

**„Prawa i obowiązki w ramach osi priorytetowych II-VI RPO WP w
związku z kontrolą projektów realizowanych w ramach
RPO WP 2014-2020”**

Rzeszów, 12.10.2022 r.



PROGRAM SZKOLENIA

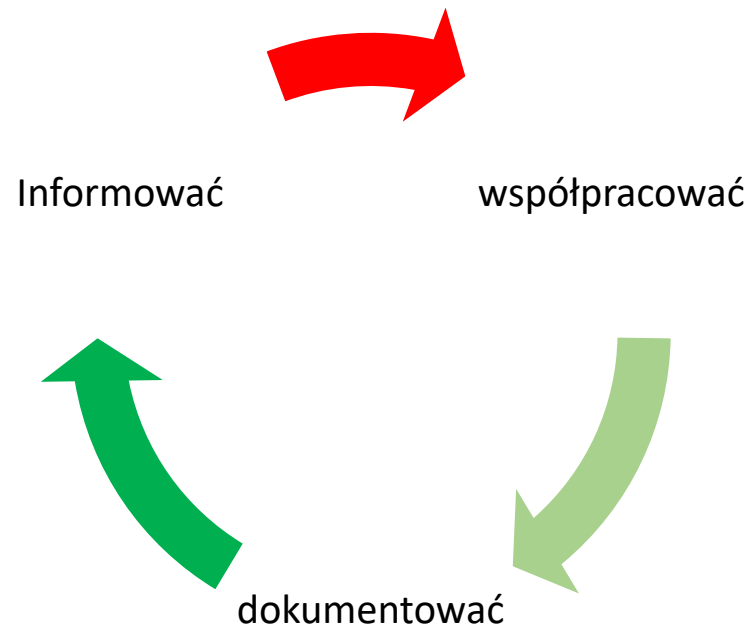
- 1.Podstawy prawne przeprowadzania kontroli projektów unijnych
- 2.Cel i rodzaje kontroli na miejscu
- 3.Kontrola projektów w okresie pandemii – kontrole zdalne (różnice w stosunku do kontroli standardowych)
- 4.Terminy wykonywania czynności związanych z kontrolą projektów
- 5.Jak optymalnie przygotować się do kontroli
- 6.Jak przebiega kontrola na miejscu
- 7.Jak postępować z kontrolerem
- 8.Uprawnienia kontrolujących oraz dowody zbierane w trakcie kontroli
- 9.Prawa i obowiązki beneficjenta podczas kontroli
- 10.Jakie środki odwoławcze ma do dyspozycji beneficjent
- 11.Najczęściej wykrywane uchybienia nieprawidłowości (informacje na podstawie rejestru nieprawidłowości RPO WP na lata 2014-2020 – osie priorytetowe II-VI)
- 12.Konsekwencje stwierdzanych uchybień/nieprawidłowości
- 13.Kontrola projektów unijnych przez inne uprawnione podmioty (podstawy prawne, zakres, sankcje z tytułu niepoddania się kontroli)

PODSTAWOWE REGULACJE

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 tzw. „rozporządzenie ogólne”,
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2018/1046
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- **Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;**
- **Umowa o dofinansowanie - wzór**

JAK POSTĘPOWAĆ Z KONTROLEREM?

Kluczowe elementy procesu kontroli projektów.:



JAK OPTYMALNIE PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO KONTROLI ?

Umowa o dofinansowanie w szczególności paragraf 5, 14 „Kontrola” i 20.

Zapewnić
dostępność osób
odpowiedzialnych

Przegląd
dokumentacji
projektu

Podział
kompetencji
wewnątrz
organizacji

Udostępnić
dokumentację

Przygotować
oświadczenia,
wyjaśnienia,
rejstry itp..

Przeprowadzić
autokontrolę wraz z
oględzinami

OBOWIĄZEK PODDANIA SIĘ KONTROLI

Beneficjent ma obowiązek poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu przeprowadzanych przez:

Instytucję Zarządzającą,

Instytucję Audytową,

Komisję Europejską,

Europejski Trybunał Obrachunkowy

oraz inne instytucje uprawnione na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.

Obowiązek poddania się kontroli dotyczy także Partnera.

PODSTAWY PRAWNE KONTROLI NA DOKUMENTACH I KONTROLI NA MIEJSCU

-

ROZDZIAŁ 7, ART. 22-25

- USTAWA z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

Paragraf 14

- UMOWA o dofinansowanie projektu

KONTROLA A OKRES REALIZACJI PROJEKTU

Kontrolę projektu może się odbyć na etapie:

Złożenia wniosku o dofinansowanie

Realizacji projektu

Zakończenia realizacji projektu (trwałość)

Decyzja o złożeniu wniosku o dofinansowanie oznacza zgodę na kontrolę



RAMY CZASOWE KONTROLI

Niektóre przepisy mogą przewidywać dłuższy termin dot. trwałości projektu oraz pomocy publicznej, pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług,

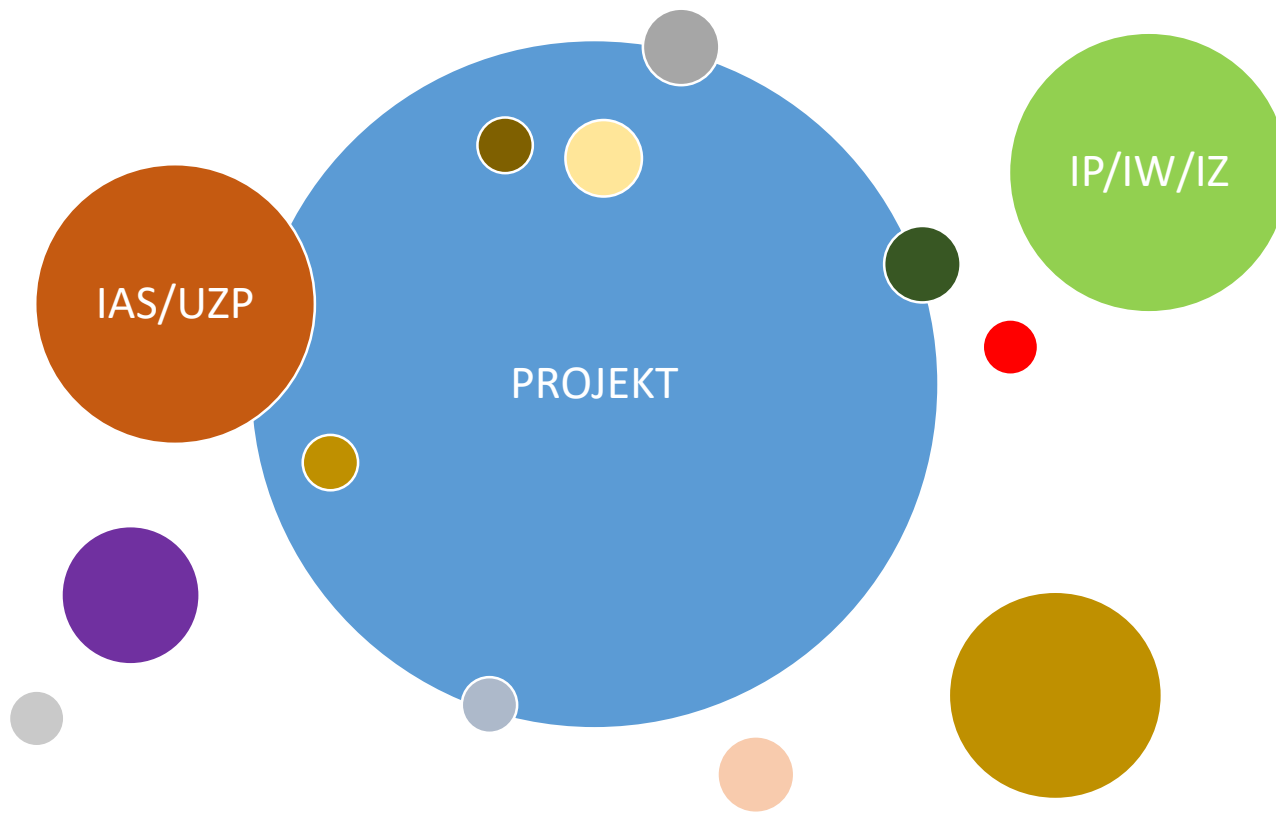
w każdym czasie od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania

nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego

Pamiętaj!

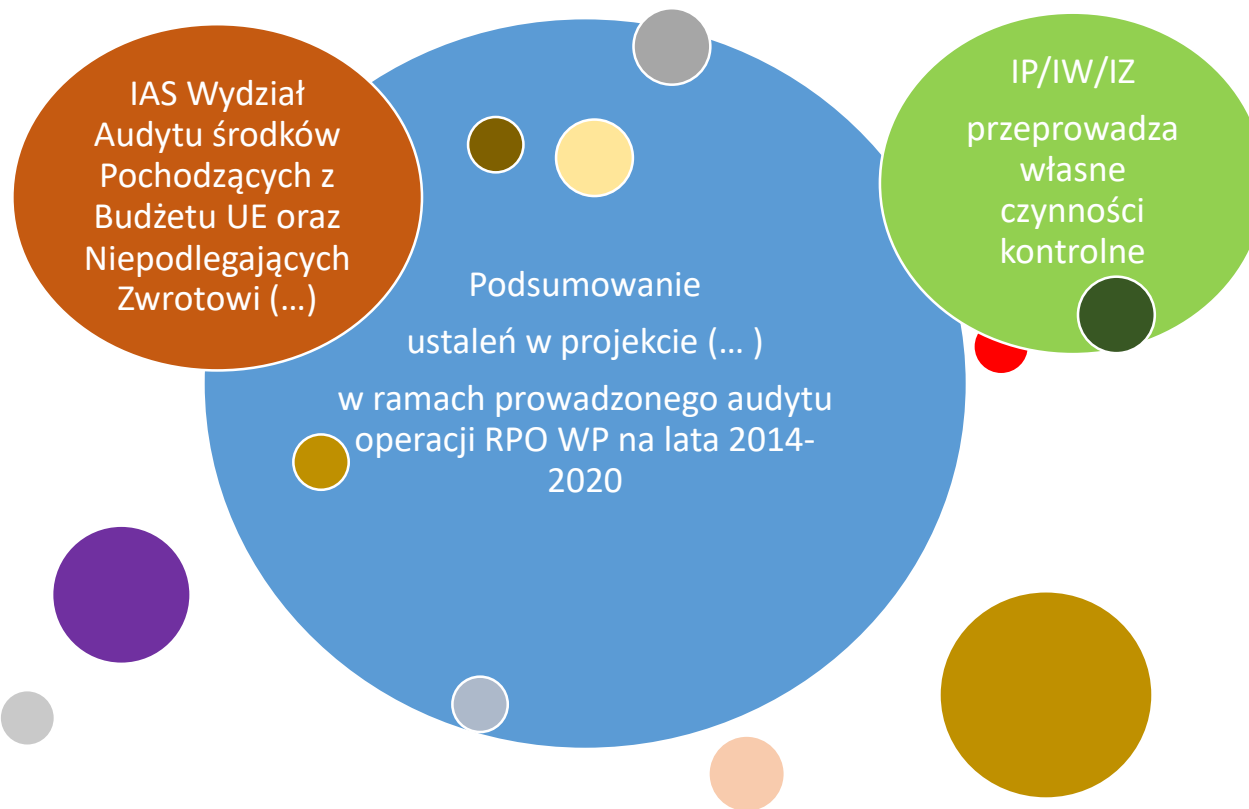


KTO KONTROLUJE PROJEKTY?





KTO KONTROLUJE PROJEKTY?



KTO KONTROLUJE PROJEKTY?

- Art. 23. 1. Ustawy wdrożeniowej
- Beneficjent jest obowiązany poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji projektu przeprowadzanych przez instytucję zarządzającą, instytucję pośredniczącą, instytucję wdrażającą, koordynatora EWT, wspólny sekretariat, krajowego kontrolera, a także instytucję audytową, przedstawiciele Komisji Europejskiej i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego oraz inne podmioty, uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu

KONTROLA PROJEKTÓW W OKRESIE PANDEMII – KONTROLE ZDALNE

Jakie są różnice w stosunku do kontroli standardowych ?

Rodzaj kontroli
np. kontrola
zamówień PZP

Komunikacja

Dokumentacja
w SL

Kompletność
dokumentacji

Tryb kontroli
planowych

Dokumentacja
fotograficzna

RODZAJE KONTROLI

- kontrole systemowe,
- **weryfikacje wydatków**, w tym: weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta, **kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta**, kontrole krzyżowe,
- **kontrole na zakończenie realizacji projektu**,
- **kontrole trwałości projektu**.

W zależności od decyzji IZ:

- kontrole zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach trybu pozakonkursowego oraz beneficjentów realizujących projekty wyłonione do dofinansowania w takim trybie do prawidłowej i efektywnej realizacji projektów. Obejmują weryfikację procedur w zakresie realizacji projektów oraz sprawdzenia potencjału administracyjnego do realizacji danych projektów. Z reguły są prowadzone po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu (przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wymagana jest pisemna zgoda wnioskodawcy)
- kontrole dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur w zakresie udzielania zamówień lub udzielania pomocy publicznej;
- inne kontrole wynikające z podpisanej z beneficjentem umowy o dofinansowanie lub z decyzji o przyznaniu dofinansowania, np. weryfikacje procedur kontroli wewnętrznej beneficjentów lub procedur OOS.

WERYFIKACJA WYDATKÓW

- Weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu dostarczenia produktów i usług współfinansowanych w ramach projektów, faktycznego poniesienia wydatków oraz ich zgodności z programem operacyjnym oraz zasadami unijnymi i krajowymi.
- Dostarczenie produktów i usług w rozumieniu art. 125 ust. 4 lit. a rozporządzenia ogólnego, obejmujące także wykonanie robót budowlanych.
- Zasady obowiązujące beneficjenta/odbiorcę pomocy, ujęte są w powszechnie obowiązujących aktach prawa oraz m.in. w umowie o dofinansowanie i właściwych wytycznych, w zależności od konkursu i typu projektu.
- Proces weryfikacji wydatków obejmuje:
 - weryfikację wniosków o płatność beneficjenta,
 - kontrolę projektu w miejscu realizacji lub w siedzibie beneficjenta,
 - kontrolę krzyżową.

KONTROLA PROJEKTÓW W MIEJSCU ICH REALIZACJI

LUB W SIEDZIBIE BENEFICJENTA /LUB INNYM ZWIĄZANYM Z REALIZACJĄ PROJEKTU

Kontrola na miejscu realizacji jest formą weryfikacji wydatków potwierdzającą, że:

- współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
- faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz w innych dokumentach przekazywanych do instytucji kontrolującej,
- wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu operacyjnego oraz z zasadami unijnymi i krajowymi

WIZYTY MONITORINGOWE

Weryfikacja projektu podczas wizyty monitoringowej może obejmować m. in.:

- sprawdzenie postępu w realizacji wykonanych prac oraz czy produkty zostały dostarczone, usługi wykonane i roboty zrealizowane,
- realizację obowiązków w zakresie informacji i promocji,
- sprawdzenie faktycznej liczby uczestników w zadaniach merytorycznych objętych projektem

ZASADY OGÓLNE KONTROLI NA MIEJSCU

Podstawowe zasady dla trybu kontroli planowych:

ZAPLANOWANIE czynności kontrolnych (m.in. ustalenie składu Zespołu kontrolującego)

ZAWIADOMIENIE – min. 5 dni przed rozpoczęciem czynności

UPOWAŻNIENIE – pisemne, imienne do przeprowadzenia kontroli

CZAS - 7 dni na miejscu(roboczych)
i 21 dni na sporządzenie informacji pokontrolnej
(kalendarzowych)

ZASADY OGÓLNE KONTROLI NA MIEJSCU

Podstawowe zasady dla trybu kontroli planowych:

ZASTRZEŻENIA – umotywowane, pisemne, max. 14 od otrzymania informacji pokontrolnej, rozpatrzenie zastrzeżeń przez Instytucje 14 dni i więcej.

INFORMACJA o nieprawidłowościach

REJESTRACJA wyniku kontroli w SL2014;

MONITOROWANIE wdrożenia zaleceń pokontrolnych;

ARCHIWIZACJA dokumentacji z kontroli.

UPRAWNIENIA KONTROLERA:

Kontroler w trakcie przeprowadzania kontroli ma prawo do:

- swobodnego wstępu i poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej;
- wglądu do dokumentów związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków i osiągnięcie/utrzymanie wskaźników;
- dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych;
- pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
- sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
- przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli;
- żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli;
- swobodnego stosowania środków dowodowych.

OBOWIĄZKI BENEFICJENTA:

Beneficjent ma obowiązek:

- niezwłocznego przedstawiania, na żądanie kontrolera, materiałów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków;
- sporządzenia niezbędnych do przeprowadzenia kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów; zgodność kopii, odpisów i wyciągów oraz zgodność zestawień i obliczeń z oryginalnymi dokumentami potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w której dokumenty się znajdują;
- udzielenia kontrolerowi, w wyznaczonym przez niego terminie, ustnych lub pisemnych wyjaśnień;
- zapewnienia pełnego dostępu do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizacji Projektu.
- Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest obowiązany okazać również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

OBOWIĄZEK UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW – ART. 23.5-7 USTAWY WDOŻ.

Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu.

Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, beneficjent jest obowiązany kontrolującym, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację projektu.

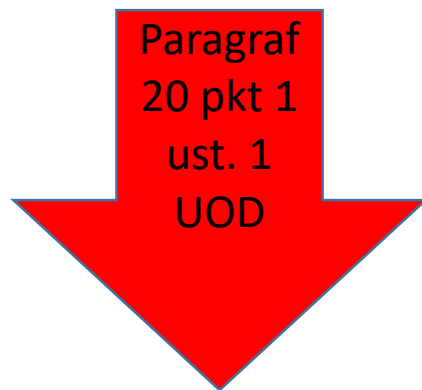
OBOWIĄZEK UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW – ART. 23.5-7 USTAWY WDOŻ.

Beneficjent jest obowiązany udostępnić kontrolującym, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności

- dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków,
- zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu,
- dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych
- oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.

OBOWIĄZKI KONTROLOWANEGO

Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca jego realizacji, a także niezapewnienie w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z jego realizacją **jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli** .



IZ może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent utrudniał przeprowadzenie lub odmówił poddania się kontroli IZ bądź innych uprawnionych podmiotów”

OGLEDZINY - ART. 23 UST. 8 I 9 USTAWY WDROŻENIOWEJ

Oględziny przeprowadza się w obecności beneficjenta lub osoby reprezentującej beneficjenta

Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół.

Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.

W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych możliwe są także inne czynności np. przyjęcie ustnych wyjaśnień lub oświadczeń.

Z innej czynności kontrolnej, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.

Co oznacza wizyta Zespołu Kontrolującego w miejscu realizacji projektu, bez udziału Beneficjenta?

KONTROLA NA ZAKOŃCZENIE REALIZACJI PROJEKTU

Kontrola na zakończenie realizacji projektu obligatoryjnie przeprowadzana jest po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed wypłaceniem środków na rzecz beneficjenta składającego ten wniosek albo przed potwierdzeniem prawidłowości wydatkowania środków przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu.

Kontrola na zakończenie realizacji projektu polega na potwierdzeniu na poziomie instytucji przeprowadzającej kontrolę, kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji (w tym dokumentacji w wersji elektronicznej), dotyczącej wydatków ujętych we wnioskach o płatność beneficjenta, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu.

IZ/IP/IW może podjąć decyzję o sprawdzeniu w trakcie kontroli na zakończenie realizacji projektu efektu rzeczowego w miejscu jego realizacji lub w siedzibie beneficjenta

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ KOŃCOWY

Płatność końcowa na rzecz Beneficjenta może zostać dokonana wyłącznie w przypadku wydania pozytywnej opinii nt. zrealizowania projektu i kompletności zgromadzonej przez Beneficjenta dokumentacji.

IP może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności w przypadkach: podejrzenia oszustwa, utrudniania kontroli realizacji Projektu, dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami Umowy oraz na wniosek instytucji kontrolujących.

IP pisemnie informuje Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.

Uruchomienie płatności następuje na wniosek IP niezwłocznie po usunięciu nieprawidłowości.

KONTROLA DORAŻNA

Przeprowadzanie kontroli **w trybie doraźnym** może się odbyć w odniesieniu do wszystkich rodzajów kontroli.

Uwaga! W tym trybie przekazanie informacji o kontroli nie jest obowiązkowe.

Kontrole w trybie doraźnym realizowane są w szczególności:

- a) w odniesieniu do kontroli systemowych – gdy instytucja delegująca uprawnienia do IP lub IW lub innych podmiotów lub powierzająca zadania WS lub KK ma uzasadnione podejrzenie wystąpienia poważnych defektów w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli, wynikających z działania lub zaniechań instytucji zaangażowanej w systemie wdrażania, której uprawnienia powierzyła,
- b) w odniesieniu do weryfikacji wydatków:
- gdy IZ lub instytucja podpisująca umowę z beneficjentem/KK/Koordynator EWT ma uzasadnione podejrzenie występowania nieprawidłowości w projekcie,
 - w sytuacji podjęcia decyzji przez IK UP o konieczności przeprowadzenia kontroli krzyżowej koordynowanej.

Przeprowadzenie doraźnej kontroli w miejscu realizacji projektu może być nakazane przez instytucję nadrzędną, przy czym IZ może zlecić na piśmie wykonanie kontroli doraźnej zarówno IP, jak i IW. Instytucja nakazująca przeprowadzenie kontroli doraźnej czyni to dbając o zachowanie zasady bezstronności przez instytucję kontrolującą.

KONTROLA TRWAŁOŚCI PROJEKTU - Artykuł 71 rozporządzenia ogólnego

1. W przypadku operacji obejmującej inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne dokonuje się zwrotu wkładu z EFSI, jeżeli w okresie pięciu lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa, tam gdzie ma to zastosowanie, zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
 - a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem; b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - b) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów. Kwoty nienależnie wypłacone w odniesieniu do takiej operacji są odzyskiwane przez państwo członkowskie w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogów.
2. W przypadku operacji obejmującej inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne dokonuje się zwrotu wkładu z EFSI, jeżeli w okresie 10 lat od płatności końcowej na rzecz beneficjenta działalność produkcyjna podlega przeniesieniu poza obszar Unii, z wyjątkiem przypadku, gdy beneficjentem jest MŚP. W przypadku gdy wkład z EFSI stanowi pomoc państwa, okres 10 lat zostaje zastąpiony terminem mającym zastosowanie na mocy przepisów dotyczących pomocy państwa.

KONTROLA TRWAŁOŚCI PROJEKTU - Artykuł 71 rozporządzenia ogólnego

3. W przypadku operacji wspieranych z EFS oraz operacji wspieranych z innych EFSI, które nie są inwestycjami w infrastrukturę lub inwestycjami produkcyjnymi, dokonuje się zwrotu wkładu z funduszu tylko wtedy, gdy są one objęte obowiązkiem utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy państwa oraz jeżeli zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano w okresie ustalonym w tych zasadach.
4. Ustępy 1, 2 i 3 nie mają zastosowania do wkładów na rzecz instrumentów finansowych lub dokonywanych przez takie instrumenty lub na rzecz operacji, w przypadku których zaprzestano działalności produkcyjnej spowodowanego upadłością niewynikającą z oszukańczego bankructwa.
5. Ustępy 1, 2 i 3 nie mają zastosowania do osób fizycznych, które są beneficjentem wsparcia inwestycyjnego i po zakończeniu operacji inwestycyjnej kwalifikują się do otrzymania wsparcia i otrzymują wsparcie na mocy rozporządzenia nr 1309/2013 r., jeżeli dana inwestycja jest bezpośrednio związana z rodzajem działalności uznanym za kwalifikujący się do pomocy z Europejskiego Funduszu Dostosowania do Globalizacji.

Państwa członkowskie mogą skrócić okres ustalony w akapicie pierwszym do trzech lat w przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP

KONTROLA TRWAŁOŚCI PROJEKTU

Kontroli trwałości podlega projekt obejmujący inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, z uwzględnieniem przypadku operacji, o których mowa w art. 71 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

- Kontrola trwałości jest prowadzona w okresie pięciu lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Okres ten może być skrócony do trzech lat w zakresie utrzymania inwestycji lub miejsc pracy w projekcie beneficjenta, który jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą.
- Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.
- Korekty finansowe związane z naruszeniem zasady trwałości projektu, powinny być proporcjonalne do okresu, w którym nie spełniono wymogów trwałości operacji.
- Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta na próbie.
- Oświadczenie o trwałości

KONTROLA TRWAŁOŚCI PROJEKTU

Kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu, np.:

- występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w kontekście możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
- generowania dochodu w projekcie,
- zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
- poprawności przechowywania dokumentów,
- zachowania zasad informacji i promocji projektu,
- zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej.

Elementy podlegające weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu mogą być sprawdzane w trakcie kontroli odrębnych.

Kontrole trwałości projektu podlegają rejestracji w SL2014.

KONTROLA TRWAŁOŚCI PROJEKTU

Naruszenie zasady trwałości następuje gdy:

- a) zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano poza obszar WP,
- b) nastąpiła zmiana własności (rozporządzenie prawem własności) elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
- c) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Niedopuszczalne jest przeniesienie w okresie 10 lat od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar UE (nie dotyczy MŚP).

Sankcja: zwrot środków otrzymanych na realizację projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych (z uwzględnieniem przepisów dot. pomocy publicznej).

KONTROLA TRWAŁOŚCI PROJEKTU

Najczęściej występujące błędy podczas kontroli trwałości:

- brak kompletnej dokumentacji;
- częściowa realizacja wskaźników rezultatu projektu;
- nieprawidłowa archiwizacja dokumentacji;
- zaniechanie promocji projektu;
- brak sprawozdań z trwałości projektu (nieprzekazanie ich w wymaganym terminie do ip/iw/iz);
- zmiana miejsca realizacji projektu;
- zmiana sposobu użytkowania zakupionych środków trwałych;
- utrata koncesji/zezwolenia na działalność w ramach której był realizowany projekt;

OBOWIĄZEK PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu:

1. przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące Projektu. Okres ten zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie;
2. w przypadku dokumentów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis - przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis;
3. w przypadku dokumentów dotyczących podatku od towarów i usług - przez okres, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ;
4. przez okres trwałości Projektu;

W przypadku wystąpienia w ramach Projektu więcej niż jednego okresu, o którym mowa powyżej, stosuje się odpowiednio dłuższy termin.

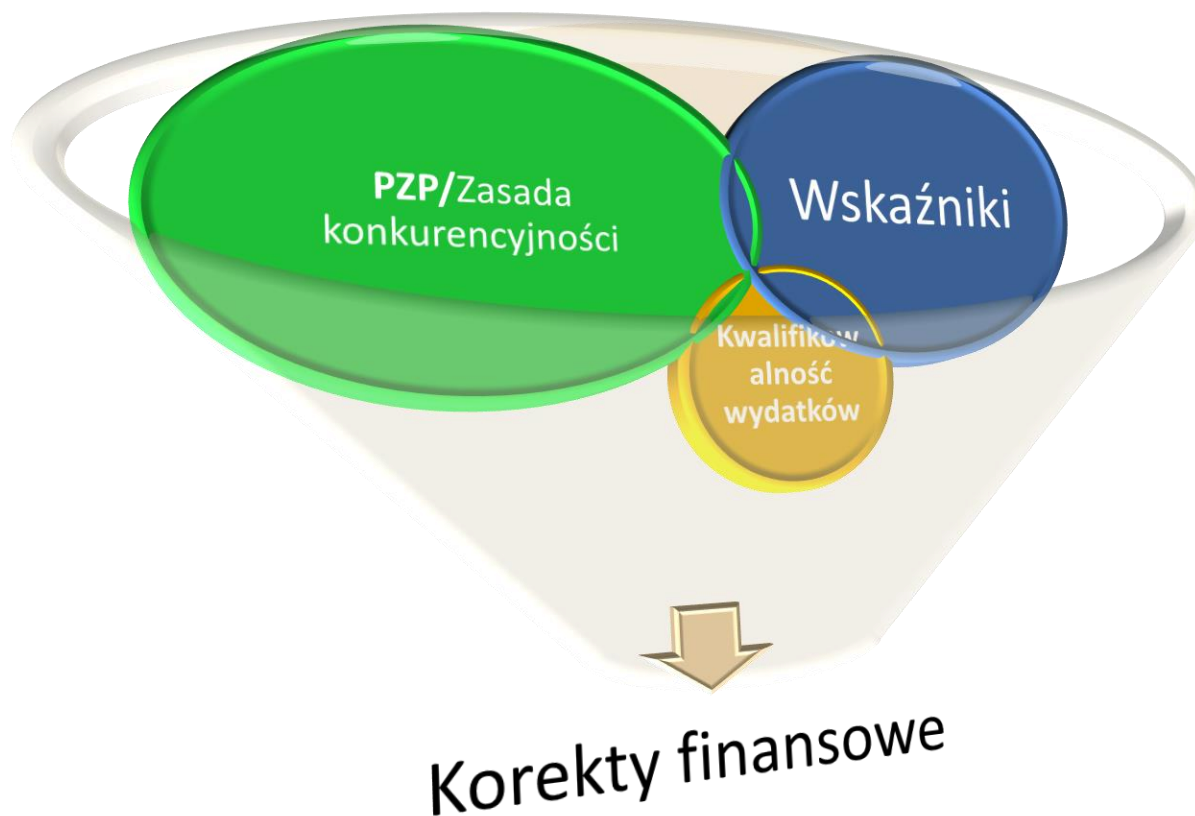
OBOWIĄZEK PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności Beneficjent zobowiązany jest pisemnie poinformować IP o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

Dokumenty przechowywane są albo w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.

Zapisy dot. przechowywania dokumentacji stosuje się także do Partnerów.

NAJCZĘSTSZE BŁĘDY IDENTYFIKOWANE NA ETAPIE KONTROLI



NAJCZĘŚCIEJ WYKRYWANE UCHYBIENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI W RPO WP





ZALECENIA POKONTROLNE



ZASTRZEŻENIA DO INFORMACJI POKONTROLNEJ

Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje IZ/IP/IW w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń do instytucji.

Podjęcie przez IZ/IP/IW, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności lub działań - każdorazowo przerywa bieg terminu.

Zastrzeżenia zgłoszone przez Beneficjenta mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.

W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń IZ/IP/IW ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza się ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.

Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia kolejnych zastrzeżeń

NIEPRAWIDŁOWOŚCI I UCHYBIENIA

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu umożliwiających podjęcia działań naprawczych IZ/IW/IP wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m. in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Ponadto, IZ/IW/IP może wydać zalecenia pokontrolne w przypadku odmowy podpisania informacji pokontrolnej przez Beneficjenta. Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania zaleceń pokontrolnych oraz do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania tych zaleceń, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania.

W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych, sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez weryfikację korespondencyjną na podstawie przekazanych przez Beneficjenta dokumentów lub poprzez kontrolę sprawdzającą w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta. Decyzję dotyczącą sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych podejmuje IZ/IW/IP, biorąc pod uwagę charakter tych zaleceń.

Płatność końcowa na rzecz Beneficjenta może zostać dokonana wyłącznie w przypadku wydania pozytywnej opinii nt. zrealizowania projektu i kompletności zgromadzonej przez Beneficjenta dokumentacji.

NIEPRAWIDŁOWOŚĆ

Nieprawidłowość – zgodnie z art. 2 pkt 36 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1303/2013 oznacza każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem



NIEPRAWIDŁOWOŚĆ

Definicja nieprawidłowości indywidualnej obejmuje trzy zasadnicze przesłanki, które muszą zaistnieć jednocześnie, aby można było mówić o wystąpieniu nieprawidłowości, tj.:

naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego

działanie lub zaniechanie podmiotu gospodarczego

realna albo potencjalna szkoda dla budżetu UE, polegająca na finansowaniu ze środków tego budżetu nieuzasadnionego wydatku

POJĘCIE SZKODY DLA BUDŻETU UE

1. Kluczowym elementem definicji nieprawidłowości jest **pojęcie szkody dla budżetu UE**, która może być szkodą realną (gdy nieprawidłowość ma szkodliwy wpływ na budżet UE, tj. gdy nieprawidłowość została wykryta po sfinansowaniu nieprawidłowego wydatku ze środków polityki spójności) albo potencjalną (gdy nieprawidłowość może mieć szkodliwy wpływ na budżet UE).
2. Zaistnienie szkody potencjalnej jest wystarczające, by można było stwierdzić wystąpienie nieprawidłowości. Ze szkodą potencjalną mamy do czynienia wówczas, gdy nie doszło do sfinansowania nieprawidłowego wydatku ze środków polityki spójności, lecz istniało takie ryzyko, gdyby nieprawidłowość nie została wykryta przed wypłatą tych środków.
3. Naruszenie prawa obejmuje nie tylko naruszenie przepisów aktów prawnych, takich jak ustawy czy rozporządzenia, ale również zasad określonych w dokumentach, których obowiązek stosowania wynika z umowy o dofinansowanie projektu, decyzji o dofinansowaniu projektu lub kontraktu terytorialnego.
4. Analiza powyższych składników definicji nieprawidłowości indywidualnie w odniesieniu do każdego przypadku jest dokonywana przez właściwą instytucję systemu wdrażania na podstawie informacji własnych lub otrzymanych od innych instytucji uprawnionych do kontroli, a także innych podmiotów, skutkujących możliwością wykrycia nieprawidłowości.

NAKŁADANIE KOREKT FINANSOWYCH I WSTRZYMYWANIE PŁATNOŚCI

1. W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości lub stwierdzenia podejrzenia nadużycia finansowego, właściwa IZ/IW/IP uruchamia procedurę odzyskiwania przekazanych środków.
2. Na podstawie art. 207 ust. 8 ufp, właściwa IZ/IW/IP wzywa beneficjenta do zwrotu środków lub pomniejsza kolejne płatności, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w pkt. 2, właściwa IZ/IW/IP wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków.
4. Decyzji nie wydaje się, jeżeli zwrot środków został dokonany przed jej wydaniem
5. W przypadku braku zwrotu środków w terminie określonym w decyzji o zwrocie środków, właściwa ISW wszczyna postępowanie windykacyjne, zgodnie z procedurami określonymi w instrukcji wykonawczej tej instytucji.
6. Niezależnie od odzyskiwania środków nienależnie wypłaconych, na podstawie informacji otrzymanych od organów ścigania lub innych instytucji kontrolnych, IZ/IW/IP przeprowadza analizę mającą na celu ustalenie zasadności wstrzymania płatności w ramach projektu oraz wstrzymania certyfikacji wydatków. Ostateczna decyzja w tym zakresie podejmowana jest w oparciu o posiadane materiały w danej sprawie, z uwzględnieniem ryzyka nadużycia finansowego w projekcie.

ŹRÓDŁA INFORMACJI O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH

Podstawowym źródłem informacji o nieprawidłowościach są kontrole prowadzone przez :

- a) instytucje systemu wdrażania poszczególnych programów operacyjnych, tj.: IZ, IP i IW prowadzące odpowiednio kontrole projektów (w tym m.in. weryfikacje wydatków, kontrole projektów na miejscu) lub kontrole systemowe w instytucjach
- b) instytucje funkcjonujące w obszarze systemu wdrażania funduszy polityki spójności: IK (MR), IA, KE, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz OLAF. Podmioty te prowadzą audyty, kontrole lub dochodzenia administracyjne dotyczące wdrażania środków przedmiotowych funduszy zarówno u beneficjentów, jak i w instytucjach wdrażających.
- c) UZP, NIK, CBA, RIO, RDFP, czy IAS.
- d) zawiadomienia przekazane przez organy ścigania, informacje prasowe i zawiadomienia przekazywane przez podmioty prywatne (w tym anonimowe) przede wszystkim instytucjom systemu wdrażania poszczególnych PO.
- e) weryfikacja sprawozdań z realizacji projektów;

W przypadku uzyskania informacji pokontrolnej sporządzonej przez inne podmioty, przed podjęciem działań korygujących i ewentualnym przekazaniem informacji o nieprawidłowości do właściwej instytucji, instytucja musi je zweryfikować np. poprzez zasięgnięcie dodatkowych wyjaśnień, weryfikację dokumentacji, ewentualnie kontrolę na miejscu.



SPOSOBY POSTĘPOWANIA Z NIEPRAWIDŁOWOŚCIAMI

Sposób postępowania z nieprawidłowymi wydatkami uzależniony jest od momentu ich stwierdzenia.

stwierdzenie
nieprawidłowości
przed
podpisaniem
umowy o
dofinansowanie
realizacji projektu,

stwierdzenie
nieprawidłowości
przed
zatwierdzeniem
wniosku
beneficjenta o
płatność

stwierdzenie
nieprawidłowości
po zatwierdzeniu
wniosku
beneficjenta o
płatność

STWIERDZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI PRZED PODPISANIEM UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Są to przede wszystkim nieprawidłowości stwierdzane podczas weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektów i mogą one dotyczyć m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych (w przypadku projektów rozpoczętych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie), a także polegać np. na przedłożeniu fałszywych dokumentów.

Sposób postępowania z nieprawidłowościami stwierdzonymi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu uzależniony jest od rodzaju i charakteru nieprawidłowości.

W przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego instytucja powinna rozważyć wstrzymanie podpisania umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia sprawy. Jednakże, jeżeli istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce, instytucja powinna wstrzymać podpisanie umowy.

W sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, należy odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie.

STWIERDZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI PRZED PODPISANIEM UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowalne oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta.

Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne.

W sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte zamówieniem, zawarcie umowy z beneficjentem nadal jest możliwe.

Wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne.

W przypadku, gdy kwoty nieprawidłowości nie będzie można precyzyjnie określić, wartość nieprawidłowości zostanie obliczona zgodnie z *Taryfikatorem*;

STWIERDZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI PRZED ZATWIERDZENIEM WNIOSKU BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ

Nieprawidłowy wydatek nie może być we wniosku o płatność wskazany jako kwalifikowalny,

W przypadku, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego przeprowadzonego z naruszeniem prawa (lub innych wydatków, które zostały poniesione z naruszeniem przepisów lub zasad wdrażania funduszy UE), beneficjent, w zależności od charakteru i wagi naruszenia, może być uprawniony do częściowego zrefundowania wydatków poniesionych w związku z postępowaniem obciążonym nieprawidłowością. W takim przypadku instytucja kontrolująca lub instytucja zajmująca się weryfikacją wniosków o płatność informuje beneficjenta o konieczności ujęcia we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o kwotę, jaka wynikałaby z konieczności nałożenia korekty zgodnie z *Taryfikatorem*.

Wówczas, zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego, art. 143 ust. 2, kwota wydatku kwalifikowalnego, ulega proporcjonalnemu obniżeniu.

Instytucja weryfikująca wniosek beneficjenta o płatność jest odpowiedzialna za sprawdzenie, czy beneficjent dokonał odpowiedniego pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych.

Jeśli beneficjent nie dokonał odpowiedniego pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych, instytucja weryfikująca wniosek o płatność pomniejsza wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków nieprawidłowych.

STWIERDZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI W TRAKCIE WERYFIKACJI WNP

Instytucja weryfikująca wnioski dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta o całkowitą kwotę wydatków nieprawidłowych

Stwierdzenie nieprawidłowych wydatków we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, o czym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, nie wiąże się z obniżeniem współfinansowania UE dla projektu. W miejsce wydatków nieprawidłowych beneficjent może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobarczone błędem. Wydatki te mogą być przedstawione w jednym bądź kilku wnioskach o płatność składanych w późniejszym terminie. Jako wydatki nieobarczone błędem należy traktować również wydatki skorygowane

Gdy beneficjent nie może przedstawić do współfinansowania innych wydatków współfinansowanie UE dla projektu ulega obniżeniu. Powyższa kwota może zostać wykorzystana na dofinansowanie innych projektów realizowanych w ramach PO.

Instytucja weryfikująca wnioski o płatność informuje beneficjenta w formie pisemnej a beneficjent w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o pomniejszeniu może wnieść umotywowane pisemne zastrzeżenia.

Pozytywne rozpatrzenie zastrzeżeń skutkuje zmianą we wniosku o płatność (najczęściej IZ/IP zwraca się do beneficjenta z prośbą o ujęcie zakwestionowanych wydatków w kolejnym wniosku o płatność).

STWIERDZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI W TRAKCIE WERYFIKACJI WNP

W sytuacji, gdy beneficjent zawrze we wniosku o płatność wydatek, który wcześniej, w wyniku kontroli, został uznany za nieprawidłowy, **instytucja weryfikująca wniosek ocenia, czy nie zachodzą przesłanki podejrzenia popełnienia przestępstwa.**

Celowe przedstawienie do rozliczenia wydatków niekwalifikowalnych może stanowić próbę popełnienia przestępstwa, o którym mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny albo przestępstwa skarbowego, o którym mowa w ustawie z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy.

W ramach systemu zaliczkowego, w sytuacji negatywnego rozpatrzenia zastrzeżeń zgłoszonych przez beneficjenta lub ich niezgłoszenia, przy jednoczesnym braku zgody beneficjenta na pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych o wydatki nieprawidłowe, **właściwa instytucja wzywa beneficjenta do zwrotu kwoty stwierdzonej nieprawidłowości na podstawie wezwania, o którym mowa w art. 207 ust. 8 upf.**

Po bezskutecznym upływie terminu zwrotu wskazanego w ww. wezwaniu, IZ, IP lub upoważniona IW wydaje decyzję administracyjną, o której mowa w art. 207 ust. 9 upf

STWIERDZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI PO ZATWIERDZENIU WNP

Oznacza to obowiązek nałożenia korekty finansowej na wydatki w ramach projektu.

Wiąże się to z obniżeniem całkowitej kwoty współfinansowania UE dla danego projektu o kwotę nałożonej korekty. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma już możliwości przedstawienia do współfinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, nieobarczonych błędem.

Kwota, o jaką obniżone zostało współfinansowanie UE dla danego projektu, może zostać przeznaczona na współfinansowanie UE innego projektu w ramach tego samego programu operacyjnego.

Kwota korekty powinna być równa kwocie nieprawidłowo poniesionego wydatku w wysokości odpowiadającej wartości wkładu z budżetu UE.

Wysokość korekty oblicza się wg wzoru:

$$KK = Nw * S\%$$

gdzie: KK – kwota korekty,

NW – nieprawidłowy wydatek,

S – stopa współfinansowania UE określona procentowo.

STWIERDZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NALICZENIE KOREKTY

W obszarze PZP zgodnie z ogólną zasadą sformułowaną w art. 143 rozporządzenia ogólnego, należy zastosować korektę w wysokości proporcjonalnej do charakteru i wagi popełnionej nieprawidłowości, uwzględniając przy tym straty poniesione przez fundusze polityki spójności.

W przypadku, gdy tego rodzaju nieprawidłowość dotyczy zamówień publicznych, należy zastosować stawkę procentową korekty określoną w taryfikatorze, pamiętając o konieczności uwzględnienia stopy współfinansowania UE dla projektu.

W takiej sytuacji korekta nakładana jest na całość wydatków kwalifikowalnych dotyczących zamówienia dotkniętego nieprawidłowością i należy określić ją w następujący sposób:

$$KK = \sum KW * S\% * T\%$$

gdzie: KK – kwota korekty,

$\sum KW$ – suma wydatków kwalifikowalnych w zamówieniu,

S – stopa współfinansowania UE określona procentowo,

T% - stawka procentowa korekty określona w taryfikatorze.

STWIERDZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NALICZENIE KOREKTY W TRWAŁOŚCI

W przypadku nieprawidłowości polegającej na niezachowaniu trwałości projektu stosuje się korektę proporcjonalną.

Wówczas podstawą wymierzenia korekty jest 100% wartości wydatków kwalifikowalnych, a korektę należy nałożyć proporcjonalnie do okresu, przez który trwałość projektu nie została zachowana.

Np. metoda Earned Value. Jej podstawę stanowi wyznaczenie wartości uzyskanej (tj. Budget Cost of Work Performed – BCWP).

Stanowi ona sumę planowanych budżetów wykonanych zadań. Wartość uzyskana poszczególnych zadań jest obliczana według następującego wzoru:

$$BCWP = BZ \times \%WZ$$

gdzie: BZ – budżet zadania

% WZ – procent wykonania zadania

ZGŁASZANIE DO KE PODEJRZEŃ O NADUŻYCIACH FINANSOWYCH

1. Zgodnie z art. 122 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, każde państwo członkowskie zobowiązane jest do informowania KE o stwierdzonych nieprawidłowościach, w tym o podejrzeniach nadużyć finansowych, jeśli wkład z funduszy polityki spójności w ramach danej nieprawidłowości przekracza 10 tys. EUR oraz o istotnych faktach dotyczących przebiegu prowadzonych postępowań.
2. W Polsce podmiotem odpowiedzialnym za przekazywanie powyższych informacji bezpośrednio do KE jest Pełnomocnik Rządu do Spraw Zwalczania Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej (Ministerstwo Finansów)
3. Podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego ustala ISW. Zgodnie z wytycznymi KE, w sytuacji gdy typ nieprawidłowości oraz charakterystyka popełnionego czynu wskazują na podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego, wówczas występują wystarczające przesłanki do zakwalifikowania danej nieprawidłowości jako podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego.

ZGŁASZANIE DO KE PODEJRZEŃ O NADUŻYCIACH FINANSOWYCH

Do typów nieprawidłowości, wskazujących na podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego, należą między innymi (zgodnie z typologią KE wykorzystaną w systemie IMS):

- a) korupcja,
- b) fałszywe lub sfalszowane dokumenty towarzyszące,
- c) sfalszowana księgowość,
- d) sfalszowanie produktu,
- e) nieistniejący podmiot,
- f) odmowa kontroli,
- g) fikcyjne wykorzystanie lub przetwarzanie.

Informowanie o wykrytych nieprawidłowościach odbywa się poprzez przekazanie do MF-R zgłoszeń nieprawidłowości oraz do IC kwartalnych zestawień nieprawidłowości niepodlegających zgłoszeniu do KE. Proces informowania o nieprawidłowościach koordynuje IZ RPO WP, z uwzględnieniem informacji uzyskanych od IP RPO WP.

Proces powiadamiania KE o nieprawidłowościach w funduszach UE odbywa się za pomocą dedykowanego systemu informatycznego IMS, udostępnionego państwom członkowskim przez KE (OLAF).

ZGŁASZANIE DO KE PODEJRZEŃ O NADUŻYCIACH FINANSOWYCH

Zgłoszenia i zestawienia o nieprawidłowościach podlegają odpowiedniej ochronie ze względu na umieszczone w nich dane osobowe oraz szczegółowe opisy praktyk prowadzących do wystąpienia nieprawidłowości. Informacje o nieprawidłowościach są gromadzone, przetwarzane i wykorzystywane wyłącznie „do użytku służbowego”. Pojęcie do użytku służbowego oznacza, że dane informacje są wykorzystywane na potrzeby działań służbowych podejmowanych przez poszczególnych pracowników i w oparciu o zakres obowiązków im przypisany.

Szczegółowe zasady odnoszące się do kwestii związanych ze zgłaszaniem nieprawidłowości i podejrzeń nadużyć finansowych zostały określone w procedurze opracowanej przez Ministerstwo Finansów pn. Realizacja obowiązku informowania KE o nieprawidłowościach stwierdzonych w ramach wykorzystania funduszy UE.

Sposób postępowania w zakresie korygowania wydatków, w tym w szczególności ustalania i nakładania korekt finansowych, a także odzyskiwania środków nieprawidłowo wydatkowanych w procesie realizacji projektów i wdrażania programów operacyjnych współfinansowanych ze środków funduszy polityki spójności Unii Europejskiej został przedstawiony w *Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*.

NIEPRAWIDŁOWOŚCI I ZWROTY § 8 UMOWY O DOFINANSOWANIE

Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub nieprawidłowo Wykorzystane podlegają zwrotowi na zasadach i w terminach określonych w art. 207 UFP.

NIEPRAWIDŁOWOŚCI I ZWROTY § 8

UMOWY O DOFINANSOWANIE

- Instytucja Zarządzająca RPO WP dopuszcza możliwość zastępowania wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi na zasadach wynikających z *Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w programach operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*, wyłącznie w odniesieniu do:
 - wartości robót zamiennych droższych, aniżeli pierwotnie założone;
 - zwiększonej – w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia – wartości wydatków objętych postępowaniem w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie.
- W przypadku stwierdzenia nieprawidłowych wydatków przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, o czym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, beneficjent w miejsce wydatków nieprawidłowych może przedstawić inne wydatki nieobarczone błędem.

ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW I SKUTKI NIEPRAWIDŁOWOŚCI DLA BENEFICJENTÓW

Z odzyskiwaniem środków mamy do czynienia wówczas, gdy nieprawidłowość została stwierdzona po dokonaniu wypłaty na rzecz beneficjenta.

Taka sytuacja może mieć miejsce w dwóch przypadkach:

- a) gdy nieprawidłowość została wykryta po zatwierdzeniu wniosku beneficjenta o płatność i wypłacie środków na rzecz beneficjenta
- b) w projektach rozliczanych na zasadzie zaliczek – również w przypadku, gdy we wniosku o płatność rozliczającym zaliczkę beneficjent zawarze wydatki nieprawidłowe i jednocześnie nie wyrazi zgody na pomniejszenie przez instytucję kwoty wydatków kwalifikowalnych o wartość wydatków nieprawidłowych.

Odzyskiwanie środków może odbywać się w szczególności:

- a) w procedurze wskazanej w art. 207 ufp,
- b) na każdym etapie procedury zwrotu środków z ustanowionych zabezpieczeń umownych,

NIEPRAWIDŁOWOŚCI I ZWROTY § 8

UMOWY O DOFINANSOWANIE

Jeżeli Beneficjent nie zwróci środków, o których mowa w ust. 2 na zasadach i w terminach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych Instytucja Zarządzająca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają w całości Beneficjenta.

W przypadku, o którym mowa w art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, zwrot następuje na zasadach i w terminach określonych w art. 189 ust. 3 do 6 tej ustawy.

W przypadku zwrotów wynikających z innych okoliczności niż ww., zwrot następuje w terminie 14 dni od daty wezwania przez Instytucję Zarządzającą.

Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje:

- numer Projektu;
- tytuł zwrotu.

PROCEDURA ODZYSKIWANIA ŚRODKÓW WSKAZANA W ART. 207 UFP

Zgodnie z procedurą odzyskiwania nieprawidłowo wydatkowanych środków, właściwa instytucja w pierwszej kolejności wystosowuje do beneficjenta pisemne wezwanie do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz beneficjenta lub do dokonania zwrotu środków w wysokości określonej w wezwaniu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania (Zalecenia pokontrolne).

W przypadku, gdy beneficjent nie wyraża zgody na pomniejszenie kolejnych płatności ani nie dokona zwrotu środków w wyznaczonym terminie, właściwy organ wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków, tj. czy należność beneficjenta zostanie pomniejszona o kwotę podlegającą zwrotowi z kolejnych płatności, czy też beneficjent zostanie zobowiązany do dokonania wpłaty.

Decyzję może wydać organ pełniący funkcję IZ, IP albo upoważniona przez IZ lub IP IW, o ile jest jednostką sektora finansów publicznych

JAKIE ŚRODKI ODWOŁAWCZE MA DO DYSPOZYCJI BENEFICJENT

Institucja na każdym etapie ma obowiązek poinformowania o istniejących środkach odwoławczych:

Art., 25 ust. 2 Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji

Odwołanie lub Skarga w ramach procedury wynikająca z Kodeksu Postępowania Administracyjnego

Procedura wynikająca z Kodeksu Cywilnego

PROCEDURA ODZYSKIWANIA ŚRODKÓW WSKAZANA W ART. 207 UFP

Od decyzji wydanej przez IP lub IW beneficjent może złożyć odwołanie do właściwej IZ.

W sytuacji, gdy rozpatrywanie odwołań od decyzji IW zostało powierzone IP, beneficjent składa odwołanie do IP. Natomiast w przypadku wydania decyzji w pierwszej instancji przez IZ, beneficjent może zwrócić się do tej instytucji z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Ewentualne spory beneficjenta z instytucją, dotyczące wydanej decyzji o zwrocie mogą być rozstrzygane przez sąd administracyjny.

Do egzekucji należności pieniężnych wynikających z decyzji o zwrocie stosuje się przepisy ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

W przypadku, gdy odzyskanie środków nieprawidłowo wydatkowanych jest bezskuteczne, IP lub IW informuje o tym IZ, która – jako pełniąca funkcję instytucji certyfikującej – informuje KE o kwotach, które nie mogą zostać odzyskane lub których nie spodziewa się odzyskać.

POSTĘPOWANIE Z NIEPRAWIDŁOWO LUB NIETERMINOWO ROZLICZONYMI ZALICZKAMI

Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia zaliczki w terminie 1 miesiąca od dnia jej otrzymania W przypadku projektów wybranych w trybie pozakonkursowym, termin na rozliczenie zaliczki wynosi 3 miesiące od dnia jej otrzymania.

Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu wydatków kwalifikowalnych we WNP w terminach i na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z systemem realizacji danego PO albo na zwrocie części lub całości zaliczki.

Zgodnie z art. 189 ust. 3 ufp, w przypadku niezłożenia przez beneficjenta wniosku o płatność na kwotę lub w terminie, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków, tj. od dnia obciążenia rachunku danej instytucji, do dnia złożenia WNP.

Zgodnie z art. 189 ust. 3a oraz art. 189 ust. 3b ufp, w przypadku stwierdzenia ww. okoliczności, instytucja wzywa beneficjenta do zapłaty odsetek lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Po bezskutecznym upływie tego terminu IZ, IP albo IW wydaje decyzję o zapłacie odsetek, określającą kwotę środków, od których nalicza się odsetki oraz termin, od którego nalicza się odsetki, a także sposób ich zapłaty.

Jeśli dofinansowanie przekazywane jest w formie zaliczki, w przypadku opóźnień w prawidłowym rozliczaniu wydatków, zastosowanie znajduje przepis art. 189 ufp. Jeśli beneficjent będzie musiał nie tylko zapłacić odsetki, ale również zwrócić kwotę otrzymanej wcześniej zaliczki, w takim przypadku, należy wszcząć procedurę odzyskiwania określoną przepisami art. 207 ufp.



SKUTKI STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI DLA BENEFICJENTÓW

a) zwrot środków otrzymanych na realizację projektu wraz z odsetkami – zwrot następuje zawsze, gdy na beneficjenta nałożona zostanie korekta finansowa oraz gdy znajdą przesłanki określone w art. 207 ust 1 ufp7 .

Zgodnie z art. 207 ust. 1 ufp przesłanki zwrotu środków to:

wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem,

wykorzystanie ich z naruszeniem procedur,

pobranie środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości

Nałożenie korekty finansowej, o której mowa w niniejszych wytycznych, wiąże się z koniecznością zwrotu środków pochodzących z budżetu UE, natomiast wystąpienie przesłanek, o których mowa w art. 207 ust. 1 ufp, implikuje zwrot zarówno unijnej, jak i krajowej części współfinansowania.

b) rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu – zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie,

SKUTKI STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI DLA BENEFICJENTÓW

- c) pozbawienie, ograniczenie wolności lub grzywną – jeżeli nieprawidłowość wiąże się z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
- d) pozbawienie, ograniczenie wolności lub grzywną – z tytułu popełnienia przestępstwa skarbowego lub grzywną z tytułu popełnienia wykroczenia skarbowego, o których mowa w ustawie z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy.
- e) zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, karą pieniężną, naganą, upomnieniem – jeżeli nieprawidłowość wiąże się z którymś z naruszeń dyscypliny finansów publicznych, określonych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

SKUTKI STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI – NARUSZENIE DYSCYPLINY FINANSÓW PUBLICZNYCH

Popętnienie nieprawidłowości przez beneficjenta może wiązać się z zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, karą pieniężną, naganą, upomnieniem – jeżeli nieprawidłowość wiąże się z którymś z naruszeń dyscypliny finansów publicznych, określonych w ustawie z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Zgodnie z art. 13. naruszeniem jest:

- 1) przyznanie lub przekazanie środków związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków unijnych lub zagranicznych bez zachowania lub z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich przyznaniu lub przekazaniu;
- 2) niedokonanie w terminie przez przyznającego lub przekazującego środki związane z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków unijnych lub zagranicznych rozliczenia tych środków;
- 3) nieustalenie podlegającej zwrotowi kwoty środków związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków unijnych lub zagranicznych albo ustalenie takiej kwoty w wysokości niższej niż wynikająca z prawidłowego obliczenia;
- 4) niedochodzenie podlegającej zwrotowi kwoty środków związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków unijnych lub zagranicznych albo dochodzenie takiej kwoty w wysokości niższej niż wynikająca z prawidłowego obliczenia;

SKUTKI STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI – NARUSZENIE DYSCYPLINY FINANSÓW PUBLICZNYCH

- 5) niezgodne z przepisami umorzenie podlegającej zwrotowi kwoty środków związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków unijnych lub zagranicznych, odroczenie jej spłaty lub rozłożenie spłaty na raty albo dopuszczenie do przedawnienia tej należności;
- 6) wykorzystanie środków publicznych lub środków przekazanych ze środków publicznych, związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków unijnych lub zagranicznych, niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, w tym: a) procedur określonych przepisami o zamówieniach publicznych, b) procedur określonych w przepisach o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi;
- 7) niedokonanie w terminie przez otrzymującego lub wykorzystującego środki publiczne lub środki przekazane ze środków publicznych, związane z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków unijnych lub zagranicznych, rozliczenia tych środków;
- 8) niedokonanie w terminie lub w należytnej wysokości zwrotu kwoty środków publicznych lub środków przekazanych ze środków publicznych, związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków unijnych lub zagranicznych;
- 9) nieprzekazanie w terminie lub w należytnej wysokości zwracanej kwoty środków publicznych lub środków przekazanych ze środków publicznych, związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków unijnych lub zagranicznych, przez podmiot, za pośrednictwem którego zwracane są te środki.

SKUTKI STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI – WYKLUCZENIE Z OTRZYMANIA DOFINANSOWANIA

Popętnienie nieprawidłowości przez beneficjenta może wiązać się również z konsekwencją wykluczenia z prawa otrzymania dofinansowania na okres trzech lat liczonych od dnia dokonania zwrotu środków – jeżeli wystąpi jedna z przesłanek określonych w art. 207 ust. 4 ufp8 .

Zgodnie z art. 207 ust. 4 przesłanki wykluczenia beneficjenta z możliwości otrzymania dofinansowania to:

- 1) otrzymanie płatności na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę,
- 2) niezwrócenie środków w terminie, o którym mowa w ust. 1 art. 207 ufp,
- 3) okoliczności, o których mowa w ust. 1 art. 207 ufp (tj. przesłanki zwrotu środków) wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku, gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi - osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.



Urząd Marszałkowski
Województwa Podkarpackiego
Departament Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej
al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów

tel. 017/ 747 66 00

mail: pg@podkarpackie.pl

www.rpo.podkarpackie.pl

Dziękuję Państwu za uwagę

Katarzyna Dziuba-Kubicka



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

