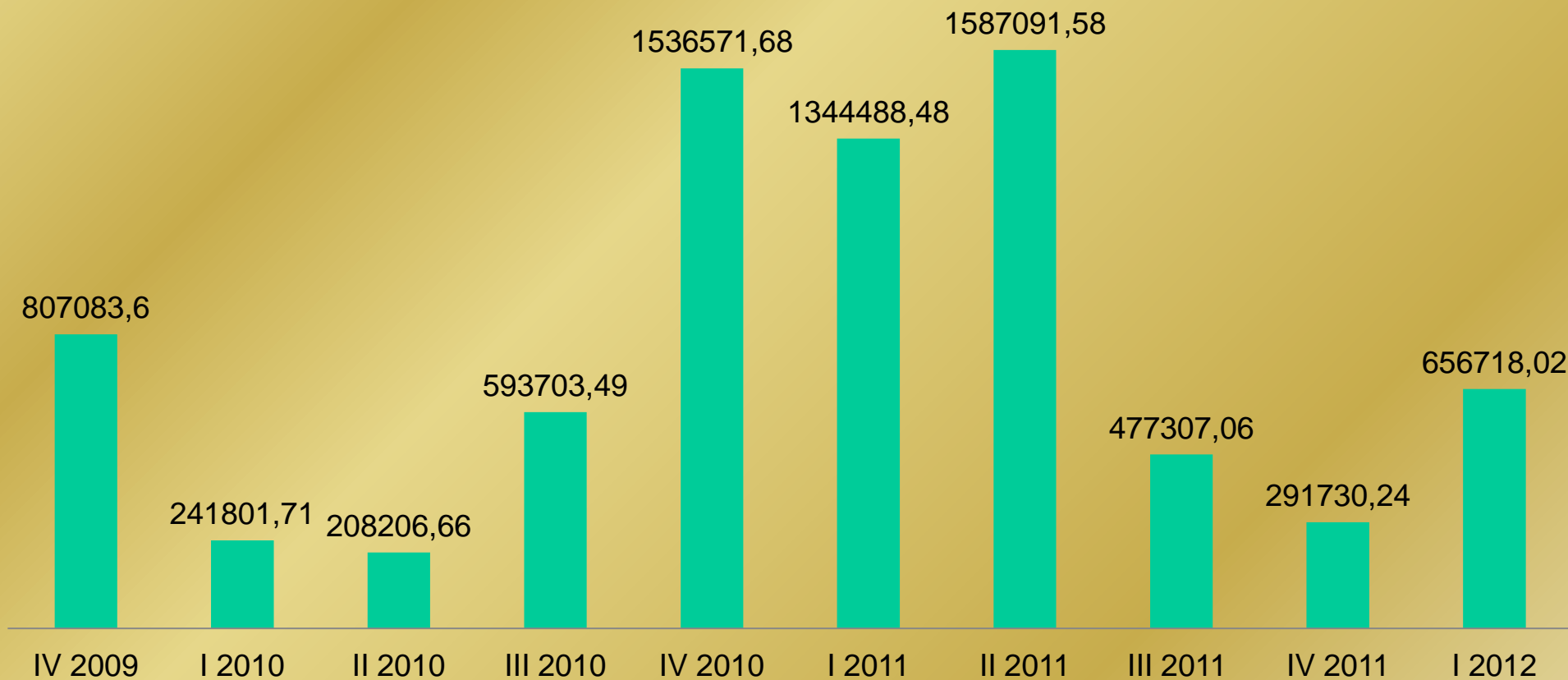
Ilość Projektów realizowanych w województwie śląskim -	25
Ilość Partnerów realizujących projekty -	32
Wartość Programu w województwie śląskim	20,8 mln Euro

Ilość projektów zakończonych (w zakresie kontroli I stopnia) -	8
Wartość złożonych raportów -	9 450 604,21 Euro
Wartość poświadczonych kwot -	7 781 313,20 Euro
Wartość poświadczeń / Wartość programu -	37,4 %
Ilość wydanych certyfikatów Kontroli I stopnia -	110



# STAN WDRAŻANIA PROGRAMU

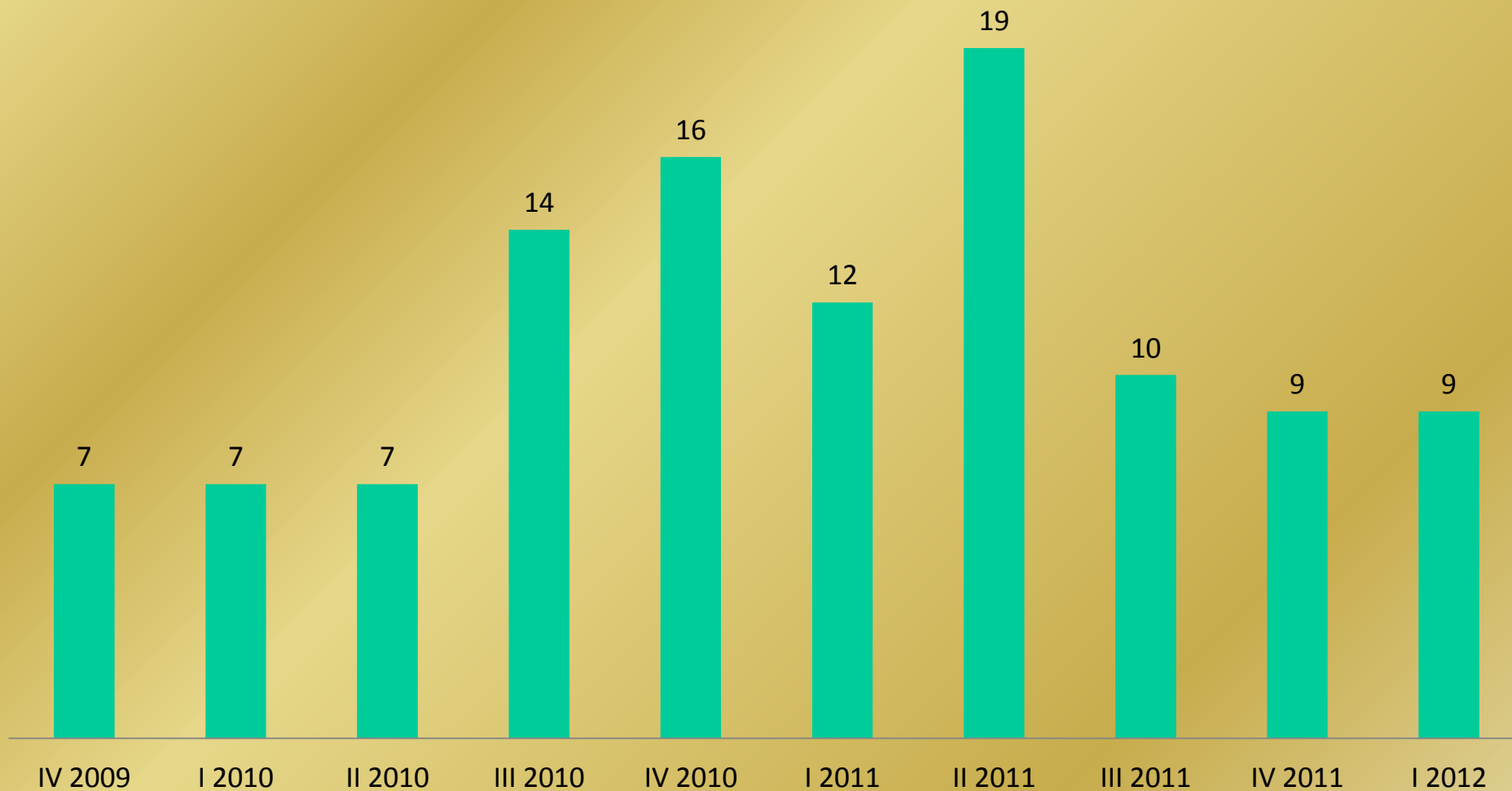
## Wartości kwartalne wystawionych certyfikatów





## STAN WDRAŻANIA PROGRAMU

Ilość wystawionych Certyfikatów w podziale na kwartały





## INFORMACJE RÓŻNE

### ZAKOŃCZENIE AUDYTU PRZEZ MINISTERSTWO FINANSÓW

- wynik pozytywny 0,8 % stwierdzonych błędów w wystawionych certyfikatach w Programie,
- konieczność zmian w dokumentach wdrożeniowych,

### PLANOWANY JEST AUDYT KOMISJI EUROPEJSKIEJ

– maj /czerwiec 2012

### TRWAJĄ PRACE NAD ZASADAMI KONTROLII TRWAŁOŚCI



## Podstawy prawne/ dokumenty

Wytyczne (Ministra Rozwoju Regionalnego) w zakresie Kontroli pierwszego stopnia w ramach Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007 2013 (z 4 listopada 2008 r., 11 września 2009 r., ) **13 lipca 2012** - §11 ust 2 pkt. 2 Umowy

Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczącymi kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej (z 23 września 2008 r.) **4 grudnia 2009 r.**





## Podstawy prawne/ dokumenty

Instrukcja Wykonawcza Kontroli I stopnia (podręcznik procedur dla Kontrolerów)

Podręcznik Programu ( z 20 marca 2008 r., grudzień 2009 ) ostatnia obowiązująca wersja z **lipca 2011 r.** – dostępna na stronach internetowych WST, ŚUW

Program Operacyjny

Inne - wytyczne dostępne na stronach MRR, WST, ŚUW, UM np.

- dotyczące zasad promocji i informacji,
- nieprawidłowości,
- procedury wprowadzania zmian w projektach,



## Zmiany w przepisach i dokumentach

Wytyczne do kontroli I stopnia – obowiązują od 13 lipca 2011 r.

Podręcznik Programu – lipiec 2011 r.

Wprowadzanie zmian do projektu - 1 grudnia 2011 r.

Ustawa o naruszeniu odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych – obowiązuje od 11 lutego 2012 r.



## Zmiany w przepisach i dokumentach

Zmiany w Ustawie o naruszeniu odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych – Ustawa z dn. 19 sierpnia 2011 r. (dz. U. Nr 240 poz 1429) obowiązuje od 11 lutego 2012 r.

1. Zmiany w katalogu czynów stanowiących naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie udzielania zamówień publicznych (art. 17)
2. Odrębne unormowanie zakresu odpowiedzialności związanej z realizacją programów i projektów finansowanych z udziałem środków z budżetu UE (art. 4, art. 13)
3. Zmiany w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej (w tym związanej z naruszeniem zasad zamówień publicznych)



## Zmiany w przepisach i dokumentach

### **Czynem naruszającym dyscyplinę finansów publicznych zgodnie z Art. 17 jest:**

- opisanie przedmiotu zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję;
- ustalenie wartości zamówienia lub jego części, jeżeli miało to wpływ na obowiązek stosowania przepisów o zamówieniach publicznych albo na zastosowanie przepisów dotyczących zamówienia publicznego o niższej wartości;
- opisanie sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób niezwiązany z przedmiotem zamówienia lub nieproporcjonalny do przedmiotu zamówienia;



## Zmiany w przepisach i dokumentach

### **Czynem naruszającym dyscyplinę finansów publicznych zgodnie z Art. 17 jest:**

- niezgodne z przepisami określenie kryteriów oceny ofert;
- nieprzekazanie do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub niezamieszczenie w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu lub ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
- niezawiadomienie w terminie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wbrew obowiązkowi określonemu w przepisach o zamówieniach publicznych;



## Zmiany w przepisach i dokumentach

### **Czynem naruszającym dyscyplinę finansów publicznych zgodnie z Art. 17 jest:**

- udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy, który nie został wybrany w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych;
- udzielenie zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych dotyczących przesłanek stosowania trybów udzielenia zamówienia publicznego: negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;



## Zmiany w przepisach i dokumentach

### **Czynem naruszającym dyscyplinę finansów publicznych zgodnie z Art. 17 jest:**

- naruszenie przepisów o zamówieniach publicznych w inny sposób, jeżeli miało ono wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że nie doszło do udzielenia zamówienia publicznego;
- niezłożenie przez członka komisji przetargowej lub inną osobę wykonującą czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego po stronie zamawiającego oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności powodujących wyłączenie z tego postępowania.



## Zmiany w przepisach i dokumentach

Osoby ponoszące odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z udziałem środków unijnych (art. 4)

- osoby upoważnione lub zobowiązane do działania w imieniu podmiotu, któremu powierzono określone zadania związane z realizacją programu finansowanego z udziałem środków pochodzących z budżetu UE;
- osoby zobowiązane do realizacji projektu finansowanego z udziałem środków z budżetu UE, którym przekazano lub które wykorzystują środki publiczne przeznaczone na realizację tego projektu;





## Zmiany w przepisach i dokumentach

Osoby ponoszące odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z udziałem środków unijnych (art. 4):

- osoby upoważnione lub zobowiązane w imieniu podmiotu zobowiązanego do realizacji projektu finansowanego z udziałem środków unijnych lub zagranicznych, którym przekazano lub które wykorzystują środki publiczne przeznaczone na realizację tego projektu;
- odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi również pełnomocnik zamawiającego;



## Zmiany w przepisach i dokumentach

Czyny będące naruszeniem dyscypliny finansów publicznych określone w art. 13

- przyznanie lub przekazanie środków bez zachowania lub z naruszeniem procedur;
- nieterminowe rozliczenia środków przez przyznającego lub przekazującego;
- nieustalenie lub zaniżenie kwoty środków podlegających zwrotowi;
- niedochodzenie lub dochodzenie zaniżonej wartości środków podlegających zwrotowi;



## Zmiany w przepisach i dokumentach

Czyny będące naruszeniem dyscypliny finansów publicznych określone w art. 13

- niezgodne z przepisami umorzenie lub odroczenie spłaty lub rozłożenie na raty albo dopuszczenie do przedawnienia należności środków podlegających zwrotowi;
- wykorzystanie środków niezgodnie z procedurami określonymi wyłącznie w art. 17a lub wyłącznie w art. 17 u. n. d. f. p.
- nieterminowe rozliczanie środków przez otrzymującego lub wykorzystującego;



## Zmiany w przepisach i dokumentach

Czyny będące naruszeniem dyscypliny finansów publicznych określone w art. 13

- niedokonanie w terminie lub należnej wysokości zwrotu kwoty środków;
- nieprzekazanie w terminie lub w należnej wysokości zwracanej kwoty środków przez podmiot, przez który te środki są zwracane.



## DOSTĘPNOŚĆ DOKUMENTÓW

Dokumenty programowe dostępne są na stronach internetowych

Stronie Programu [www.plsk.eu](http://www.plsk.eu)

Ministerstwa Rozwoju Regionalnego [www.ewt.gov.pl](http://www.ewt.gov.pl)

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego [www.silesia-region.pl](http://www.silesia-region.pl)

Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego

[http://www.katowice.uw.gov.pl/wieipt/ie\\_ewt\\_pliki.html](http://www.katowice.uw.gov.pl/wieipt/ie_ewt_pliki.html)



## ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY KONTROLER - BENEFICJENT

KONTROLEREM I STOPNIA JEST WOJEWODA

KORESPONDENCJA:

WYDZIAŁ INFORMACJI EUROPEJSKIEJ I PROJEKTÓW TRANSGRANICZNYCH

Dyr. Elżbieta Sołtysek

40-032 Katowice

ul. Jagiellońska 25



## PROCEDURY PRZEPROWADZANIA KONTROLI

- KONTROLA PROJEKTU WG ZASADY „DWÓCH PAR OCZU”,
- KONTROLA WG. PROCEDUR OPISNYCH W INSTRUKCJI WYKONAWCZEJ,
- KONTROLA W OPARCIU O LISTY SPRAWDZAJĄCE,
- 2 KONTROLERÓW PRZYPORZĄDKOWANYCH JEST DO  
POSZCZEGÓLNYCH PARTNERÓW PROJEKTU,
- KONSULTACJE ROBOCZE INDYWIDUALNYCH PROBLEMÓW,



## KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Zakres kontroli I stopnia obejmuje weryfikację:

1. **faktyczności** dostarczenia towarów i usług stanowiących przedmiot dofinansowania,
2. **zasadności** wydatków zadeklarowanych dla działań lub ich części wdrażanych przez beneficjentów pochodzących z terytorium Polski,
3. **zgodności** tych wydatków i związanych z nimi operacji lub ich części z przepisami wspólnotowymi i krajowymi





## KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

### ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI

Nadrzędność zasad kwalifikowalności zawartych w dokumentach Programowych nad zasadami zawartymi w wytycznych MRR

Wytyczne należy traktować jako generalne wskazówki odnośnie kwalifikowalności.

Konieczne jest każdorazowe rozpatrzenie i zbadanie kwalifikowalności wydatków w zakresie ich celowości i efektywności dla danego projektu.



## KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

### KWALIFIKOWALNOŚĆ WERYFIKOWANA JEST NA KAŻDYM ETAPIE REALIZACJI PROJEKTU

1. Kwalifikowalność podmiotów – oceniana na etapie oceny i wyboru projektu.
2. Kwalifikowalność projektów i budżetu – oceniana na etapie oceny i wyboru.
3. Kwalifikowalność wydatków:
  - oceniana na etapie oceny i wyboru projektu – potencjalna,
  - oceniana na etapie kontroli administracyjnej,
  - oceniana w trakcie kontroli na miejscu,
  - oceniana w trakcie badania trwałości projektu.



## KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Kwalifikowalne są wydatki:

- zaplanowane w budżecie projektu,
- poniesione zgodnie z prawem,
- poniesione zgodnie z zasadami efektywności kosztów,
- wyodrębnione w ewidencji analitycznej beneficjenta,
- możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania,
- udokumentowane - potwierdzone oryginałami dokumentów.



## KWALIFIKOWALNOŚĆ CZASOWA WYDATKÓW

Ramy czasowe ponoszenia wydatków:

- koszty przygotowawcze kwalifikowalne są od 1 stycznia 2007 r. w wysokości 5% całkowitych kosztów kwalifikowalnych i nie więcej niż 60 000 Euro,
- koszty związane z realizacją projektu kwalifikowalne są od dnia rejestracji wniosku aplikacyjnego w WST,
- końcem okresu kwalifikowalności wydatków dla projektu jest zakończenie ostatniego działania w projekcie,
- wydatki muszą być zapłacone w ciągu 30 dni od zakończenia ostatniego działania w projekcie.



## KWALIFIKOWALNOŚĆ - KOSZTY OGÓLNE

Koszty ogólne są to poniesione wydatki w związku z realizowanym projektem, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego produktu lub usługi.

Koszty ogólne mogą zostać proporcjonalnie rozliczone jako część kosztów stałych przy zastosowaniu uzasadnionej i sprawdzonej metody,

Kalkulacja kosztów ogólnych jest oparta na rzeczywistych wiarygodnych kosztach związanych z realizacją projektu.

Koszty te zostały wyodrębnione zgodnie z uzasadnioną rzetelną i bezstronną metodologią.

Kalkulacja stawek ryczałtowych jest oparta na średnich kosztach.



## KWALIFIKOWALNOŚĆ - WYDATKI OSOBOWE

Koszt zatrudnienia personelu jest kwalifikowalny pod warunkiem, że:

- pracownik jest zatrudniony **bezpośrednio** przy realizacji projektu,
- udział pracownika w realizacji jest **niezbędny**,
- w sposób **zasadniczy** przyczynia się do osiągnięcia jego rezultatów,
- stawki płacy nie mogą **znacznie** przekraczać wartości wynagrodzenia wypłacanego przez Beneficjenta na podobnym stanowisku, ani średniego wynagrodzenia za podobną pracę.



## KWALIFIKOWALNOŚĆ - WYDATKI OSOBOWE

### Dokumentowanie wydatków osobowych:

- Umowa o pracę – wymiar etatu,
- Opis stanowiska pracy, zakres obowiązków,
- Lista płac,
- Karty czasu pracy (Wzór - Załącznik nr 2 do Wytycznych) –,
- Deklaracje zbiorcze ZUS P DRA oraz imienne ZUS P RCX,
- Jeżeli składki ZUS i podatek płacone są w ramach jednego rozliczenia dot. całej instytucji - oświadczenie, że w kwocie odprowadzonych zbiorczo składek ZUS/podatku ujęto również te rozliczane w ramach projektu,
- Zestawienie zawierające rozbieżności wynagrodzeń na poszczególne składniki.



## KWALIFIKOWALNOŚĆ - WYDATKI OSOBOWE

### Zlecenia wykonania prac własnym pracownikom.

Dopuszcza się podpisywanie umów zlecenia lub umów o dzieło z własnymi pracownikami, jeżeli:

- zamówienia dokonano zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych,
- zakres wykonywanych prac objętych umową wykracza poza zakres obowiązków wynikających z umowy o pracę.





## KWALIFIKOWALNOŚĆ - PODATEK VAT

Podatek VAT jest kwalifikowalny, gdy:

- został faktycznie poniesiony,
- beneficjent **nie ma prawnej możliwości jego odzyskania** w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług.

Kwalifikowalność VAT weryfikowana jest na podstawie Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT.



## KWALIFIKOWALNOŚĆ - AMORTYZACJA

Warunki, które muszą być spełnione łącznie:

- odpisy amortyzacyjne dotyczą aktywów, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
- kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji projektu,
- wartość odpisów obliczona zgodnie z ustawą o rachunkowości,
- wydatki poniesione na zakup środków trwałych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne, ani też zakup środka trwałego nie był współfinansowany z publicznych środków krajowych ani wspólnotowych w ciągu 7 lat poprzedzających datę zakupu środka trwałego na potrzeby projektu.



## KWALIFIKOWALNOŚĆ – ROBOTY ZAMIENNE

O kwalifikacji działania w projekcie jako roboty zamienniej decyduje

Kontroler

ROBOTY ZAMIENNE :

- polegają zasadniczo na zmianie technologii wykonania prac,
- nie mogą wpływać na zmianę charakteru projektu,
- nie mogą zmieniać celów projektu,
- nie mogą wpływać negatywnie na jakość realizowanych prac,



## KWALIFIKOWALNOŚĆ - WKŁAD NIEPIENIĘŻNY

W Programie kwalifikowalny jest tylko wkład niepieniężny w postaci nieodpłatnej pracy dobrowolnej (wolontariat) po spełnieniu następujących warunków:

- nie przekracza 5% kosztów kwalifikowalnych ogółem,
- jest niezbędny dla projektu i ograniczony do działań projektowych,
- opiera się na umowie zawartej z wolontariuszem,
- jest obiektywnie wyceniony i odzwierciedla średnie wynagrodzenie za wykonanie tego typu pracy,
- jest wymieniony w każdym raporcie z postępu realizacji projektu i potwierdzony dokumentami.



## KWALIFIKOWALNOŚĆ - DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW

### PROWADZENIE WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI ANALITYCZNEJ DLA PROJEKTU:

- przy użyciu programów informatycznych,
- dostosowanie zapisów w polityce rachunkowości,
- przychody / zysk (uwidocznione w ewidencji analitycznej)



## KWALIFIKOWALNOŚĆ - DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW

DOBÓR i DOKUMENTOWANIE REALIZACJI WSKAŹNIKÓW - CELÓW  
PROJEKTU POWINNO BYĆ DOSTOSOWANE DO CELÓW PROJEKTU

ARCHIWIZOWANIE ORYGINAŁÓW DOKUMENTÓW  
co najmniej do 31 grudnia 2020 roku , (31 grudnia 2026 roku ?)

Opis na **ORYGINALE** dokumentu - zgodny z załącznikiem nr 2 do  
wytycznych kwalifikowalności - można stosować pieczętkę



# KWALIFIKOWALNOŚĆ - DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW

## DOKUMENTY KSIĘGOWE

- faktury (data zapłaty, sposób zapłaty) - **ZAPŁACONE**
- listy płac,
- umowy zlecenia,
- umowy o dzieło,
- inne dokumenty księgowe - bilety, KP, raporty kasowe,



# KWALIFIKOWALNOŚĆ - DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW

## DOKUMENTOWANIE CZASU PRACY

- umowa o pracę,
- umowa o dzieło , umowa zlecenie
- lista płac,
- opis stanowiska pracy, zakres obowiązków itp.
- karta czasu pracy (Time Sheet) - wzór karty czasu pracy - Załącznik nr 2 do Wytycznych kwalifikowalności
- potwierdzenie wykonanej pracy przez przełożonego,





## KWALIFIKOWALNOŚĆ - DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW

### DOKUMENTOWANIE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH

- potwierdzenie wyjazdu na druku delegacji,
- druk delegacji opisany zgodnie z zasadami opisu dokumentów ,
- bilety, faktury,
- uzasadnienie merytoryczne wyjazdu,
- koszty parkingów, autostrad – wydatek kwalifikowalny



# KWALIFIKOWALNOŚĆ - DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW

pieczęć instytucji

**POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO** Nr .....  
na wezwanie, zaproszenie\*)

nr .....

z dnia .....

dla .....

imię i nazwisko .....

stanowisko służb. ....

do .....

na czas od ..... do .....

w celu .....

**Środki lokomocji:**

data ..... podpis dec. wyjazd .....

**STWIERDZENIE POBYTU SŁUŻBOWEGO\*)**  
(Podaj czas przybycia i wyjazdu oraz liczbę nocy/nocy bezpłatnych lub tańszych niż noczał.)

Adnotacje (jeżeli zaopatrzyć pieczęcią i podpisem).

Proszę o wypłacenie zaliczki w kwocie zł ..... słownie zł .....

..... Na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego nr .....

..... podpis delegowanego

zatwierdzono na zł ..... słownie zł .....

do wypłaty z sum .....

Część	Dział	Rozdz.	§	Poz.

\*)niepotrzebne skreślić

Konto		Nr dowodu
Wn	Ma	

data ..... podpis sprawdzającego



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

Projekt nr WTSL.04.01.00-24-351/11

Decyzja Ministra Rozwoju Regionalnego nr WTSL.04.01.00-24-351/11-00

Projekt pn. „Usprawnienie kontroli Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska - Republika Słowacka 2007-2013 w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w 85% oraz ze środków budżetu państwa w 15% w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013

Kategoria interwencji 85

Linia budżetowa nr 2- podróże

Klasyfikacja budżetu w układzie: dział/rozdział/paragraf:  
dział 750, rozdział 75011, paragraf: 4418, 4419

Klasyfikacja budżetu zadaniowego:

Funkcja	Zadanie	Podzadanie	Działanie	Kwota brutto
17	17.3	17.3.12	17.3.12.3	zł

Wydatek zakwalifikowano do wydatku strukturalnego  
w kwocie..... obszar XVII kod 85

.....  
Data i podpis osoby opisującej



## KWALIFIKOWALNOŚĆ - DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW

### INNE DOKUMENTY

- listy obecności,
- dokumenty związane z rozeznaniem rynku, szacowaniem wartości zamówienia,
- umowy z wykonawcami, zamówienia, zlecenia,
- protokoły odbioru,
- notatki ze spotkań,
- dokumentacja fotograficzna,
- pisma, maile,
- oświadczenia,

Należy zachowywać zasady informacji i promocji na dokumentach tworzonych w toku realizacji projektu



## WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

- wydatki, które nie mają **bezpośredniego** znaczenia dla projektu,
- wydatki sfinansowane dla zadań niewykonanych w sposób oszczędny i terminowy,
- wydatki, przy ponoszeniu których nie respektowano zasady efektywnego i racjonalnego gospodarowania,
- poniesione poza okresem kwalifikowalności,
- wydatki, które nie zostały wskazane we wniosku aplikacyjnym.



## WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

- kary finansowe i grzywny oraz wydatki poniesione w związku z procesami sądowymi,
- odsetki karne, odsetki od kredytów,
- opłaty administracyjne niezwiązane bezpośrednio z przygotowaniem i realizacją projektu,
- cło,
- wydatki, które nie są najbardziej efektywną metodą pozyskania danego dobra,
- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe,
- w przypadku podwójnego finansowania,



## WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

- wydatki związane z podwykonawstwem, gdy nie przedstawiają żadnej wartości dodanej,
- wydatki zrealizowane z naruszeniem PZP,
- podlegający zwrotowi podatek VAT,
- podatki bezpośrednie, podatek od nieruchomości, podatek od spadków i darowizn i inne podatki, które są możliwe do odzyskania na podstawie przepisów,
- wydatki reprezentacyjne –za wyjątkiem wydatków przyczyniających się do osiągnięcia celów projektu,
- wynagrodzenie członków organów statutowych beneficjenta, wynikające z tytułu pełnienia tych funkcji, a nie ich roli w projekcie,



## WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

- część kosztów ogólnych, która dotyczy działalności statutowej beneficjenta i nie ma bezpośredniego związku z projektem,
- koszty osobowe pracowników niezaangażowanych w projekt, a także zaangażowanych w projekt, które nie odpowiadają wymiarowi ich nakładu pracy w projekcie,
- wynagrodzenia przewyższające wartością wynagrodzenia zwykle wypłacane u beneficjenta,
- inne koszty osobowe, nie przewidziane ustawowo do poniesienia przez wykonawcę (nagrody okolicznościowe, w tym jubileuszowe, nadgodziny) oraz odszkodowania za utratę stanowiska, odprawy emerytalno-rentowe, odszkodowania za wypadki przy pracy, świadczenia urlopowe, wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy (przy nieobecności dłuższej niż 33 dni),
- upominki, prezenty, nagrody w konkursach powyżej 200 zł za sztukę.



## KONTROLA NA MIEJSCU REALIZACJI PROJEKTU

KONTROLA PLANOWA - Przeprowadzana wg **PLANU KONTROLI**

- Beneficjent powiadamiany jest o terminie kontroli 5 dni roboczych przed datą przeprowadzenia kontroli,
- kontrola **ORYGINAŁÓW** dokumentów w siedzibie beneficjenta,
- wizytacja na miejscu realizacji projektu,

Ustalenia z kontroli zostaną opisane w **INFORMACJI POKONTROLNEJ**

W przypadku nieprawidłowości zostaną wydane **ZALECENIA**

**POKONTROLNE**





## KONTROLA NA MIEJSCU REALIZACJI PROJEKTU

### KONTROLE DORAŻNE – pozaplanowe

- informacja o kontroli na 1 dzień przed wizytą,
- w przypadku uzyskania informacji o nieprawidłowościach,
- na polecenie Instytucji Zarządzającej,
- w celu sprawdzenia zastosowania się do **Zaleceń**,
- wynik kontroli opisany w **Informacji pokontrolnej** i ewentualnie wydawane są **Zalecenia**



## KONTROLA NA MIEJSCU REALIZACJI PROJEKTU

### WIZYTY MONITORUJĄCE – element kontroli

- nie ma konieczności powiadamiania Partnera o zamiarze przeprowadzenia wizyty monitorującej ,
- wizyty planowe,
- wizyty pozaplanowe,
- przewidywana jest przeprowadzenie przynajmniej jednej wizyty w trakcie realizacji projektu,
- po wizycie sporządzana jest **Notatka informująca o ustaleniach z wizyty monitorującej**



Na co zwrócić szczególną uwagę ?

- REALISTYCZNY i WYKONALNY BUDŻET PROJEKTU
- JEDNOZNACZNY i SPÓJNY OPIS:
  - działań w projekcie
  - pozycji budżetowych
- JAKOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ
  - przychody / zysk (uwidocznione w ewidencji analitycznej)
  - sponsorzy w projektach,
  - pomoc publiczna,
  - metodologia obliczania kosztów ogólnych,



Na co zwrócić szczególną uwagę ?

Realizacja Projektu powinna odbywać się zgodnie z

- USTAWĄ O FINANSACH PUBLICZNYCH w sposób gospodarny celowy zgodnie z zasadą najlepszych praktyk ekonomicznych ( np. badanie rynku powyżej 30 000 zł),
- PRAWEM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH - z zastosowaniem przepisów Ustawy



Na co zwrócić szczególną uwagę ?

SPEŁNIANIE ZASAD PROMOCJI I INFORMACJI ,

- na wszelkich dokumentach (umowy z wykonawcami, pisma dotyczące projektu, karty czasu pracy, listy obecności ze szkoleń, dokumenty przetargowe, materiały ze szkoleń),
- w pomieszczeniach, w których pracują pracownicy zatrudnieni w ramach projektu,
- w trakcie imprez, szkoleń, spotkań,
- tablice informacyjne
- inne dostosowane do charakteru projektu



## Jak ograniczyć możliwość wystąpienia nieprawidłowości

- PRZEANALIZOWAĆ sposób realizacji projektu w danej jednostce,
- PRZYGOTOWAĆ zespół osób do realizacji projektu,
- Opracować najważniejsze PROCEDURY realizacji projektu w danej jednostce przynajmniej dla zadań „ISTOTNYCH”
- Zgłaszać/ konsultować występujące PROBLEMY,
- Zgłaszać/ konsultować zmiany przed ich faktycznym wprowadzeniem



## Jak ograniczyć możliwość wystąpienia nieprawidłowości

- Ograniczyć ilość błędów w składanej dokumentacji w celu przyspieszenia weryfikacji i certyfikacji środków,
- Rozważyć wprowadzenie FAKTYCZNEJ zasady „DWÓCH PAR OCZU” dla każdej z czynności związanej z realizowanym projektem,
- Rozważyć korzystanie z istniejących list sprawdzających przy sporządzaniu dokumentów związanych z realizowanym projektem



## Jak ograniczyć możliwość wystąpienia nieprawidłowości

- Korzystać z dostępnych dokumentów , wytycznych, instrukcji,
- Zapoznać się z zapisami umowy i innych dokumentów,
- Wprowadzić SZABLON pisma lub /i innych dokumentów z zachowanymi zasadami PROMOCJI,
- W przypadku wątpliwości - KONSULTACJE z WST, RPK, Kontrolerem (osoby prowadzące w ŚUW), Partnerem wiodącym,
- Nie przedkładać do rozliczenia „za wszelką cenę” wszystkich poniesionych kosztów czy posiadanych faktur





DZIĘKUJĘ  
ZA  
UWAGĘ

GRZEGORZ WIENIEWSKI  
ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI