

Informacja pokontrolna z kontroli planowej nr 12/2020 w Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020, służącej potwierdzeniu spełniania kryteriów desygnacji

Spis treści

Wykaz użytych skrótów:.....	2
1. Podstawa prawna:.....	3
2. Jednostka kontrolowana:	3
3. Jednostka kontrolująca:	3
4. Termin kontroli:	3
5. Cel i zakres kontroli:.....	3
6. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:.....	4
6.1 Kryterium 3.A.(i) Procedury dotyczące wniosków o dotacje, oceny wniosków, wyboru do finansowania, w tym zaleceń i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiągnięcie szczegółowych celów i wyników stosownych priorytetów, zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i)	4
6.1.1 Nabór nr: RPZP.01.05.00-IZ.00-32-006/19, Oś Priorytetowa 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie; Działanie 1.5 Inwestycje przedsiębiorstw wspierające rozwój regionalnych specjalizacji oraz inteligentnych specjalizacji (współfinansowanie z EFRR).....	4
6.2 Kryterium 3.A.(ii) Procedury kontroli zarządczych, w tym weryfikacji administracyjnych w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontroli na miejscu operacji	9
6.2.1 Weryfikacje wniosków o płatność	10
6.2.2 Kontrole na miejscu operacji	12
6.2.3 Kontrola w zakresie instrumentów finansowych	15
6.2.4 Kontrole krzyżowe	19
6.3 Kryterium 3.B.(i) Procedury poświadczania składanych Komisji wniosków o płatność okresową 20	
6.4 Kryterium 3.B.(ii) Procedury sporządzania zestawienia wydatków i poświadczania, że jest ono prawdziwe, kompletne i rzetelne oraz że wydatki są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem wyników wszystkich audytów	25
7. Ustalenia - podsumowanie stwierdzonych uchybień	28
8. Ustalenia oraz uwagi IZ odnośnie ustaleń i zaleceń zawartych w informacji pokontrolnej z kontroli służącej potwierdzeniu spełniania kryteriów desygnacji przekazane przy piśmie znak: WZS-IV.4334.3.2020 z dnia 23 września 2020 r., oraz stanowisko zespołu kontrolującego	28
9. Zalecenia pokontrolne:.....	32

Wykaz użytych skrótów:

- BC – Biuro Certyfikacji
- BGK – Bank Gospodarstwa Krajowego
- CKK – Centrum Kontroli Krzyżowych
- EFS – Europejski Fundusz Społeczny
- EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
- IA – Instytucja Audytowa
- IC – Instytucja Certyfikująca
- IF – Instrumenty Finansowe
- IK UP – Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa
- IMS – Irregularity Management System; system uruchomiony przez Komisję Europejską do informowania o nieprawidłowościach
- IP – Instytucja Pośrednicząca
- IW – Instrukcja Wykonawcza
- IZ / IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego
- FF – Fundusz Funduszy
- KAS – Krajowa Administracja Skarbowa
- KE – Komisja Europejska
- KKH – Kontrole Krzyżowe Horyzontalne
- KM – Komitet Monitorujący
- KOP – Komisja Oceny Projektów
- KKP – Kontrole Krzyżowe Programu
- LSI2014 – Serwis Beneficjenta Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020
- MFiPR – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
- MŚP – małe i średnie przedsiębiorstwa
- NIK – Najwyższa Izba Kontroli
- OBIEE / Oracle – Oracle Business Intelligence Enterprise
- OFiP – Opis Funkcji i Procedur
- OO – Ostateczni Odbiorcy
- PF – Pośrednicy finansowi
- PO RYBY – Program Operacyjny Rybactwo i Morze
- ROP – Rejestr Obciążeń na Projekcie
- PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich
- PZP – ustawa Prawo Zamówień Publicznych
- RPAiK – Roczny Plan Audytów i Kontroli
- RPK – Roczny Plan Kontroli
- RPO / RPO WZ 2014-2020 / Program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020
- RZW – Roczne zestawienie wydatków
- SL2014 – System Informatyczny do obsługi Perspektywy Finansowej 2014-2020
- SSW – Specjalna Strefa Włączenia
- SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
- UE – Unia Europejska
- UM / UMWZP – Urząd Marszałkowski
- WoP – wniosek o płatność
- WoD – wniosek o dofinansowanie
- WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
- WZP – Województwo Zachodniopomorskie
- WZS – Wydział Zarządzania Strategicznego
- WWRPO – Wydział Wdrażania RPO
- WWŚRPO – Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO

- ZK – Zespół Kontrolujący

1. Podstawa prawna:

1. art. 16 ust.1 pkt 2 oraz w związku z art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2020 r. poz. 818), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.

2. Jednostka kontrolowana:

Komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego (UM) realizujące zadania Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 (IZ RPO WZ): Wydział Zarządzania Strategicznego (WZS), Wydział Wdrażania RPO (WWRPO), Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO (WWŚRPO) oraz komórka realizująca zadania Instytucji Certyfikującej (IC): Biuro Certyfikacji (BC).

3. Jednostka kontrolująca:

Kontrola została przeprowadzona przez zespół składający się z dwóch pracowników Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, działających na podstawie upoważnienia Wojewody Zachodniopomorskiego z 17 marca 2020 r., nr 8/2020 i dwóch pracowników Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, działających na podstawie upoważnienia MFIPR/33-UDK/20 z 19 marca 2020 r.

4. Termin kontroli:

Czynności kontrolne w IZ RPO WZ zaplanowano w terminie od 6 do 10 kwietnia 2020 r., jednak z uwagi na sytuację epidemiologiczną¹ w kraju kontrola została przeprowadzona zdalnie. Upoważnienia do kontroli przekazano 25 marca 2020 r.

5. Cel i zakres kontroli:

Kontrola została przeprowadzona w IZ RPO WZ i została przewidziana w „Planie Kontroli służących potwierdzeniu spełnienia kryteriów desygnacji na rok obrachunkowy 2019/2020, w części dotyczącej RPO Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020”, pod pozycją nr 12.

Celem kontroli jest potwierdzenie spełnienia przez IZ RPO WZ następujących kryteriów desygnacji określonych w załączniku XIII do rozporządzenia ogólnego, odpowiednich do zakresu realizowanych zadań:

- 3.A.(i) Procedury dotyczące wniosków o dotacje, oceny wniosków, wyboru do finansowania, w tym zaleceń i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiąganie szczegółowych celów i wyników stosownych priorytetów, zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i),

¹ Na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 433 z późn. zm.) w okresie od dnia 14 marca 2020 r. do odwołania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej ogłoszono stan zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

- 3.A.(ii) Procedury kontroli zarządczych, w tym weryfikacji administracyjnych w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontroli na miejscu operacji,
- 3.B.(i) Procedury poświadczania składanych Komisji wniosków o płatność okresową,
- 3.B.(ii) Procedury sporządzania zestawienia wydatków i poświadczania, że jest ono prawdziwe, kompletne i rzetelne oraz że wydatki są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem wyników wszystkich audytów.

Kontrolą objęto stosowanie procedur zawartych w Opisie Funkcji i Procedur (OFiP) obowiązujących w IZ RPO WZ w ramach RPO WZ 2014-2020 oraz w Instrukcji Wykonawczej (IW) IZ/IC RPO WZ 2014-2020, zwłaszcza w zakresie przeprowadzania naborów i kontraktacji, weryfikacji administracyjnych w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontroli na miejscu operacji, sporządzenia dokumentów dotyczących wydatków zadeklarowanych do Komisji Europejskiej oraz sporządzania zestawień wydatków.

Kontrola została przeprowadzona w szczególności na próbie dokumentacji, przekazanej przez IZ RPO WZ, dotyczącej przedmiotowych procesów za których realizację odpowiedzialna była bezpośrednio IZ.

6. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli:

6.1 Kryterium 3.A.(i) Procedury dotyczące wniosków o dotacje, oceny wniosków, wyboru do finansowania, w tym zaleceń i wskazówek zapewniających wkład operacji w osiąganie szczegółowych celów i wyników stosownych priorytetów, zgodnie z przepisami art. 125 ust. 3 lit. a) ppkt (i)

Zasady wyboru projektów do dofinansowania zostały określone w rozdziale 13 *ustawy wdrożeniowej* oraz w *Wytocznych Ministra Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* (z 13 lutego 2018 r.). Procedury IZ RPO WZ są określone w IW w procesie 1A Opracowywanie regulaminu konkursu oraz 1B Ogłaszanie konkursów. Wzór Oświadczenia Członka Komisji Oceny Projektów (KOP) o rzetelności, bezstronności i poufności jest załącznikiem do Regulaminu KOP.

Poprawność przeprowadzenia naboru i kontraktacji sprawdzono na przykładzie jednego naboru w trybie konkursowym oraz 2 wniosków o dofinansowanie w ramach naboru.

6.1.1 Nabór nr: RPZP.01.05.00-IZ.00-32-006/19, Oś Priorytetowa 1 Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie; Działanie 1.5 Inwestycje przedsiębiorstw wspierające rozwój regionalnych specjalizacji oraz inteligentnych specjalizacji (współfinansowanie z EFRR)

Nabór został uwzględniony w „*Harmonogramie konkursów dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 na 2019 rok*” z 14 listopada 2018 r.

Kryteria wyboru projektów dla naboru zostały zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WZ 2014-2020 *Uchwałą nr 3/19 z 14 lutego 2019 r. w sprawie przyjęcia kryteriów wyboru projektów dla działania 1.5 Innowacje przedsiębiorstw wspierające rozwój regionalnych specjalizacji oraz inteligentnych specjalizacji na rok 2019* i stanowią integralny załącznik do Regulaminu konkursu.

Informacja o naborze wraz z Regulaminem konkursu została opublikowana na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz na stronie www.rpo.wzp.pl 29.03.2019 r., czyli na co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektu.

Regulamin konkursu został przyjęty *Uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 582/19 z dnia 29 marca 2019 r.*, opublikowany na stronie www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl. W Regulaminie konkursu ujęto postanowienia o przysługującym wnioskodawcy prawie do wycofania dokumentacji aplikacyjnej zarówno w trakcie naboru wniosków, jak i w trakcie oceny i że jest to traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Regulamin nie był zmieniany.

Uchwałą nr 545/19 z dnia 29 marca 2019 r. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego dokonał aktualizacji obszaru Specjalnej Strefy Włączenia (SSW). W wyniku aktualizacji do obszaru SSW została dołączona gmina Kamień Pomorski. W związku z powyższym, w ramach konkursu nr RPZP.01.05.00-IZ.00-32-006/19 dla określenia obszaru SSW zastosowanie miały zarówno ww.

uchwała, jak i dotychczas obowiązująca *Uchwała nr 488/18* z dnia 27 marca 2018 r. Komunikat dla wnioskodawców został umieszczony na stronie www.rpo.wzp.pl.

Ogłoszenie zawierało wszystkie niezbędne wymogi określone w art. 40 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, tj.: nazwę i adres właściwej instytucji; określenie przedmiotu konkursu, w tym typów projektów podlegających dofinansowaniu; określenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie; określenie maksymalnego dopuszczalnego poziomu dofinansowania projektu lub maksymalnej dopuszczalnej kwoty dofinansowania projektu; określenie terminu, miejsca i formy składania wniosków o dofinansowanie projektu; określenie sposobu i miejsca udostępnienia regulaminu konkursu; informację, czy konkurs jest podzielony na rundy.

Wskazano również, że środki odwoławcze przysługujące składającemu wniosek opisane są w Regulaminie konkursu. Opublikowano także informację o składzie KOP dla rozstrzygniętego konkursu. Ogłoszenie o naborze zawierało wykaz najczęściej zadawanych pytań i odpowiedzi.

Regulamin konkursu zawiera wszystkie niezbędne wymogi określone w art. 41 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* oraz m.in.: katalog wydatków kwalifikowalnych i przykładowe wydatki niekwalifikowalne w ramach Działania 1.5. W Regulaminie konkursu określono formę i sposób komunikacji z wnioskodawcą, kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie wraz z informacją w zakresie możliwości jej zwiększenia; maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalną kwotę dofinansowania projektu; środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy oraz instytucje właściwe do ich rozpatrzenia; sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu.

Integralną część Regulaminu stanowią załączniki: m.in. wzór wniosku o dofinansowanie projektu; wzór umowy o dofinansowanie projektu, kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia; dokumenty niezbędne do przygotowania umowy na dofinansowanie, politykę samorządu województwa zachodniopomorskiego w sektorze turystyki oraz zasady dla wnioskodawców RPO WZ 2014-2020.

Weryfikacji pod względem spełnienia warunków formalnych oraz oceny spełnienia kryteriów dokonuje KOP, składająca się z pracowników IZ RPO WZ oraz / lub niezależnych ekspertów. Regulamin prac KOP przyjęto *Uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 230/18* z dnia 12 lutego 2018 r. Zgodnie z Regulaminem KOP dla projektów ocenianych w trybie konkursowym każdy z członków KOP przed przystąpieniem do prac w KOP w ramach danego naboru, jest zobowiązany złożyć Oświadczenie Członka KOP o rzetelności, bezstronności i poufności w odniesieniu do wszystkich projektów i ich wnioskodawców biorących udział w danym naborze.

Karty oceny projektów publikowane na stronie internetowej są zgodne z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO WZ 2014-2020.

Termin składania wniosków określono od 30 kwietnia 2019 r. do 28 czerwca 2019 r. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej należało opublikować w Serwisie Beneficjenta Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (LSI2014) do 28 czerwca 2019 r. do godz. 15:00, a następnie złożyć pisemny wniosek, najpóźniej w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru projektów, tj. do dnia 5 lipca 2019 r.

W Regulaminie konkursu zapisano, że ocena prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.

W ramach naboru złożono 58 wniosków na łączną kwotę dofinansowania 115 423 518,02 zł. Projekty podlegały ocenie w terminie od 9 lipca 2019 r. do 25 października 2019 r. W wyniku oceny KOP 42 projekty spełniły kryteria wyboru i uzyskały wymaganą liczbę punktów, 13 projektów zostało ocenionych negatywnie, w tym 8 zostało ocenionych negatywnie na etapie oceny wstępnej, 5 projektów zostało ocenionych negatywnie na etapie oceny merytorycznej I stopnia, 3 projekty pozostawiono bez rozpatrzenia na etapie oceny warunków formalnych.

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego *Uchwałą nr 1878/19* z dnia 30 października 2019 r. zatwierdził listę ocenionych projektów i podjął decyzję o dofinansowaniu 9 projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego *Uchwałą nr 2187/19* z dnia 17 grudnia 2019 r. podjął decyzję o zwiększeniu alokacji w ramach naboru RPZP.01.05.00-IZ.00-32-006/19 o kwotę

15 944 499,72 zł. W wyniku zwiększenia alokacji dofinansowanie otrzymało dodatkowo 7 projektów na kwotę dofinansowania 15 944 499,72 zł.

Na każdym etapie konkursu na stronie www.rpo.wzp.pl w części dot. przedmiotowego naboru, publikowana była informacja o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu oraz finalnie lista projektów, które zostały wybrane do dofinansowania, również po zwiększeniu alokacji na konkurs.

W ramach naboru sprawdzono dokumentację dotyczącą 2 wniosków o dofinansowanie projektów (WoD):

- 1) WoD nr RPZP.01.05.00-32-T024/19 „Rozwój przedsiębiorstwa poprzez budowę i wyposażenie 8 budynków rekreacji indywidualnej wraz z zakupem innowacyjnych i ekologicznych atrakcji turystycznych przy wykorzystaniu inteligentnych i nowoczesnych technologii”;
- 2) WoD nr RPZP.01.05.00-32-T029/19 „Odpoczywaj aktywnie - rozszerzenie i udoskonalenie oferowanych przez ośrodek Farma Kalina usług turystycznych poprzez zwiększenie bazy noclegowej i zakup sprzętu sprzyjającego aktywnej turystyce rowerowej i wodnej”.

Złożenie wniosku

WoD nr RPZP.01.05.00-32-T024/19

Wniosek o sumie kontrolnej a7b3708e36 – LSI2014: 26.06.2019 r., pisemnie: 1.07.2019 r. – w terminie.

WoD nr RPZP.01.05.00-32-T029/19

Wniosek o sumie kontrolnej 76259bd39e – LSI2014: 28.06.2019 g. 13.57 r., pisemnie: 2.07.2019 r. – w terminie.

Ocena warunków formalnych i ocena wstępna

Zgodnie z Regulaminem KOP Rozdział 6 Sposób dokonywania oceny, pkt 19: Podczas weryfikacji warunków formalnych projekty oceniane są przez co najmniej jednego członka KOP na podstawie karty, w której uwzględniono wszystkie warunki formalne; pkt 26: Podczas oceny wstępnej, projekty oceniane są przez co najmniej jednego członka KOP (pracownika IZ RPO WZ) na podstawie karty oceny, w której uwzględniono wszystkie kryteria wyboru projektów właściwe dla oceny wstępnej.

Informacja o wynikach oceny została opublikowana na stronie Programu.

WoD nr RPZP.01.05.00-32-T024/19

Ocena warunków formalnych 10.07.2019 r., po poprawkach 31.07.2019 r., ocena wstępna 21.08.2019 r., po poprawkach 17.09.2019 r. – w terminie.

Po ocenie warunków formalnych wystosowano do wnioskodawcy pismo z uwagami (podpisane przez Zastępcę Dyrektora WWRPO 16.07.2019 r. i w tym dniu przekazano na adres mailowy). Wskazano w nim termin 23.07.2019 r. na złożenie oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

Po ocenie wstępnej przekazano do wnioskodawcy uwagi do wniosku – pismo z 4.09.2019 r., podpisane przez Zastępcę Dyrektora WWRPO, w którym wskazano termin na poprawę: 11.09.2019 r.

WoD nr RPZP.01.05.00-32-T029/19

Ocena warunków formalnych 16.07.2019 r., po poprawkach 24.07.2019 r., ocena wstępna 27.08.2019 r. i po poprawkach 4.10.2019 r. – w terminie.

Po ocenie warunków formalnych wystosowano do wnioskodawcy pismo z uwagami (podpisane przez Zastępcę Dyrektora WWRPO 17.07.2019 r. i w tym dniu przekazano na adres mailowy). Wskazano w nim termin 24.07.2019 r. na złożenie oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

Po ocenie wstępnej przekazano do wnioskodawcy uwagi do wniosku – pismo z 13.09.2019 r. podpisane przez Zastępcę Dyrektora WWRPO 13.09.2019 r. i wysłane w tym dniu na adres mailowy, w którym wskazano termin na poprawę: 20.09.2019 r.

Termin na uzupełnienie wniosku

Zgodnie z art. 43 *ustawy wdrożeniowej* w razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu właściwa instytucja wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Podobnie opisano procedurę w Regulaminie konkursu w punkcie 7.2.1.2: zgodnie z art. 43 *ustawy wdrożeniowej*, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni.

Zgodnie ze wzorem IW² (proces 1E.1 Wzór minimalnego zakresu pisma informującego o konieczności dokonania uzupełnienia braków formalnych i oczywistych omyłek pisarskich przed oceną wstępną,) oświadczenie o dokonaniu poprawy należy dostarczyć w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania drogą elektroniczną niniejszego pisma.

Zgodnie ze wzorem IW³ (1E.3 Wzór minimalnego zakresu pisma informującego o konieczności uzupełnienia i poprawy dokumentacji aplikacyjnej na ocenie wstępnej) oświadczenie o dokonaniu poprawy należy dostarczyć w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania drogą elektroniczną niniejszego pisma.

W *ustawie wdrożeniowej* w art. 43 ust. 3 liczenie terminów odbywa się następująco:

- 1) w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną - liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
- 2) w przypadku wezwania przekazanego na piśmie - liczy się od dnia doręczenia wezwania.

Na pytanie ZK: *W wyniku oceny projektów – różne etapy – kierowane są uwagi do wnioskodawcy. IZ wskazuje w tych pismach konkretny termin na złożenie oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Czy praktyką w IZ jest wskazywanie konkretnego terminu na złożenie poprawy dok.,*

otrzymano wyjaśnienia: *Zgodnie z zapisami regulaminu konkursu rozdział 7, wezwanie do złożenia uzupełnienia braków formalnych lub dokonania poprawy dostarczane jest do wnioskodawcy drogą elektroniczną (wyłącznie na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w polu B.1 „Dane podstawowe wnioskodawcy” wiersz „E-mail”). Termin określony w ww. wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Praktyką jest zatem, że na podstawie ww. zapisu pracownik, który wysłał pismo wyznacza konkretny termin na dokonanie poprawy wskazując je w piśmie.*

Ocena merytoryczna I stopnia

Zgodnie z Regulaminem KOP Rozdział 6 Sposób dokonywania oceny, pkt. 38: Oceny merytorycznej I stopnia dokonują pracownicy IZ RPO WZ oraz/lub niezależni eksperci (jeśli dotyczy) na podstawie kart ocen zawierających kryteria wyboru projektów właściwe ocenie.

Informacja o wynikach oceny merytorycznej I stopnia została opublikowana na stronie Programu.

WoD nr RPZP.01.05.00-32-TO24/19

Oceny dokonał pracownik IZ RPO WZ (17.09.2019 r.) oraz ekspert (20.09.2019 r., dziedzina: analiza ekonomiczno-finansowa) – w terminie.

WoD nr RPZP.01.05.00-32-T029/19

Ocenę wykonała jedna osoba – pracownik IZ RPO WZ w dniu 7.10.2019 r. – w terminie. W wyniku oceny merytorycznej I stopnia stwierdzono, że projekt nie spełnia kryterium 1.9 i nie może być skierowany do dalszej oceny. Powyższe oznacza, że otrzymał ocenę negatywną. Pismo o wynikach oceny merytorycznej I zostało podpisane przez Zastępcę Dyrektora WWRPO w dniu 14.10.2019 r., wysłane do wnioskodawcy 15.10.2019 r. i doręczone 17.10.2019 r. Wnioskodawca został prawidłowo pouczony o przysługujących środkach odwoławczych.

Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu – ocena merytoryczna I stopnia (pracownik) – zawiera część kryteriów z oceny merytorycznej I stopnia. Pozostałe kryteria zawarto

² IW WWRPO wersja 7.0 – obow. na 12.02.2019 r.

³ Jw.

w karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu – ocena merytoryczna I stopnia (dziedzina: analiza ekonomiczno-finansowa).

Zgodnie z Regulaminem KOP, pkt 39: Projekty oceniane są na kartach odrębnie sporządzonych dla pracowników IZ RPO WZ i ekspertów, z uwzględnieniem dziedzin oceny.

Na pytanie ZK: *w ramach oceny projektu RPZP.01.05.00-32-T029/19 przekazano nam kartę oceny merytorycznej I stopnia wykonaną przez pracownika IZ. Karta ta zawiera tylko część kryteriów z oceny merytorycznej I stopnia. A pozostałe kryteria?*

otrzymano odpowiedź: *Zgodnie z zapisem regulaminu konkursu rozdział 7.2 oceny merytorycznej I stopnia zgodnie z przypisanymi w kartach oceny kryteriami dokonują pracownicy IZ RPO WZ oraz niezależni eksperci. Na podstawie zapisów podrozdziału 7.2.4 pkt. 11, cyt. "Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów ocenianych w tej części oceny skutkować będzie negatywną oceną projektu. W takim przypadku IZ RPO WZ może odstąpić od oceny pozostałych kryteriów." W związku z negatywnym wynikiem oceny jednego z kryteriów przypisanych na ww. etapie oceny do pracownika odstąpiono od ocena kryteriów przypisanych do eksperta.*

Procedura odwoławcza - protesty

Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ustawy wdrożeniowej).

Zasady procedury odwoławczej opisano w Regulaminie konkursu, w rozdziale 7.4 Środki odwoławcze. Powielają one najważniejsze postanowienia ustawy wdrożeniowej (Rozdział 15 Procedura odwoławcza). Procedury zawarto także w IW WZS⁴ w procesie 5A. Procedura odwoławcza etap przedsądowy, zał. do procesu jest zał. 5A.5 Oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniu.

W rozpatrywaniu protestu nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Osoby rozpatrujące protest podpisują oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniu.

Zgodnie z procesem 5A w rozpatrywaniu protestów bierze udział Biuro ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (WZS – IV). Zgodnie z Regulaminem UM § 41 ust. 5 pkt 1 lit. s – do zadań komórki należy obsługa procedury odwoławczej w odniesieniu do konkursów przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym. Za nabory, w tym ocenę wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu odpowiadało WWRPO.

Protest

WoD nr RPZP.01.05.00-32-T029/19

Etap oceny, na którym projekt nie spełnił kryteriów wyboru: ocena merytoryczna I stopnia.

Protest wpłynął do IZ RPO WZ 31.10.2019 r. – w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma o negatywnej ocenie projektu i został rozstrzygnięty 21.11.2019 r. Protest nie został uwzględniony.

Rozstrzygnięcie protestu zostało przeprowadzone przez pracownika WZS-IV – w wymaganym terminie – nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. Pracownik złożył oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniu. Rozstrzygnięcie protestu zostało podpisane przez Dyrektora WZS działającego z upoważnienia Zarządu Województwa.

Ocena merytoryczna II stopnia

Zgodnie z Regulaminem KOP pkt 54: Oceny merytorycznej II stopnia dokonują eksperci i/lub pracownicy IZ RPO WZ na podstawie kart oceny zawierających kryteria wyboru projektów właściwe ocenie. Oceny merytorycznej II stopnia dokonali eksperci.

Zgodnie z Regulaminem KOP pkt 65: Informacja o wynikach oceny merytorycznej II stopnia, zawierająca numery wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie publikowana jest na stronie internetowej Programu.

Informacja o wynikach oceny merytorycznej II stopnia opublikowana została na stronie Programu.

⁴ IW WZS, GM, IC wersja 5.0 – obow. na 12.04.2019 r.

WoD nr RPZP.01.05.00-32-TO24/19

Ocena I 25.09.2019 r., ocena II 29.09.2019 r.

Wnioskodawca pismem z 5 listopada 2019 r., podpisanym w imieniu Zarządu Województwa przez Zastępcę Dyrektora WWRPO został poinformowany o pozytywnym wyniku oceny i wyborze projektu do dofinansowania. Wnioskodawca został wezwany do złożenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie. Wskazano wymagany 7-dniowy termin na dostarczenie dokumentów. Pismem z 12 lutego 2020 r. poinformowano wnioskodawcę o pozytywnym wyniku weryfikacji dokumentów do podpisania umowy o dofinansowaniu projektu. Umowa z beneficjentem została zawarta 26.02.2020 r.

Ocena strategiczna

WoD nr RPZP.01.05.00-32-TO24/19

Zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu na etapie oceny projektów nie przewidziano oceny strategicznej. Ocena projektów podzielona była na ocenę wstępną, merytoryczną I stopnia, merytoryczną II stopnia.

W wyniku weryfikacji przeprowadzonej procedury naboru w odniesieniu do ww. wniosków ZK stwierdził przestrzeganie procedur, zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu i Regulaminu KOP, a w szczególności ustalono, że:

- terminowo przeprowadzono etapy oceny wniosków (weryfikacja wymogów formalnych, ocena spełniania kryteriów wyboru projektów);
- w ocenie wniosków brali udział członkowie KOP, których listę opublikowano na stronie internetowej;
- osoby przeprowadzające ocenę wniosków o dofinansowanie, przed ich dokonaniem, podpisały deklaracje bezstronności i poufności, deklaracje podpisane przez ekspertów zawierały klauzulę o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań co jest zgodne z art. 68a ust. 9 *ustawy wdrożeniowej*;
- zweryfikowano wszystkie wymagane przepisami prawa krajowego i unijnego obszary i zagadnienia dot. złożonych przez wnioskodawców wniosków o dofinansowanie;
- zastosowano odpowiednie karty oceny, zgodne z wzorami, które stanowiły załączniki do Regulaminu konkursu;
- w przypadku uwag do wniosków w ramach poszczególnych etapów konkursu wnioskodawcy przekazywali do IZ RPO WZ skorygowane wnioski w wyznaczonym terminie;
- powiadomienia o zaakceptowaniu bądź odrzuceniu wniosku o dofinansowanie zostały przekazane wnioskodawcy na piśmie z określeniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informacji o spełnieniu oraz podaniem przyczyny zaakceptowania;
- rozstrzygnięcie protestu zostało przeprowadzone przez pracownika WZS-IV – zgodnie z ustalonymi procedurami i w wymaganym terminie oraz w zgodzie z obowiązującymi zasadami, a zwłaszcza, że w rozpatrywaniu protestu nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Pracownik rozpatrujący protest złożył oświadczenie o niepodleganiu wyłączeniu.

6.2 Kryterium 3.A.(ii) Procedury kontroli zarządczych, w tym weryfikacji administracyjnych w odniesieniu do każdego wniosku o refundację przedłożonego przez beneficjentów oraz kontroli na miejscu operacji

Aby zapewnić zgodność operacji z zasadami unijnymi i krajowymi, IZ RPO WZ jest odpowiedzialna za przeprowadzanie kontroli, w ramach, których dokonuje: weryfikacji administracyjnych wniosków o płatność, kontroli projektów na miejscu / w siedzibie beneficjenta, kontroli krzyżowych, kontroli trwałości projektu.

Poprawność weryfikacji wniosków o płatność (WoP) oraz przeprowadzania kontroli projektów na miejscu ich realizacji sprawdzono na próbie. Skontrolowano:

- 1) WoP nr RPZP.01.09.00-32-0001/16-004;

- 2) WoP nr RPZP.02.04.00-32-0002/16-007;
- 3) Kontrolę nr RPZP.01.09.00-32-0001/16-002;
- 4) Kontrolę nr RPZP.09.01.00-32-0001/16-003.

6.2.1 Weryfikacje wniosków o płatność

Weryfikacji podlega każdy złożony przez beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków ujętych w danym wniosku. Zgodnie z pkt 1d) RPK 2018/19 zakłada się kontrolę 100% dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku i jego kwalifikowalność. Wynik weryfikacji jest dokumentowany poprzez wypełnienie listy sprawdzającej, która następnie zamieszczana jest w SL2014.

Weryfikacja prowadzona jest wg zapisów i wytycznych IW RPO WZ, m.in. wg określonych terminów (do 25 dni roboczych od dnia opublikowania wniosku w SL2014) i w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”, czyli kontrolę przez opiekuna projektu, a następnie przez bezpośredniego przełożonego lub inną wyznaczoną osobę. Dokumentowana jest poprzez wypełnienie listy sprawdzającej, uwzględniającej administracyjny, finansowy, techniczny i rzeczowy charakter projektu. Zgodnie z procedurą 2G 5B IW odnośnie sprawdzania WoP, weryfikacja co do zasady nie może być dokonywana przez pracownika, który dokonywał oceny dokumentacji aplikacyjnej danego projektu.

W związku z powyższym zapisem ZK zadał IZ pytanie: *W jakich przypadkach jest to jednak możliwe i czy były takie przypadki? oraz czy i jak jest sprawdzane przed przydzieleniem wniosku o płatność do weryfikacji czy dany pracownik nie brał udziału w weryfikacji wniosku o dofinansowanie w ramach danego projektu?*

Odpowiedź IZ: *Celem zapewnienia rozdzielności funkcji osoby uczestniczące w ocenie danego projektu oraz przygotowaniu umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowaniu, nie uczestniczą w procesie weryfikacji wniosków o płatność. Sprawdzenia komu można przydzielić prowadzenie weryfikacji wniosków o płatność celem zachowania ww. rozdzielności dokonują koordynatorzy/kierownicy biur WWRPO w zależności od przyjętego sposobu organizacji pracy oraz w oparciu o własne narzędzia do monitorowania procesów realizowanych w ramach biura (np. rejestry i zestawienia). Tym samym nie zachodzą sytuacje, w których te same osoby dokonują oceny wniosku o dofinansowanie, a następnie weryfikacji wniosków o płatność.*

Weryfikacja wniosków o płatność polega na ocenie ogólnej, postępu rzeczowego i postępu rachunkowego, tj.:

- kontroli, która pozwala stwierdzić, czy wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne, jak kompletność wniosku i załączników, terminowość złożenia;
- kontroli, która polega na sprawdzeniu czy wszystkie poniesione wydatki kwalifikowalne związane z realizacją projektu są zgodne z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WZ i czy zostały poniesione wg przepisów krajowych i wspólnotowych oraz czy wszystkie zakładane wskaźniki zostały osiągnięte;
- kontroli poprawności rachunkowej przedstawionych wydatków i załączonych dokumentów.

Zgodnie z *Zasadami w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, kontrolą objęte zostaną wszystkie zamówienia udzielone przez beneficjenta w ramach projektu pod kątem sprawdzenia prawidłowości przygotowania i przeprowadzenia zamówień.

Kontrola zawierania umów i badania postępowań o udzielenie zamówień publicznych (powyżej poniżej progów UE), w tym zasady konkurencyjności i procedury rozeznania rynku przeprowadzana jest zgodnie z metodologią:

- kontrola procedur zawierania umów o wartości od 20 do 50 tys. zł netto - kontrolowanych będzie 100% zamówień na etapie wniosku o płatność;
- kontrola procedur zawierania umów o wartości powyżej progów UE określona w *Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE* - kontrolowanych będzie 100% zamówień na etapie wniosku o płatność;

- kontrola procedur zawierania umów o wartości poniżej progów UE określona w *Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE* (zamówienia powyżej 50 tys. zł netto) przeprowadzonych w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych oraz w oparciu o zasadę konkurencyjności będzie co do zasady przeprowadzana na wszystkich projektach jednakże na próbie zgodnie z metodyką określoną przez IZ (metodyka oparta o analizę ryzyka i wielkość próby nie mniejsza niż 20% zamówień, próba nie jest uzupełniana o dobór losowy).

Wniosek o płatność nr RPZP.02.04.00-32-0002/16-007

Wniosek o płatność nr RPZP.02.04.00-32-0002/16-007 został złożony przez Beneficjenta: Miasto Szczecinek w ramach projektu „Uzupełnienie sieci dróg rowerowych prowadzących do miejsc pracy i szkół w mieście Szczecinek” i dotyczył okresu 27.10.2018 – 31.12.2018 r. Wniosek został zarejestrowany w systemie SL2014 w wersji pierwotnej 25.01.2019 r. jako wniosek o refundację, sprawozdawczy i końcowy.

Weryfikacja, którą przeprowadzili pracownicy IZ RPO WZ (w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”) zakończyła się 01.03.2019 r. (w wymaganym terminie 25 dni roboczych na weryfikację wniosku o płatność), w trakcie weryfikacji pracownicy IZ RPO WZ dokonali korekty wniosku o płatność w zakresie osiągniętych wskaźników. Weryfikacja wniosku zakończyła się pozytywnie i wnioskowana kwota została zatwierdzona do refundacji (lista sprawdzając została zamieszczona w SL2014), dodatkowo beneficjent został poinformowany, iż kwalifikowalność i poprawność poniesionych wydatków zostanie poddana ostatecznej weryfikacji w czasie kontroli przeprowadzonej na miejscu realizacji projektu. Zawiadomienie o kontroli zostało przekazane Beneficjentowi w dniu 13.05.2019 r., a kontrola na zakończenie projektu została przeprowadzona w dniach 28-29.05.2019 r. W wyniku kontroli IZ RPO WZ uznała, że projekt został zrealizowany zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie. Osiągnięto poziom wskaźników produktu zakładany we wniosku o dofinansowanie, a cel projektu został osiągnięty.

Ponadto, w ramach powyższej kontroli na zakończenie projektu pracownicy IZ RPO WZ stwierdzili, iż: *Jednostka posiadała w trakcie realizacji projektu dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości. Beneficjent jest w posiadaniu oryginałów dokumentów przedstawionych do refundacji w ramach wniosków o płatność. W wyniku analizy przedstawionych dokumentów finansowo – księgowych nie stwierdzono podwójnego finansowania wydatków kwalifikowalnych. Beneficjent prowadzi wyodrębnione konta analityczne na potrzeby projektu. Wydatki poniesione w ramach projektu znajdują swoje odzwierciedlenie w dokumentach oraz zapisach księgowych.*

Weryfikacja posiadania przez beneficjenta wyodrębnionego systemu księgowego na potrzeby projektu była weryfikowana podczas kontroli na zakończenie projektu, a jednocześnie ZK w trakcie kontroli stwierdził, iż w ramach weryfikacji wniosków o płatność nie jest sprawdzana ewidencja księgowa projektów w związku z powyższym ZK zadał następujące pytanie do IZ RPO WZ: *W ramach jakich procesów i na jakim etapie projektu IZ weryfikuje, czy beneficjent prowadzi dla danego projektu oddzielny system księgowości lub korzysta z odpowiedniego kodu księgowego?*

Odpowiedź IZ: *informuję, iż powyższe zagadnienie weryfikowane jest w szczególności podczas kontroli planowej projektu w związku z zakończeniem przez beneficjenta realizacji projektu.*

Weryfikacji dokonuje się na podstawie dokumentów źródłowych przedłożonych do kontroli, tj.: rachunków, faktur itp. oraz na podstawie wydruków z ewidencji księgowej i polityki rachunkowości. W oparciu o ww. dokumenty udziela się odpowiedzi na pytania zawarte w protokole stanowiącym załącznik do Instrukcji Wykonawczej (Proces 9 D oraz załączniki do procesu: 9 D.3 (punkty D.2.4-5 i D.2.8) i 9 D.4 (punkty B.2.1 – B.2.3)).

Ponadto, w uzupełnieniu odpowiedzi udzielonych na pytanie pierwsze, po konsultacjach z pracownikami weryfikującymi wnioski o płatność, dodam, że weryfikacja czy beneficjent prowadzi dla danego projektu oddzielny system księgowości lub korzysta z odpowiedniego kodu księgowego realizowana jest również, na etapie właśnie kontroli administracyjnych.

W liście sprawdzającej do Wop nie ma "specjalnego" pytania przypisanego do tego zagadnienia.

Jednakże sprawdzenie czy beneficjent prowadzi dla danego projektu oddzielny system księgowy lub korzysta z odpowiedniego kodu księgowego przeprowadzane jest między innymi w ramach pytania listy sprawdzającej do WoP tj. „Czy załączone faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej

wartości dowodowej posiadają wszystkie cechy dowodu księgowego zgodnie z obowiązującym stanem prawnym, w szczególności z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., z późn. zm., ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług?"

IW dla WWRPO - Zał. 5.B.1 pytanie nr 28

IW dla WWŚRPO - Zał. 5.B.1 pytanie nr 21

W związku z powyższą odpowiedzią udzieloną przez IZ, ZK zadał dodatkowe pytanie: *Na podstawie jakich dokumentów i w jaki sposób podczas weryfikacji wniosku o płatność jest sprawdzane posiadanie przez beneficjenta wyodrębnionej ewidencji księgowej?*

Odpowiedź IZ: *W ramach WWŚRPO na etapie weryfikacji wniosków o płatność (pośrednich lub końcowego) Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia polityki rachunkowości oraz do przedłożenia oświadczenia potwierdzającego, że prowadzi wyodrębnioną ewidencję wszystkich wydatków Projektu /korzysta z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem. W kwestii działania WWRPO na etapie weryfikacji WOP nie jest prowadzone sprawdzenie czy beneficjent prowadzi dla danego projektu oddzielny system księgowości lub korzysta z odpowiedniego kodu księgowego, mimo że lista sprawdzająca zawiera tożsame pytanie - to ten wydział dokonuje przedmiotowej weryfikacji jednak tylko na etapie kontroli na miejscu.*

Różnica wynika ze specyfiki systemu kontroli - WWŚRPO - realizuje je na próbie projektów, a WWRPO w 100%.

Wniosek o płatność nr RPZP.01.09.00-32-0001/16-004

Wniosek o płatność nr RPZP.01.09.00-32-0001/16-004 został złożony przez Beneficjenta: Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK) w ramach projektu „Wspieranie przedsiębiorczości poprzez Fundusz Funduszy Pomorza Zachodniego Jeremie 2” i dotyczył okresu 12.07.2018 – 02.10.2018 r. Wniosek został zarejestrowany w systemie SL2014 w wersji pierwotnej 02.10.2018 r. jako wniosek o refundację, rozliczający zaliczkę i sprawozdawczy.

Weryfikacja, którą przeprowadzili pracownicy IZ RPO WZ (w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”) zakończyła się 09.10.2018 r. wynikiem negatywnym. IZ zgłosiła uwagi do wniosku i skierowała go do poprawy. Poprawiona wersja wniosku została złożona przez BGK w dniu 18.10.2018 r., a ponowna weryfikacja ze strony IZ zakończyła się w dniu 25.10.2018 r., wynikiem pozytywnym i wnioskowana kwota została zatwierdzona do refundacji (lista sprawdzająca została zamieszczona w SL2014), dodatkowo beneficjent został poinformowany o pozytywnym wyniku weryfikacji wniosku o płatność.

W związku, z brakiem pytania w liście sprawdzającej do wniosku o płatność, odnośnie możliwości odzyskania podatku VAT przez beneficjenta, ZK zadał IZ następujące pytanie: *Czy podczas weryfikacji wydatków zrealizowanych przez beneficjentów RPO sprawdzają Państwo możliwość odzyskania podatku VAT przez beneficjentów?*

Odpowiedź IZ: *Na etapie składania wniosku o dofinansowanie jak również wraz z każdym składanym wnioskiem o płatność (WOP) beneficjent składa oświadczenie dotyczące możliwości odliczenia podatku VAT w danym projekcie.*

W trakcie oceny WOP oraz podczas kontroli na zakończenie realizacji projektu IZ RPO WZ weryfikuje możliwość odliczenia VAT uwzględniając treść ww. oświadczenia oraz sprawdza do jakich czynności wykorzystywany jest dany element dofinansowanej infrastruktury/wyposażenia przez danego beneficjenta. W przypadku wątpliwości beneficjent jest zobowiązany do wystąpienia do KAS o indywidualną interpretację w sprawie możliwości odliczenia VAT.

6.2.2 Kontrole na miejscu operacji

Roczny plan kontroli

Roczny plan kontroli za okres od 1 lipca 2018 r. do 30 czerwca 2019 r. projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 został zatwierdzony uchwałą Zarządu Województwa nr 789/18 w dniu 9 maja 2018 r. a następnie był 4 razy aktualizowany.

Zgodnie z ww. planem: *Metodyka doboru próby do kontroli na miejscu w przypadku IZ WWRPO zakłada kontrolę 100 % projektów. Kontrola dokonywana jest na miejscu realizacji projektu oraz w siedzibie beneficjenta lub na dokumentach (w siedzibie IZ RPO WZ). Celem kontroli jest potwierdzenie prawidłowości realizacji projektu oraz kwalifikowalności wydatków przedstawionych do dofinansowania w ramach projektu. Weryfikacji podlega m.in że współfinansowane towary zostały dostarczone, a usługi i roboty budowlane wykonane, że faktyczny stan realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz że wydatki zadeklarowane w związku z realizowanym projektem zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami RPO (w tym dotyczącymi zamówień) oraz zasadami unijnymi i krajowymi.*

W przypadku IZ WWRPO dobór projektów do kontroli na miejscu realizacji projektu odbywał się będzie na podstawie matematycznej metody analizy ryzyka uzupełnionej o próbę losową (łącznie kontroli podlega 20% projektów).

Kontrola nr RPZP.09.01.00-32-0001/16-003

Zadanie opisane jest w procesie 9D IW WWRPO⁵ *Kontrola w miejscu realizacji projektu / w siedzibie beneficjenta / w siedzibie IZ RPO WZ, kontrola na zakończenie realizacji projektu, kontrola doraźna, kontrola trwałości.*

Kontrola planowa na zakończenie projektu w miejscu realizacji została przeprowadzona w dniach 4-6.12.2019 r. W kontroli wzięło udział dwóch pracowników WWRPO IZ. Oświadczenia członków zespołu kontrolującego o bezstronności zostały podpisane przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.

Kontrola projektu została przeprowadzona w związku z jego zakończeniem oraz złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.

Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zostało podpisane 15.11.2019 r. przez Dyrektora WWRPO. Beneficjent został poinformowany pismem z 15.11.2019 r. (podpisanym przez Dyrektora WWRPO) za pomocą systemu SL w dniu 15.11.2019 r. oraz listem poleconym wysłanym w dniu 18.11.2019 r.

Beneficjent nie był zobowiązany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zgodnie z procesem 9D w ramach kontroli poprawności udzielania zamówień poza ustawą PZP pracownicy stosują załączniki 9D.8 lub 9 D.9 lub 9D.10.

Kontrolujący IZ sprawdzili za pomocą listy sprawdzającej 9D.8 Lista sprawdzająca stosowanie zasady konkurencyjności (dotyczy projektów spoza sektora małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)):

- 1) Roboty budowlane - aneksy. Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane oraz inne roboty wykonane w ramach zadań od nr 1 do nr 6 zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym. Zamówienie: *Zmiana sposobu użytkowania budynku mieszkalnego i gospodarczego na hospicjum stacjonarne Królowej Apostołów wraz z przebudową i rozbudową tych budynków oraz budową niezbędną infrastruktury technicznej - etap II;*
- 2) Roboty budowlane. Zamówienie dodatkowe na zadaniu inwestycyjnym: *Zmiana sposobu użytkowania budynku mieszkalnego i gospodarczego na hospicjum stacjonarne "Królowej Apostołów" wraz z przebudową i rozbudową tych budynków oraz budową niezbędną infrastruktury technicznej - etap I.*

Lista zgodnie z procesem 9D powinna być oznaczona numerem 9 D.8. W zał. do IW WWRPO 7.0 - 12.02.2019 listę oznaczono jako załącznik 5B.3, tak też w przekazanym ZK skanie. Ponadto, zastosowana lista różni się od wzoru listy. Brak na liście daty sporządzenia.

Jak wyjaśniono: pomyłkowo zostały wysłane do Państwa stare listy sprawdzające 5.B.3 zamiast sporządzonych podczas kontroli list 9.D.8. (w załączeniu przesyłam prawidłowe listy). Brak na liście daty sporządzenia.

Ponadto Beneficjent udzielił zamówień, które zostały zweryfikowane na etapie KOP i na etapie kontroli doraźnej projektu – uwag nie wniesiono.

Stosowano również listy sprawdzające:

⁵ IW WWRPO wersja 7.0 – obow. na 12.02.2019 r.

- 1) Listę sprawdzającą kontroli merytorycznej – zgodnie z IW: 9D.1 Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej kontroli merytorycznej (dotyczy projektów spoza sektora MŚP);
- 2) Listę sprawdzającą kontroli finansowej – 9D.2 Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej kontroli finansowej (dotyczy projektów spoza sektora MŚP);

Omyłkowo wpisano w liście 9D.2 błędny nr kontrolowanego projektu: RPZP.05.03.00-32-0001/19.

- 3) Listę sprawdzającą potwierdzającą przeprowadzenie kontroli na zakończenie realizacji projektu – 9D.11 Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej potwierdzającej przeprowadzenie kontroli na zakończenie realizacji projektu.

Protokół pokontrolny (zgodnie ze wzorem IW: 9 D.3 Wzór minimalnego zakresu protokołu) został sporządzony i podpisany przez zespół kontrolujący IZ, następnie zaakceptowany przez Kierownika Biura ds. Kontroli i zatwierdzony przez Dyrektora WWRPO w dniu 12.12.2019 r. Beneficjent podpisał protokół 13.12.2019 r. Zgodnie z IW termin na sporządzenie protokołu pokontrolnego nie może być dłuższy niż 21 dni od wskazanego w zawiadomieniu / upoważnieniu dnia zakończenia czynności kontrolnych. W dokumencie zawarto pouczenie o możliwości zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu.

W trakcie sporządzania protokołu proszono Beneficjenta o dodatkowe wyjaśnienia telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej. Przeprowadzono także wizję lokalną w miejscu realizacji projektu oraz kontrolę na dokumentach w siedzibie Beneficjenta i przy udziale jego przedstawiciela. W trakcie wizji lokalnej sporządzono protokół z oględzin oraz dokumentację fotograficzną, która została umieszczona na serwerze kontroli IZ RPO WZ.

W wyniku dokonanej weryfikacji ustalono, iż projekt nr RPZP.09.01.00-32-0001/16 został zrealizowany zgodnie z zapisami decyzji o dofinansowanie. Nie stwierdzono uchybień, nieprawidłowości, nadużyć finansowych ani działań o charakterze korupcyjnym.

19.12.2019 r. kontrola została zarejestrowana w systemie SL2014.

Procedury IZ nie określają wzoru zawiadomienia o kontroli, upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz deklaracji bezstronności podpisywanej przez członków zespołu kontrolującego. W procesie 9D nie opisano obowiązku wypełnienia deklaracji bezstronności.

Na pytania ZK:

- czy procedury IZ określają wzór zawiadomienia o kontroli, upoważnienia oraz deklaracji bezstronności podpisywanej przez osoby kontrolujące – w jakim dokumencie?,

otrzymano odpowiedź: Wydział Wdrażania RPO (WWRPO) informuje, że w perspektywie 2014-2020 dotychczas nie zdiagnozowano potrzeby wprowadzania do procedur wzorów dokumentów wymienionych w pytaniu nr 1. Funkcjonują jako dokumentacja robocza, która każdorazowo dostosowywana jest do danego projektu i beneficjenta. Przykładowo ze względu na różnice w projektach realizowanych w ramach RPO WZ 2014-2020 nie ma możliwości przygotowania uniwersalnego wzoru zawiadomienia o kontroli, który pasuje do wszystkich projektów.

W procedurach skupiono się na wprowadzeniu wzorów dokumentów, które są kluczowe dla właściwej realizacji procesu. Biorąc pod uwagę, że proces 9.D liczy obecnie 12 załączników uznano, że wprowadzanie kolejnych załączników, które wspomagają proces jest bezcelowe. Ponadto zarówno zawiadomieni o kontroli jak i upoważnienie każdorazowo podpisywane są przez Dyrektora WWRPO.

- w procesie 9D nie opisano obowiązku wypełnienia deklaracji bezstronności,

otrzymano odpowiedź: Obowiązek wypełniania deklaracji o bezstronności w przypadku kontroli na miejscu lub w siedzibie beneficjenta wynika z Wytocznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (podrozdział 5.2 punkt 12). W związku z powyższym zdecydowano o niepowielaniu zapisów w procedurach wewnętrznych.

6.2.3 Kontrola w zakresie instrumentów finansowych

Roczny Plan Kontroli

Zgodnie z RPK IZ co do zasady zobowiązana jest odpowiednio do przeprowadzenia w każdym roku w okresie 2014-2023 przynajmniej jednej kontroli systemowej w IP/FF. IZ w zakresie umowy o finansowaniu oprócz ww. kontroli systemowych, realizuje weryfikacje wydatków na podstawie wniosku o płatność, złożonego przez FF. Wnioski o płatność, w których FF wnioskuje o przekazanie drugiej i kolejnych transz środków na rzecz IF weryfikowane są w oparciu o dane o wydatkach w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. a, b, d Rozporządzenia Ogólnego. FF jest uprawniony do składania wniosków o płatność po osiągnięciu określonych pułapów wydatkowania, zgodnie z zapisami Umowy o finansowaniu.

Weryfikacja wniosków o płatność realizowana jest przez IZ na próbie wydatków ujętych we wniosku o płatność. Proces kontrolny obejmuje sprawdzenie na podstawie wykazu załączonego przez FF do Wniosku o płatność następujących wydatków:

- wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. a) i b) Rozporządzenia Ogólnego - wsparcie OO. W tym wypadku weryfikacja wydatków odbywa się na próbie 5% populacji, z zastrzeżeniem, iż próba ta nie będzie mniejsza niż 3 pozycje i większa niż 20 pozycji. Bazę do oszacowania wielkości próby stanowi wykaz wydatków załączony przez beneficjenta do wniosku o płatność. Dokonując doboru próby kontrolujący korzystają z metody doboru losowego przy wykorzystaniu arkusza kalkulacyjnego, a proces wyboru próby oraz wynik losowania próby jest dokumentowany w stosownym dokumencie pn. Uzasadnienie doboru próby wydatków do kontroli, stanowiącym załącznik do procesu 2G 5 w IW.;
- wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. d) Rozporządzenia Ogólnego - Oplata za Zarządzanie - weryfikowane jest 100% wydatków.

FF jest zobowiązany do realizacji kontroli na poziomie PF. Zgodnie z zapisami ww. umowy BGK prowadzi działania kontrolne w stosunku do Umów Operacyjnych zawieranych z PF, w szczególności w zakresie:

- a. zgodności działania PF z przepisami prawa i innymi regulacjami krajowymi i wspólnotowymi mającymi zastosowanie do wdrażania Instrumentów Finansowych,
- b. celowości wykorzystania wniesionego do Instrumentu Finansowego wkładu programu wraz z wkładem krajowym,
- c. prawidłowości zawierania Umów Inwestycyjnych z postanowieniami Umów Operacyjnych, przepisami prawa oraz innymi regulacjami krajowymi i wspólnotowymi mającymi zastosowanie do Instrumentów Finansowych,
- d. wystąpienia przypadków nakładania się finansowania przyznanego z Europejskiego Funduszu na rzecz Inwestycji Strategicznych (EFIS), innych funduszy i programów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

Kontrole realizacji umowy o finansowaniu mogą być prowadzone w trybie kontroli planowej, jak i w trybie kontroli doraźnej. W uzasadnionych przypadkach, IZ może w ramach kontroli o charakterze systemowym przeprowadzić kontrole u PF jak również u OO. Kontrole te mają na celu weryfikację właściwego funkcjonowania systemu zarządzania kontroli stosowanego odpowiednio przez FF/PF, w zakresie zawartych umów inwestycyjnych.

Natomiast PF zobowiązany jest do realizacji kontroli na poziomie ostatecznych odbiorców pomocy zgodnie z zasadami wynikającymi z poszczególnych umów inwestycyjnych. PF prowadzi działania kontrolne w stosunku do Umów Inwestycyjnych zawieranych z ostatecznymi odbiorcami w zakresie weryfikacji wydatków poniesionych w ramach IF.

Zgodnie z Zasadami dotyczącymi kontroli Instrumentów Finansowych RPO WZ 2014-2020, pracownicy IZ mogą wziąć udział w kontrolach realizowanych przez instytucje niższego szczebla (odpowiednio FF/PF) w charakterze członka zespołu kontrolującego lub pełnić rolę obserwatora w ramach realizacji kontroli o charakterze systemowym prowadzonej w zakresie weryfikacji prawidłowości prowadzenia kontroli przez te instytucje. Podstawą prowadzenia takiej kontroli jest upoważnienie wydane przez instytucję właściwą ze względu na miejsce zatrudnienia pracowników biorących udział w kontroli. W upoważnieniu zostanie wskazany charakter udziału pracownika

w czynnościach kontrolnych. Pracownik biorący udział w kontroli korzysta z uprawnień przypisanych kontrolującemu. W przypadku uczestniczenia w kontroli pracownik sporządza odrębną informację pokontrolną dotyczącą weryfikowanych przez niego obszarów. W przypadku realizacji zadań obserwatora w związku z prowadzeniem kontroli o charakterze systemowym pracownik sporządza informację pokontrolną o przebiegu kontroli prowadzonej przez instytucję niższego szczebla.

Procedury wewnętrzne nie uszczegółwiają w jakich przypadkach pracownicy IZ mogą wziąć udział w kontrolach realizowanych przez instytucje niższego szczebla (odpowiednio FF/PF).

Kontrola nr RPZP.01.09.00-32-0001/16-002

Kontrola planowa została przeprowadzona w dniach 13.05-31.05.2019 r. Podmiotem kontrolowanym przez IZ był BGK jako FF i była to kontrola systemowa. W kontroli wzięło udział czterech pracowników IZ. Deklaracje bezstronności i poufności zostały podpisane przez kontrolujących przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.

Pismem z dnia 17.04.2019 r. (termin na zawiadomienie to 5 dni przed rozpoczęciem czynności kontrolnych) podpisanym przez Dyrektora WZS Beneficjent został poinformowany o terminie przeprowadzenia u niego kontroli planowej (okres objęty kontrolą 21.11.2016 - 30.04.2019). Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli zostały podpisane przez Marszałka Województwa w dniach 10 i 13 maja 2019 r.

Zespół kontrolujący miał za zadanie dokonać przeglądu prawidłowości realizacji przez Beneficjenta zadań w zakresie:

- obsługi operacji finansowych na Rachunkach Bankowych Funduszu, przyjmowania zwrotów zasobów Zwróconych oraz wypłat wynagrodzeń Menadżera Funduszy Funduszy oraz Pośredników Finansowych;
- prawidłowość procedur realizowanych kontroli przez Menadżera FF w związku z realizacją Umów Operacyjnych zawartych z Pośrednikami Finansowymi (sprawdzano na próbie 2 kontroli wykonanych przez BGK u PF);
- sporządzania i przedkładania Instytucji Zarządzającej do akceptacji sprawozdań kwartalnych z realizacji Umowy;
- gromadzenia i przetwarzania danych w zakresie korzystania z systemów informatycznych (m.in. SL2014), w tym danych osobowych w celu realizacji Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- czynności związanych z realizacją kosztów zarządzania (Wynagrodzenie BGK).

Lista sprawdzająca dla kontroli na miejscu projektu została wypełniona przez zespół kontrolujący IZ i podpisana w dniu 18.06.2019 r. (lista została zamieszczona w SL2014).

Informacja Pokontrolna IZ została podpisana przez zespół kontrolujący oraz Marszałka Województwa i przekazana Beneficjentowi dnia 19.06.2019 r. (termin na sporządzenie Informacji Pokontrolnej zgodnie z IW to maksymalnie 45 dni po zakończeniu kontroli). W dokumencie zawarto pouczenie o możliwości zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 14 dni od daty otrzymania Informacji Pokontrolnej.

W Informacji Pokontrolnej IZ zawarto zalecenie stwierdzające wydatki niekwalifikowalne (pobranie przez Beneficjenta opłaty za zarządzanie w kwocie wyższej niż wynikałoby to z umowy o finansowaniu).

W związku z powyższym ZK zadał pytanie: czy w przypadku stwierdzenia w ramach kontroli wydatków niekwalifikowalnych nie powinni Państwo założyć Rejestru Obciążeń na Projekcie (ROP)?

Odpowiedź IZ: Nie ma konieczności rejestrowania korekty z kontroli projektu RPZP.01.09.00-32-0001/16-002 w ROP.

Realizując obowiązek informacyjny, o którym mowa w pouczeniu informacji pokontrolnej IZ RPO WZ z kontroli projektu pn. „Wspieranie przedsiębiorczości poprzez Fundusz Funduszy Pomorza Zachodniego Jeremie 2” Beneficjent (tj. Bank Gospodarstwa Krajowego) zaktualizował algorytmy obliczeniowe w platformie POIF dotyczące wynagrodzenia BGK. W związku z tym pomniejszył opłaty za zarządzanie pobierane za drugi kwartał 2019 r. następująco:

- w ramach działania 1.9 - naliczone wynagrodzenie: 196 776, 58 zł, a pobrane wynagrodzenie 194 614,19 zł. Różnica wskazanych kwot odpowiada korekcie w wysokości 2 162,39 zł;
- w ramach działania 1.17- naliczone wynagrodzenie: 17 285,66 zł, a pobrane wynagrodzenie 17 218,92 zł. Różnica wskazanych kwot odpowiada korekcie w wysokości 66,74 zł.

Wynagrodzenie BGK zostało skorygowane w związku z technicznym wyeliminowaniem wydłużonego o jeden dzień naliczania wynagrodzenia na podstawie stawki procentowej wynoszącej 1% zamiast 0,5%.

Należy zaznaczyć, iż we wniosku o Płatność nr RPZP.01.09.00-32-0001/16-006 Bank Gospodarstwa Krajowego przedstawił wydatki kwalifikowalne m.in. wynagrodzenie za II kwartał 2019 r. pomniejszone już o wskazaną kwotę.

Zatem mając na uwadze specyfikę projektów z zakresu Instrumentów Finansowych, gdzie zgodnie z art. 42 Rozporządzenia Ogólnego 1303/2013 wydatki kwalifikowalne przedstawia się w momencie zamknięcia, wydatek ten nie będzie wykazany jako wydatek kwalifikowalny we Wniosku o płatność.

Wydatek ten nie jest niezgodny z przepisami w zakresie wynagrodzenia Beneficjenta, stanowi jedynie błąd techniczny systemu POIF, który został skorygowany.

Beneficjent nie zgłosił zastrzeżeń do Informacji Pokontrolnej przygotowanej przez IZ i podpisał dokument w dniu 10.7.2019 r.

Ponadto, ZK zadał pytanie: Czy IZ przeprowadza kontrolę na dokumentach potwierdzającą zachowanie ścieżki audytu, przed uwzględnieniem wydatków z Instrumentów Finansowych w rocznych zestawieniach? Czy jest na to jakaś procedura?

Odpowiedź IZ: kontrola na dokumentach potwierdzająca zachowanie ścieżki audytu, zgodnie z art. 9 ust.1 lit.e) Rozporządzenia Delegowanego nr 480/2014, prowadzona jest na wszystkich szczeblach wdrażania Instrumentów Finansowych tj. na poziomie Ostatecznych Odbiorców, Pośredników Finansowych oraz Menadżera Funduszu (Beneficjenta) i odbywa się w toku bieżących działań prowadzonych przez IZ/IP w związku z realizacją Projektu na etapie ustanawiania i wdrażania, zgodnie z zapisami Umowy o finansowaniu i zgodnie z Instrukcją Wykonawczą (proces 2G) tj. poprzez bieżący monitoring i sprawozdawczość, weryfikację składanych wniosków o płatność i kontrole operacji.

Odpowiednie zapisy w tym zakresie znajdują się w Umowie o finansowaniu zawartej pomiędzy IZ, IP a MFF, w szczególności w zakresie pkt. 6 czy pkt. 11.4 i 16 Umowy.

Ponadto, zgodnie z Zasadami dotyczącymi kontroli Instrumentów Finansowych RPO WZ 2014-2020, przewiduje się przeprowadzenie kontroli w momencie zamknięcia RPO WZ, która będzie obejmować co najmniej:

a) weryfikację finansową wydatków kwalifikowalnych w zakresie ich zgodności z warunkami, o których mowa w art. 42 rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013;

b) weryfikację kompletności i zgodności w właściwy mi przepisami i procedurami dokumentów, składających się na ścieżkę audytu, o których mowa w art. 9 ust. 1 lit. e rozporządzenia delegowanego nr 480/2014.

Kontrola zgodności informacji przedkładanych przez MFF/PF realizowana jest także na próbie procesów w ramach systemowych kontroli realizacji umowy o finansowaniu, prowadzonych odpowiednio przez IZ/IP.

Następnie ZK zadał pytanie w celu upewnienia się, że przynajmniej 60 % kwoty zawartej w pierwszym wniosku o płatność okresową poniesiono jako wydatek kwalifikowalny: „W jaki sposób w ramach weryfikacji wniosku o płatność w IF upewniamy się Państwo że zostały spełnione warunki określone w art 41 rozporządzenia ogólnego nr 1303-2013”?

Odpowiedź IZ: Zgodnie z zapisami art. 41 rozporządzenia 1303/2013 oraz na podstawie Umowy o Finansowaniu pomiędzy IZ RPO WZ, BGK oraz WUP kwota wkładu z PRO WZ wypłacona na rzecz IF zawarta w WOP nie przekracza 25% całości wkładu z Programu.

Sytuacja w IF w sprawie składania WOP jest nietypowa i prezentuje się następująco:

Wkład z Programu na podstawie UoF: 315 708 030 zł (stan na II WOP)

25% wkładu z Programu to: 78 927 007,50 zł

Fakt rejestracji w SL2014 WOP o zaliczkę/rozliczającego zaliczkę to tylko zabieg techniczny mający na celu odwzorowanie w SL faktu wnioskowania przez BGK o zasilenie IF. Projekty IF nie są projektami zaliczkowymi. WOPy w IF są łączone, zazębiają się i traktowane są jako para dokumentów przy każdym transzowaniu środków.

Niemniej jednak kaskadowo w ramach I oraz II WOP o zaliczkę /rozliczającego zaliczkę sytuacja jest przedstawiona poniżej:

Transza nr 1 - 78 927 007,50 zł

1. WOP zaliczkowy: Beneficjent (BGK) złożył pierwszy WOP zaliczkowy zaraz po podpisaniu Umowy o Finansowaniu (tj. RPZP.01.09.00-32-0001/16-001-01). To jest tzn. czysty WOP, Beneficjent nie załączył dodatkowych dokumentów.

2. WOP rozliczający zaliczkę: Po zatwierdzeniu WOP o zaliczkę przez IZ RPO WZ i zasileniu rachunku BGK o pierwszą transzę Beneficjent złożył wniosek rozliczający zaliczkę który podlegał certyfikacji do KE (tj. RPZP.01.09.00-32-0001/16-002-01). W Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki BGK dodał pozycję dotyczącą dokumentu potwierdzającego wpływ środków na rachunek BGK (tj. przelew).

Transza nr 2 - 78 927 007,50 zł

1. WOP zaliczkowy: BGK złożył drugi WOP o zaliczkę po wykorzystaniu 60% kwoty zawartej w pierwszym WOP. (tj. RPZP.01.09-32-0001/16-003-01). BGK załączył Oświadczenie o poniesieniu wydatków kwalifikowalnych w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit a) i d) wraz z wykazem wydatków, zgodnie z załącznikiem nr 2G_5a_3 do procesu weryfikacji wniosku o płatność. W celu potwierdzenia wydatków przedstawionych przez BGK IZ RPO WZ dokonała wyboru próby wydatków do kontroli, zgodnie z Metodą doboru próby wydatków do kontroli WoP dla Instrumentów Finansowych stosowana przez IZ/IP RPO WZ 2014-2020. Na podstawie przedstawionych dokumentów oraz dodatkowych wyjaśnień przez BGK, IZ RPO WZ uznała przedstawione wydatki w Oświadczeniu jako Wydatki Kwalifikowalne akceptując WOP.

2. WOP rozliczający zaliczkę: Po zatwierdzeniu II WOP o zaliczkę przez IZ RPO WZ i zasileniu rachunku BGK o drugą transzę Beneficjent złożył II wniosek rozliczający zaliczkę, który podlegał certyfikacji do KE (tj. RPZP.01.09.00-32-0001/16-004-02). W Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki BGK dodał pozycję dotyczącą dokumentu potwierdzającego wpływ środków na rachunek BGK (tj. przelew).

Pytanie 4 sekcja 3 listy sprawdzającej do WOP dotyczy potwierdzenia, że została odpowiednia część wydatków z poprzedniej transzy rozliczona i dlatego wniosek mógł być rozliczony. Po wypłaceniu II transzy zaliczkowej w wysokości 25% wkładu z Programu została zachowana zasada dotycząca kwoty przepadającej na WOP końcowy. Zgodnie z WOP nr RPZP.01.09.00-32-0001/16-004-02 suma środków przekazanych dotychczasowo do BGK to 157 854 015 zł (tj. 50% środków zgodnie z Umową). Należy mieć na względzie, że WOP rozliczający zaliczkę w ramach IF (działanie 1.9) to potwierdzenie otrzymania środków od IZ RPO WZ plus uzupełnienie postępu rzeczowego na podstawie WOP o zaliczkę (w tym przypadku WOP nr RPZP.01.09-32-0001/16-003-01).

Pytanie 13 oraz 18 z sekcji 5 listy sprawdzającej do WOP:

Wszystkie wydatki ujęte w II WOP o zaliczkę nr RPZP.01.09-32-0001/16-003-01 zostały uznane za kwalifikowalne zgodnie z kontrolą przy ww. WOP. Wszystkie dokumenty znajdują się w zakładce SL2014 przy II WOP o zaliczkę. Kontrola WOP nie stwierdziła wydatków niekwalifikowalnych. Ponadto wyniki innych kontroli dotyczących projektu ujęte są w sekcji II listy kontrolnej i podlegają weryfikacji. Gdyby w wyniku kontroli WoP lub innej okazało się, że jakiegokolwiek wydatki zostały zakwestionowane i powodują brak przekroczenia progów, o których mowa w art. 41 Rozporządzenia Ogólnego, WoP nie zostałby zaakceptowany, a tym samym Beneficjent nie byłby upoważniony do otrzymania kolejnej transzy.

Kolejny III WOP BGK uprawniony jest do składania w momencie osiągnięcia 85% wydatków kwalifikowalnych zawartych w dotychczasowych WOP. (tj. RPZP.01.09.00-32-0001/16-005-01).

Następnie ZK w celu potwierdzenia prawidłowości kontroli i monitorowania wdrażania IF w RPO WZ zadał następujące pytania:

- 1) Zgodnie z Zasadami dotyczącymi kontroli Instrumentów Finansowych RPO WZ 2014-2020 pracownicy IZ mogą wziąć udział w kontrolach realizowanych przez instytucje niższego szczebla (FF/PF), czy w związku z tym IZ przeprowadza kontrolę PF oraz OO? Czy są jakieś procedury wewnętrzne w IZ, które takie kontrole przewidują i czy dotychczas odbyły się takie kontrole?
- 2) W jaki sposób postępują Państwo w przypadku wykrycia nieprawidłowości w ramach wdrażania IF? Prośba o informacje o podejmowanych działaniach i w ramach jakich procedur? Czy dotychczas w ramach IF były przypadki zgłaszania nieprawidłowości przez system IMS?

Odpowiedź IZ:

- 1) IZ co do zasady, kontroluje realizację umowy o finansowaniu tj. w ramach kontroli o charakterze systemowym, gdzie instytucją kontrolowaną jest Bank Gospodarstwa Krajowego jako Menadżer Funduszu Funduszy (Beneficjent). Dodatkowo informuję, że są dwa dokumenty wewnętrzne dot. kontroli Instrumentów Finansowych: „Zasady dotyczące kontroli Instrumentów Finansowych RPO WZ 2014-2020” oraz proces 4 B Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WZ wersja 6.0. Zgodnie z Zasadami rozdz.4 pkt. 8 pracownicy IZ lub IP mogą wziąć udział w kontrolach realizowanych przez instytucje niższego szczebla (odpowiednio MFF/PF) w charakterze członka zespołu kontrolującego (pracownicy IZ nie brali udziału w takiej kontroli, ponieważ nie było przesłanek ku temu), ale także zgodnie z rozdz.5 pkt.5.2 ppkt. 9 „W uzasadnionych przypadkach, z zastrzeżeniem warunków o jakich mowa w Rozdziale 6.2 pkt 3, IZ/IP mogą w ramach kontroli o charakterze systemowym przeprowadzić kontrole u PF jak również u OO (nie było takiej kontroli).”

Rozdział 6.2 pkt 3 ww. dokumentu mówi o tym, że: Podmioty odpowiedzialne za kontrole IF na podstawie art. 40 ust. 3 rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1303/2013 mogą przeprowadzać kontrole na poziomie OO, w tym kontrole na miejscu, wyłącznie w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z następujących sytuacji:

a) dokumenty potwierdzające, stanowiące potwierdzenie udzielenia wsparcia z IF na rzecz OO i jego wykorzystania do przewidzianych celów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie są dostępne na poziomie odpowiednio PF/MFF;

b) są dowody na to, że dokumenty dostępne na poziomie odpowiednio PF/MFF nie stanowią prawdziwego i rzetelnego zapisu udzielonego wsparcia, oraz w przypadku identyfikacji przez te podmioty występowania w ramach instrumentu finansowego ryzyka uzasadniającego konieczność prowadzenia tej kontroli na próbie.

- 2) Obowiązującą procedurą w tym zakresie jest dokument pn. Zasady dotyczące wykrywania, korygowania i informowania o nieprawidłowościach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020. Zgodnie z jego zapisami do zgłaszania nieprawidłowości zobowiązane są instytucje wdrażające instrumenty finansowe, o których mowa w art. 38 ust. 1 lit b rozporządzenia ogólnego. Instytucje wdrażające instrumenty finansowe odpowiadają w tym zakresie również za pośredników finansowych (w przypadku dalszego powierzenia części zadań wdrożeniowych). Odpowiednie zapisy zobowiązujące instytucje wdrażające do zgłaszania nieprawidłowości znajdują się w umowach o powierzeniu zadań wdrożeniowych. Dotychczas w systemie IMS został zgłoszony jeden przypadek nieprawidłowości w ramach IF.

6.2.4 Kontrole krzyżowe

System wdrażania RPO WZ przewiduje przeprowadzanie przez IZ kontroli krzyżowych (kontrola krzyżowa programu i kontrola krzyżowa horyzontalna).

Kontrole krzyżowe obejmują cały program operacyjny i odbywają się na każdym etapie projektu uwzględniając wszystkie działania niezależnie od dwufunduszowości Programu czy od faktu, że jednym z działań jest Pomoc Techniczna.

W obszarze kontroli krzyżowych programu (KKP) oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych (KKH) RPO WZ z PROW 14-20 i/lub RPO WZ z PO RYBY, IZ realizuje kontrole, które są wykonywane podczas weryfikacji wniosków o płatność, listy sprawdzające zawierają odpowiednie pytania w tym zakresie (kontrola na dokumentach).

KKH i KKP prowadzone są w oparciu o dane dostępne w OBIEE, udostępnione przez IK UP. Jedynie w przypadku zidentyfikowania w ww. danych NIPu beneficjenta podlegającego KKH lub KKP wykorzystywane jest Centrum Kontroli Krzyżowych (CKK - aplikacja dedykowana do wymiany danych do kontroli krzyżowych, udostępniana przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa), który umożliwia wygenerowanie raportów pogłębionych zawierających informacje o wydatkach sfinansowanych z PO RYBY i/lub PROW.

Obecnie w WWRPO (IZ) dostęp do CKK posiada kilku pracowników.

6.3 Kryterium 3.B.(i) Procedury poświadczania składanych Komisji wniosków o płatność okresową

Zgodnie z art. 9 ust. 2 pkt 6 *ustawy wdrożeniowej* do zadań instytucji zarządzającej należy pełnienie funkcji instytucji certyfikującej, o której mowa w art. 123 ust. 2 *rozporządzenia ogólnego*.

BC w strukturze organizacyjnej UM

Funkcje IC w ramach RPO wykonuje odrębna jednostka w ramach struktury organizacyjnej UM tj. BC. Zadania BC określone w par. 53 Regulaminu organizacyjnego (z dnia 9 grudnia 2015 r., z późniejszymi zmianami) nie zawierają zadań w ramach funkcji IZ. Zgodnie z Zarządzeniem nr 99/19 Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 24 października 2019 r. Wydziały UM wykonujące zadania IZ tj. Wydział Zarządzania Strategicznego, Wydział Wdrażania RPO, Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych, Gabinet Marszałka – podlegają Sekretarzowi Województwa – Dyrektorowi Generalnemu UM. Zgodnie z uzyskanym wyjaśnieniem: *W treści cytowanego zarządzenia wskazano poszczególne Wydziały/równorzędne komórki organizacyjne Urzędu, odnośnie których nadzór funkcjonalny powierzono poszczególnym Członkom Zarządu Województwa, a także zakres upoważnienia dla Sekretarza Województwa – Dyrektora Generalnego Urzędu – w odniesieniu do zadań realizowanych przez wskazane komórki organizacyjne Urzędu. Pozostałe komórki organizacyjne Urzędu, niewskazane w przedmiotowym zarządzeniu, pozostają w bezpośrednim nadzorze Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego. W związku z tym – BC podlega Marszałkowi Województwa.*

Wnioskowanie o płatność do KE

Obowiązujące wymogi dotyczące przekazywania wnioskowania o płatność do KE wskazują m.in. że:

- deklaracje wydatków sporządzane są odrębnie dla EFS i EFRR;
- deklaracje wydatków są sporządzane i przesyłane do właściwych instytucji w ramach systemu wdrażania danego PO/RPO za pomocą systemu SL2014;
- wnioski o płatność okresową do KE przygotowywane są na bazie danych zawartych w systemie SL2014 i przekazywane do KE za pomocą systemu SFC2014;
- BC poświadcza m. in. że wydatki ujęte we wniosku o płatność do KE są oparte na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez IZ;
- podczas sporządzania i składania wniosków o płatność do KE uwzględnia się m.in. wyniki kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach Programu oraz dane zawarte w ROP;
- przeliczenie zawartych w Deklaracji wydatków z PLN na EUR następuje zgodnie z miesięcznym obrachunkowym kursem wymiany stosowanym przez KE w miesiącu, w którym przekazano daną deklarację do BC;
- wnioski o płatność okresową do KE przesyła się w trybie bieżącym, nie rzadziej niż raz na kwartał;
- niezwłocznie po przesłaniu do KE wniosku o płatność do KE, kopia potwierdzenia przesłania wniosku przekazywana jest do MF.

Do kontroli wytypowano wniosek o płatność okresową od IZ do KE nr RPZP.IC.00-W04/18-00 EFRR.

Opis procesów zawarty w IW BC

IW BC⁶ (wersja aktualna na dzień weryfikacji Deklaracji IZ nr RPZP.IZ.00-D06/18-00, RPZP.IZ.00-D07/18-00 – w ramach EFRR) zawiera procedury wraz z załącznikami tj. listami sprawdzającymi dot. m.in.:

- rozdział 15A - weryfikacji deklaracji wydatków IZ oraz sporządzania wniosków o płatność do KE;
- rozdział 17B - analizy wyników kontroli i audytów;
- rozdział 18A - analizy danych w ROP;
- rozdział 20A - monitorowania nieprawidłowości.

Weryfikacja Deklaracji wydatków IZ przez IC oraz przekazywanie do KE wniosków o płatność

Przekazywane za pośrednictwem systemu SL2014 przez IZ Deklaracje wydatków są weryfikowane z wykorzystaniem listy sprawdzającej stanowiącej Załącznik nr 15A.2 do IW BC. Terminy weryfikacji wskazane w IW to po 7 dni roboczych dla wyznaczonych pracowników BC, 3 dni robocze – dla Kierownika.

W liście sprawdzającej do weryfikacji Deklaracji wydatków IZ tj. zał. nr 15A.2 do IW BC brak jest pytań dotyczących weryfikacji w SL2014 list sprawdzających, dotyczących wniosków o płatność ujętych w Deklaracji IZ tj. jednej z metod weryfikacji, czy ujęte w Deklaracji IZ wnioski o płatność oparte są na weryfikowalnych dokumentach i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzanych przez IZ/IP.

Otrzymano następujące wyjaśnienie BC w przedmiotowej kwestii:

(...) wszystkie pytania zawarte w liście sprawdzającej odzwierciedlają czynności jakie są wykonywane przez Biuro Certyfikacji celem sprawdzeni, czy wnioski składane do certyfikacji spełniają warunki niezbędne do otrzymania płatności. Pytaniem niejako podsumowującym jest pytanie 21 i pytanie zamykające poniżej pytania 22. Dodatkowo składając wniosek o płatność do KE za pomocą systemu SFC2014 Biuro Certyfikacji, które pełni funkcję Instytucji Certyfikującej wydaje certyfikat na podstawie którego wypłacane są przez KE wnioskowane kwoty (...)

Na podstawie zatwierdzonej Deklaracji IZ tworzony jest przez BC wniosek o płatność w SL2014.⁷ a następnie - na podstawie danych w SL2014 - wniosek o płatność sporządzany jest w systemie SFC i przesyłany do KE.⁸ Kopia przekazania wniosku o płatność do KE jest przekazywana do MF. Po otrzymaniu z MF informacji o wpływie środków z KE data refundacji jest rejestrowana przez BC w SL2014.

Analiza wyników kontroli/audytów

BC dokonuje analizy oraz uwzględnia podczas sporządzania i składania wniosków o płatność do KE wyniki kontroli/audytów przeprowadzonych w ramach RPO.

Do analizy wyników audytów i kontroli stosowana jest procedura procesu 17 B (wraz z listą sprawdzającą), zgodnie z którą BC dokonuje analizy oraz uwzględnienia podczas sporządzania i składania wniosków o płatność i zestawień wydatków: wyników kontroli przeprowadzonych przez IA, NIK oraz inne organy upoważnione do przeprowadzania kontroli i audytów w zakresie prawidłowości realizacji wydatków w ramach RPO WZ.

BC analizuje wyniki kontroli/audytów zamieszczane w SL2014. Ponadto pracownicy BC analizują wyniki kontroli/audytów, które wpływają do BC. Weryfikacja odbywa się z wykorzystaniem listy sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 17B.1 do IW BC. Wynik kontroli/audytu wprowadzany jest następnie do Rejestru kontroli, którego wzór stanowi załącznik nr 17B.2 do IW BC.

Z informacji udzielonej ZK wynika, iż: *Wyniki kontroli zamieszczane są przez IZ na bieżąco w systemie SL2014. W trakcie weryfikacji wniosków o płatność Biuro Certyfikacji sprawdza, czy kontrola została przeprowadzona, a jeżeli tak, to czy we wniosku o płatność uwzględniono wszystkie wyniki kontroli. Wyniki kontroli zamieszczane są przez IZ na bieżąco na dysku wspólnym do którego BC ma dostęp. O umieszczeniu w tej lokalizacji nowych wyników audytów i kontroli BC jest*

⁶ IW WZS, GM, IC wersja 4.0 – obow. na 03.04.2018 r.

⁷ Wg Instrukcji użytkownika SL2014.

⁸ Instrukcja: <https://ec.europa.eu/sfc/en/2014/support-ms>.

informowana mailowo. Dodatkowo podmioty realizujące RPO mają obowiązek niezależnego przesyłania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli/audytów do BC (pismo okólne Marszałka w załączeniu) za pomocą systemu EOD.

Pismo okólne Marszałka nr 1/2018 z 19.04.2018 r. jest wdrożeniem rekomendacji z kontroli nr 6/2017 przeprowadzonej przez Wojewodę Zachodniopomorskiego, na podstawie którego zobowiązano dyrektorów wydziałów/komórek organizacyjnych do przekazywania wpływających do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego wyników/sprawozdań z kontroli i audytów dotyczących zakresu zadań Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego jako Instytucji Zarządzającej RPO WZ 2014-2020 do BC niezależnie i równoległe z przekazywaniem Ich do wydziału merytorycznego realizującego zadania IZ. Zgodnie z Poleceniem BC ma uwzględniać otrzymane wyniki/sprawozdania podczas sporządzania wniosków o płatność i zestawień wydatków.

Procedura powyższa dotyczy wyników kontroli/audytów przeprowadzonych przez IZ oraz inne instytucje tj. np. IA, NIK, KE.

Dodatkowo BC korzysta z zestawienia kontroli. Jak wyjaśnia BC: *Zestawienie wyników kontroli jest narzędziem pomocniczym dla Biura Certyfikacji. Służy ono do krzyżowego sprawdzenia czy wszystkie wyniki kontroli zawarte w prowadzonych przez IZ zestawieniu na dysku wspólnym oraz w systemie SL 2014 zostały wprowadzone i wdrożone. Dodatkowo podczas weryfikacji wpływających deklaracji czy Rejestru Obciążeń na Projekcie korzystając z funkcjonalności systemu SL2014 oraz raportów ORACLE, Biuro pozyskuje i analizuje dane o kontrolach. (...) w zestawieniu zawarte są informacje przydatne, przy weryfikacji wpływających deklaracji (na co trzeba zwrócić uwagę, jakie były zalecenia, czy zostały one wdrożone). Zestawienie spełnia też bardzo istotną funkcję przy składaniu Roczno Zestawienia Wydatków ponieważ w jednym miejscu mamy zebrane istotne dla procesu certyfikacji dane. Prowadzenie rejestru w formie elektronicznej ułatwia poruszanie się w nim. W miejscu tym wskazać należy, że przed złożeniem wniosku o płatność do KE Biuro Certyfikacji korzysta z wielu innych narzędzi i baz danych celem nie dopuszczenia do certyfikacji wydatków, które nie powinny zostać zcertyfikowane lub wycofania już zcertyfikowanych.*

Lista sprawdzająca BC do weryfikacji Deklaracji wydatków IZ zawiera pytania dot. przeprowadzonych w ramach RPO kontroli/audytów, w tym kontroli na zakończenie realizacji projektu.

Analiza danych w ROP

IW IC wskazuje m.in., że BC w trybie bieżącym prowadzi ewidencję kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych (...). Wg uzyskanych wyjaśnień oznacza to: (...) ewidencja (..) na bieżąco jest uzupełniana, a według potrzeb generowane są raporty z ORACLE i weryfikowana jest poprawność informacji w zakresie kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych (wypełnia się listy sprawdzające wg załącznika 18A.). Specyfika realizacji RPO powoduje, że co do zasady taką weryfikację „zbiorną” wykonuje się każdego miesiąca. Dodatkowo przy weryfikacji każdej wpływającej deklaracji pracownicy (...) dokonują analizy danych zamieszczonych w rejestrze obciążeń na projekcie (np. pytanie 2,3,10,11,12 na liście sprawdzającej 15A.2).

Monitorowanie nieprawidłowości

Zgodnie z IW⁹ BC m.in.: analizuje przekazywane przez IZ do KE za pomocą systemu IMS Raporty o nieprawidłowościach (tj. kwartalne lub bieżące). Analiza jest dokonywana w oparciu o listę sprawdzającą stanowiącą załącznik nr 20A.1 do IW BC. Raporty są wpisywane do Rejestru informacji o nieprawidłowościach prowadzonym przez BC wg załącznika nr 20A.3 do IW BC. BC weryfikuje także w trybie kwartalnym otrzymane od IZ informacje o nieprawidłowościach niepodlegających raportowaniu. Weryfikacja odbywa się z wykorzystaniem listy sprawdzającej załącznik nr 20A.2 do IW BC.

Wskazany w IW BC termin realizacji weryfikacji przez BC raportów/informacji o nieprawidłowościach podlegających/niepodlegających raportowaniu do KE - 2 miesiące po zakończeniu danego kwartału.

WNP nr RPZP.IC.00-W04/18-00 EFRR

Na WNP do KE nr RPZP.IC.00-W04/18-00 w ramach EFRR składają się Deklaracje IZ nr:

- RPZP.IZ.00-D06/18-00;

⁹ IW WZS, GM, IC wersja 4.0 – aktualna na dzień weryfikacji Deklaracji IZ objętych kontrolą.

- RPZP.IZ.00-D07/18-00.

Deklaracja IZ nr RPZP.IZ.00-D06/18-00 za okres 30.09.2018 r., data zatwierdzenia – 14.11.2018 r., wnioskowana kwota 8 095 081,38 zł. (1 892 302,62 Euro). Deklaracja - wg listy sprawdzającej - wpłynęła do BC 31.10.2018 r. Lista sprawdzająca została uzupełniona i zatwierdzona przez pracowników BC i Kierownika BC 14.11.2018 r. tj. w określonym w IW BC terminie. W trakcie weryfikacji BC nie składało dodatkowych pytań do IZ dotyczących wydatków zawartych w Deklaracji.

Deklaracja IZ nr RPZP.IZ.00-D07/18-00 za okres 30.10.2018 r., data zatwierdzenia – 14.11.2018 r., wnioskowana kwota 78 927 007,44 zł. (18 449 942,13 Euro). Deklaracja - wg listy sprawdzającej - wpłynęła do IC 31.10.2018. Lista sprawdzająca została uzupełniona i zatwierdzona przez pracowników i Kierownika BC 14.11.2018 r. tj. w określonym w IW BC terminie. W trakcie weryfikacji BC nie składało dodatkowych pytań do IZ dotyczących wydatków zawartych w Deklaracji.

Wzór zastosowanych list sprawdzających do weryfikacji ww Deklaracji IZ odbiega od wzoru wskazanego w IW dla IC (wersja 4) – wg uzyskanych wyjaśnień - powodem różnicy w kształcie listy sprawdzającej jest odstępstwo systemowe nr 6 od procedur w IW zgłoszone przez BC 29.08.2018.

Analiza wyników kontroli/audytów

Listy sprawdzające do weryfikacji ww. Deklaracji IZ zostały uzupełnione m. in. w zakresie pytań dot. wyników kontroli/audytów.

W celu odpowiedzi na ww. pytania w liście sprawdzającej, wygenerowane zostały przez pracowników BC raporty z Oracle'a tj. „Weryfikacja kontroli deklaracji” i „Kontrola a wniosek o płatność”.

W liście sprawdzającej odnotowano ponadto wpływ w dniu 15.2.2018 r. *Sprawozdania z audytu systemu IA za okres lipiec 2016 - czerwiec 2017*, które zostało zweryfikowane z wykorzystaniem listy sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 17.B.1 do IW BC uzupełnionej przez pracowników i Kierownika BC 16.02.2018 r. Ww. wynik audytu został zamieszczony w prowadzonym przez BC *Zestawieniu kontroli za 2018 r. Wzór przekazanego Zestawienia za 2018 r. odbiega od wzoru wskazanego w IW 4 dla IC.* Wg uzyskanych wyjaśnień ww. różnice są rezultatem dokonanego odstępstwa systemowego w tym zakresie oraz: „wszystkie komórki UMWZP w tym także Biuro Certyfikacji zobowiązane jest do stałego doskonalenia procesów pracy. Rejestr jest prowadzony w formie elektronicznej i jest stale udoskonalany, przez co zwiększa się jego funkcjonalność (...). oraz: „w związku z tym, że modyfikacja zestawienia polegała na dodaniu kilku kolumn przy zachowaniu wszystkich z przed dokonania modyfikacji, celem ułatwienia korzystania z rejestru zmiany te „rozciągnięto” na rok 2018...”. W prowadzonym Zestawieniu brakowało wskazanej daty wpływu do BC danego wyniku kontroli/audytu.¹⁰

Analiza danych w ROP

Listy sprawdzające do weryfikacji ww. Deklaracji IZ zostały uzupełnione m. in. w zakresie pytań dot. danych w ROP. W celu odpowiedzi na ww. pytania, pracownicy BC wygenerowali odnośne raporty z Oracle'a tj. m.in.:

- powiązania pomiędzy wydatkiem ujętym we wniosku a ROP;
- raport dotyczący kwot wycofanych, które powinny być załączone do Wniosku od IZ do IC;
- sprawy ROP – do ujęcia w RZW;
- kwoty wycofane;
- sprawy ROP – kwoty wycofane ujęte w Deklaracji;
- kwoty wycofane niezłączone do żadnej Deklaracji;
- kwoty odzyskane.

Dodatkowo ZK przedstawiono listy sprawdzające dot. danych w ROP wypełnione na podstawie wygenerowanych danych w trybie miesięcznym z Oracle'a tj.:

- data sporządzenia raportu: 18.09.2018 r. – lista sprawdzająca uzupełniona przez pracowników i Kierownika BC 15.10.2018 r.;
- data sporządzenia raportu: 31.10.2018 r. – lista sprawdzająca uzupełniona przez pracowników i Kierownika BC 28.11.2018 r.

¹⁰ Uzupełnione w wersji 5.0 IW BC.

Listy sprawdzające sporządzone zostały wg załącznika 18.A.1 do IW BC.

Monitorowanie nieprawidłowości

W liście sprawdzającej do weryfikacji Deklaracji EFRR IZ nr RPZP.IZ.00-D06/18-00 i RPZP.IZ.00-D07/18-00 wskazano Rejestry nieprawidłowości przekazane przez IZ za 2 i 3 kwartał 2018 r.

W przypadku 2 kwartału 2018 r. IZ nie przekazała do MF za pośrednictwem systemu IMS Rejestru nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE. Lista sprawdzająca BC została uzupełniona przez pracownika BC – 18.09.2018 r., przez Kierownika BC – 27.09.2018 r. (czyli z przekroczeniem wskazanego terminu realizacji tj. 2 miesiące po zakończeniu danego kwartału), zgodnie z załącznikiem 20.A.1 do IW BC.

Rejestr nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE za 2 kwartał 2018 r. został przekazany przez IZ do BC 30.07.2019 r. Lista sprawdzająca w odniesieniu do ww. nieprawidłowości została uzupełniona przez pracownika BC - 18.09.2018 r. przez Kierownika BC – 27.09.2018 r. (czyli z przekroczeniem wskazanego terminu realizacji tj. 2 miesiące po zakończeniu danego kwartału), zgodnie z załącznikiem 20.A.2 do IW BC.

Rejestr nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE za 3 kwartał 2018 r. został przekazany przez IZ do MF za pośrednictwem systemu IMS 6.11.2018 r. (wg listy sprawdzającej BC). Lista sprawdzająca w odniesieniu do ww. nieprawidłowości została uzupełniona przez pracownika i Kierownika BC 4.2.2019 r. (czyli z przekroczeniem wskazanego terminu realizacji tj. 2 miesiące po zakończeniu danego kwartału), zgodnie z załącznikiem 20.A.1 do IW BC.

Rejestr nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE za 3 kwartał 2018 r. został przekazany przez IZ do BC 6.11 i 15.12.2018 r. Lista sprawdzająca w odniesieniu do ww. nieprawidłowości została uzupełniona przez pracowników i Kierownika BC – 15.01.2019 r. (czyli z przekroczeniem wskazanego terminu realizacji tj. 2 miesiące po zakończeniu danego kwartału), zgodnie z załącznikiem 20.A.2 do IW BC.

ZK otrzymał wyjaśnienie BC dot. ww. opóźnień: *Termin wskazany w Procesie 20A część B (2 miesiące po zakończeniu danego kwartału) dotyczy terminu przekazania przez IZ do BC kwartalnego raportu nieprawidłowości. Zgodnie z procesem 8D część A IZ jest odpowiedzialna za monitorowanie danej nieprawidłowości, od momentu jej zgłoszenia aż do momentu jej zamknięcia (rozliczenia). Monitorowanie nieprawidłowości polega w szczególności na sprawdzeniu, czy kwota dotycząca nieprawidłowości została odzyskana i czy zostały zakończone wszystkie postępowania prowadzone w celu nałożenia sankcji administracyjnych lub karnych odnośnie nieprawidłowości. Zgodnie z procesem 8D część B Instytucja Zarządzająca ma na dokonanie weryfikacji takiej nieprawidłowości termin „nie później niż w okresie 2 miesięcy następujących po zakończeniu kwartału”. Dopiero po zatwierdzeniu przez KE raportu IZ, Instytucja Zarządzająca przesyła (zatwierdzony) raport do analizy. Pracownik Biura sprawdza, czy raport został przekazany do analizy w terminie 2 miesięcy od zakończenia kwartału, którego dotyczy a następnie przystępuje do bieżącej analizy informacji zawartych w przekazanym rejestrze (obrazowy przebieg procesu opisany w części C schemat blokowy 8a). Proces ten trwa na bieżąco tak długo, dopóki nie zostaną wyjaśnione wszystkie wątpliwości co do zapisów zawartych w rejestrze. Potwierdzeniem zakończenia analizy jest złożenie podpisu na liście sprawdzającej. (...) literalne (nie uwzględniając faktu, że procesy w ramach realizacji RPO są powiązane) podejście do zapisów zawartych w opisie procesu może być mylące, jednakże jestem przekonany, że złożone wyjaśnienia są wystarczające. W miejscu tym wskazać należy, że w wyniku zmian w przepisach oraz prac modernizacyjnych systemu informatycznego jakie przeprowadziło Ministerstwo, obecny kształt zapisów procesu 20A różni się od zapisów zawartych w IW wersja 4.0.*

- 27.09.2018 (nieprawidłowości podlegające raportowaniu za 2 kw 2018) – awaria a następnie prace modernizacyjne systemu IMS. Weryfikacja przez pracownika zakończona 18.09.2018. Zatwierdzenie listy sprawdzającej nastąpiło po moim powrocie z urlopu wypoczynkowego 27.09.2018 r.
- 27.09.2018 (nieprawidłowości niepodlegające raportowaniu za 2 kw 2018) – rejestr został przekazany przez IZ 30.07.2018 i od razu przystąpiono do analizy. Weryfikacja przez pracownika zakończona 18.09.2018 r. Zatwierdzenie listy sprawdzającej nastąpiło po moim powrocie z urlopu wypoczynkowego 27.09.2018 r.

- 4.2.2019 (nieprawidłowości podlegające raportowaniu za 3 kw 2018) – rejestr został przekazany przez IZ 6.11.2018 i od razu przystąpiono do analizy. Odpowiedź na ostatnie uwagi otrzymano 16.01.2019 analizę zakończono 04.02.2019 r.
- 15.01.2019 (nieprawidłowości niepodlegające raportowaniu za 3 kw 2018) – rejestr został przekazany przez IZ 6.11.2018 i od razu przystąpiono do analizy odpowiedź na ostatnie uwagi otrzymano 8.01.2019 analizę zakończono 15.01.2019 r.

WNP do KE nr RPZP.IC.00-W04/18-00

Wg SL2014: wniosek o płatność okresową nr RPZP.IC.00-W04/18-00 został utworzony w SL – 14.11.2018 r., wniosek za okres: 30.10.2018 r., wnioskowana kwota 20 342 244,75 Euro (zastosowany kurs 1 Euro = 4,2779 PLN¹¹) data zatwierdzenia i przekazania do KE – 14.11.2018 r.

Dane dotyczące instrumentów finansowych w WNP do KE tj. Dodatek 1 zostały uzupełnione przez BC na podstawie danych zawartych w Systemie SL2014 oraz raportów z Oracle'a dot. instrumentów finansowych (nr 172 i 195).

Dane na temat zaliczek w WNP do KE tj. Dodatek 2 zostały uzupełnione przez BC na podstawie danych zawartych w Systemie SL2014, raportów z Oracle'a nt. wypłaconych i rozliczonych zaliczek (nr 96 i 97) oraz informacji na temat wypłaconych i rozliczonych zaliczek zawartych w przedmiotowych Deklaracjach wydatków IZ.

Wniosek o płatność w systemie SFC został utworzony, zatwierdzony i przesłany do KE przez pracowników BC 14.11.2018 r. O przekazaniu Wniosku do KE poinformowano MF drogą mailową 15.11.2018. Data refundacji z KE – 29.11.2018 r.

6.4 Kryterium 3.B.(ii) Procedury sporządzania zestawienia wydatków i poświadczania, że jest ono prawdziwe, kompletne i rzetelne oraz że wydatki są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem wyników wszystkich audytów

Sprawdzenie kryterium przeprowadzono w odniesieniu do przekazanego od IZ do KE Roczne zestawienia wydatków za rok obrachunkowy 2018/2019 o numerze RPZP.IC.00-Z01/18-00.

Zgodnie z art. 126 lit. b *rozporządzenia ogólnego*, IC sporządza zestawienie wydatków.

Zgodnie z art. 63 ust. 5 lit. a) *rozporządzenia finansowego (UE, Euratom) nr 2018/1046 (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 lipca 2018 r.)*, do dnia 15 lutego kolejnego roku budżetowego organy wyznaczone zgodnie z ust. 3 przekazują Komisji:

a) zestawienie wydatków poniesionych w ramach wykonywania ich zadań w danym okresie referencyjnym określonym w przepisach sektorowych, które to wydatki zostały przedstawione Komisji w celu uzyskania zwrotu kosztów.

Zestawienie sporządzane jest zgodnie z art. 137 *rozporządzenia ogólnego* i wzorem określonym w załączniku VII do *rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014* oraz przekazywane do KE za pomocą systemu elektronicznej wymiany danych.

Zestawieniu towarzyszy deklaracja zarządcza sporządzana i przekazywana przez IZ. Roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli sporządzane i przekazywane jest także przez IZ. Dokumentowi towarzyszy opinia niezależnego podmiotu audytowego sporządzana i przekazywana przez IA.

W ramach kryterium prowadzone są uzgodnienia dotyczące poświadczania kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczania, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa (art. 126 lit. c) *rozporządzenia ogólnego*, z uwzględnieniem wyników wszystkich kontroli i audytów.

¹¹ Zgodny z kursem wskazanym na stronie: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en.

Procedury IC

Zadanie opisane jest w IW, Część III (Proces 15B) oraz OFIP Rozdział 3 (pkt.3.2.2.3.) - w przypadku Zestawienia za rok obrachunkowy 2018/2019 wersja IW WZS, GM, IC 5.0 - 12.04.2019 i OFIP wersja 5.0 z czerwca 2019 r. Częścią procesu jest lista sprawdzająca.

Zgodnie z procedurą BC odpowiada za sporządzanie zestawienia wydatków za okres od 1 lipca do 30 czerwca kolejnego roku na podstawie danych wprowadzonych do systemu SL2014 i terminowe przedkładanie KE tego zestawienia w formie elektronicznej za pomocą systemu SFC2014. Zestawienie musi być zgodne ze wzorem określonym w załączniku VII rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014.

Przed przekazaniem zestawienia wydatków do KE, IC sporządza a następnie przekazuje do IA projekt RZW w terminie do dnia 31 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy zestawienie wydatków. Ostateczna wersja RZW jest przekazywana do IA w terminie do 31 stycznia roku następnego.

Obowiązek uzgodnień RZW z IA wynika z art. 21 ustawy wdrożeniowej i jest przypisany do IZ. Z karty procesu 15B wynika, że zadanie realizuje IC.

Proces sporządzenia projektu RZW/RZW jest poprzedzony uzgodnieniami z IZ w zakresie danych do zestawienia, w celu uspoźnienia. Jak poinformowano ZK: *ze względu na obszerność dokumentacji i ergonomię, przekazanie odbywa się w formie elektronicznej na edytowalnych plikach ułatwiających i przyspieszających proces obsługi.*

Podstawą do sporządzenia Zestawienia są: wnioski o płatność od beneficjentów; deklaracje wydatków; wniosek o płatność okresową od IC do KE; wyniki audytów i kontroli; informacje dotyczące stopnia realizacji kontroli zarządczych; rejestr obciążeń na projekcie; raport dotyczący nieprawidłowości. Procedury opisano w Kryterium 3.B.(i) *Procedury poświadczania składanych Komisji wniosków o płatność okresową.*

Niezwłocznie po przekazaniu zestawienia do KE, potwierdzenie przekazania zestawienia wydatków do KE za pomocą systemu SFC2014 przekazywane jest drogą elektroniczną do MF.

RZW za rok obrachunkowy 2018/2019 nr RPZP.IC.00-Z01/18-00

Do sprawdzenia wytypowano RZW za rok obrachunkowy 2018/2019 nr RPZP.IC.00-Z01/18-00, które obejmowało wnioski o płatność okresową z EFRR oraz EFS, sporządzone odrębnie.

Projekt RZW przekazywany do IA w terminie do dnia 31 października roku, w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy zestawienie wydatków

Proces sporządzenia projektu RZW jest poprzedzony uzgodnieniami z IZ w zakresie danych do zestawienia. Etap ten zrealizowano 15 października 2019 r. Projekt RZW sporządzono w dniu 24.10.2019 r. i z tym dniem przekazano do IZ celem porównania danych i załączenia jako dokumentu towarzyszącego do projektu Deklaracji Zarządczej.

Projekt RZW za rok obrachunkowy 2018/2019 przekazano do IA 29 października 2019 r.

Przy sporządzaniu projektu RZW, IC posługiwała się *Listą sprawdzającą do projektu zestawienia wydatków (druk 15B.2)* – sprawdzenie, akceptacja oraz zatwierdzenie projektu RZW nastąpiło 24.10.2019 r.

RZW przekazywane do IA do 31 stycznia roku następnego

Proces sporządzenia RZW jest także poprzedzony uzgodnieniami z IZ w zakresie danych do zestawienia.

W procesie 15 B poz. 3. opisano czynność: Przekazanie do IZ roboczej wersji RZW celem uspoźnienia danych z RPAK według stanu na dzień 10 stycznia. W związku z pytaniem ZK: *z jakim dniem przekazano do IZ roboczą wersję RZW?*,

otrzymano odpowiedź: *zgodnie z Instrukcją Realizacji procesu w dniu 10 stycznia 2020 roku przekazano do IZ roboczą wersję RZW. Wymiana nastąpiła elektronicznie (w następnym mailu przekażę wiadomość jaka została wysłana do IZ). W miejscu tym wyjaśnię przyczynę takiego przebiegu procesu. Pakiet poświadczający powinien być dokumentem spójnym wewnątrz. Mając na uwadze obszerność danych w nich zawartych postanowiono wdrożyć narzędzia, które wyeliminują wszelkie rozbieżności jakie mogłyby się pojawić w dokumentacji. Mamy więc nazwijmy*

to roboczo „fazę wstępną” czyli zagregowane dane, które stanowią materiał wyjściowy do wstępnego zbadania, czy dane które posiada IZ i IC są spójne i kompletne (proces uspoźniania danych) i czy mogą stanowić podstawę do kontynuowania prac nad stworzeniem dokumentacji finalnej. Taki sposób postępowania eliminuje ryzyko wystąpienia błędów w dokumentacji IZ jak i IA. Ze względu na obszerność dokumentacji i ergonomię, przekazanie odbywa się w formie elektronicznej na edytowalnych plikach ułatwiających i przyspieszających proces obsługi.

RZW za rok obrachunkowy 2018/2019 przekazano do IA 27 stycznia 2020 r.

Przy sporządzaniu projektu RZW, IC posługiwała się *Listą sprawdzającą do zestawienia wydatków* (Załącznik 15B) – sprawdzenie, akceptacja oraz zatwierdzenie projektu RZW nastąpiło 27.01.2020 r.

Załącznik 15B – Wzór listy sprawdzającej do zestawienia wydatków (IW WZS, GM, IC 5.0 - 12.04.2019) zawiera poz.:

8. Czy przesłano Roczne Zestawienie Wydatków do IA?

9. Czy przesłano do MF potwierdzenie przesłania za pomocą systemu SFC2014 zestawienia wydatków do KE?

Zastosowane listy sprawdzające nie zawierają tych pozycji.

Jak wyjaśniono: Przy dokonywaniu wydruku listy sprawdzającej pracownik sięgnął do Załącznika 15B – Wzór listy sprawdzającej do zestawienia wydatków (IW WZS, GM, IC wersja 5.0 - 12.04.2019), a powinien do Załącznika 15B – Wzór listy sprawdzającej do zestawienia wydatków (IW WZS, GM, IC wersja 5.0 _z odstępstwami) w którym ujęto odstępstwo systemowe z 08.08.2019, polegające na dodaniu dwóch pytań do listy sprawdzającej (Załącznika 15B). Pomyłka ta nie ma wpływu na proces weryfikacji poprawności sporządzania Roczne Zestawienie Wydatków, ponieważ obejmuje czynności techniczne po jego sporządzeniu, związane z przekazaniem stosownej dokumentacji do IA i przesłanie do MF potwierdzenia przesłania zestawienia wydatków do KE za pomocą systemu SFC. W miejscu tym wskazać należy, że obydwie te czynności zostały dokonane, czego potwierdzenia znajdują się w przekazanej Państwu dokumentacji. Pomyłka taka nie powinna wystąpić w przyszłości, ponieważ jak co roku w miesiącu kwietniu przewidywana jest aktualizacja Instrukcji Wykonawczej (w tym roku do Wersji 6.0) co wyeliminuje możliwość popełnienia tego rodzaju błędu. Jednocześnie w załączeniu przesyłamy uzupełnione listy sprawdzające do zestawienia wydatków.

Uchwałą Nr 93/20 Zarządu Województwa z dnia 27 stycznia 2020 r. przyjęto Roczne Zestawienie Wydatków za rok obrachunkowy 2018/2019.

RZW za rok obrachunkowy 2018/2019 zostało sporządzone przez BC przy użyciu listy sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 15B.2 do IW IC. Lista sprawdzająca zawiera pytania dotyczące uwzględnienia rejestru obciążeń na projekcie oraz uwzględnienia wyników kontroli w trakcie sporządzania RZW. Weryfikacja została przeprowadzona przez pracowników IC zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.

Projekt RZW za rok obrachunkowy 2018/2019 oraz RZW za rok obrachunkowy 2018/2019 zostały przekazane do IA odpowiednio do 31 października 2019 oraz do 31 stycznia 2020 r.

Na pytanie ZK; jakie i w jaki sposób IA przekazywała uwagi do projektu RZW za rok obrachunkowy 2018/2019?

Otrzymało odpowiedź: Instytucja Audytowa (KAS) sporządza wstępne sprawozdanie z Audytu, w którym zawiera wszelkie uwagi dotyczące pakietu poświadczeń w skład którego wchodzi: Roczne Zestawienie Wydatków, Deklaracja Zarządcza, RPAiK. Tak też było w tym roku. W styczniu 2020 IZ pełniący funkcję IC przekazano Wstępne Roczne Sprawozdanie z kontroli zgodnie z art. 127 ust. 5 lit. B) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, art. 7 ust. 3 oraz Załącznikiem IX Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2015/207 za okres od 01 lipca 2018 roku do 30 czerwca 2019 roku Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (nr kodu CCI 2014PL16M2OP016) znak DAS4.9011.32.2019.3.AABO z dnia 15 stycznia 2020 roku, w którym między innymi zawarto uwagi do projektu RZW za rok obrachunkowy 2018/2019.

Jeżeli chodzi o proces wymiany informacji (wyjaśnień) w trakcie prowadzenia przez KAS audytu pomiędzy IC a Audytorami, odbywała się ona w formie papierowej (pisma), elektronicznej (maile) a także telefonicznej i przy odbywaniu bezpośrednich spotkań.

RZW przekazywane do KE do 15 lutego

RZW za rok obrotowy 2018/2019 zostało przekazane do KE za pomocą systemu elektronicznej wymiany danych SFC2014 w dniu 13 lutego 2020 r. zgodnie z zasadami opisanymi w przepisach unijnych.

13 lutego 2020 r. korespondencją e-mail przekazano do MF potwierdzenie przekazania zestawienia wydatków do KE za pomocą systemu SFC2014. Zgodnie z przepisami KE zatwierdza RZW w terminie do 31 maja.

RZW za rok obrotowy 2018/2019 zostało zatwierdzone przez KE 26.05.2020 r. Informację o zatwierdzeniu wprowadzono do SL2014 w dniu 1.09.2020 r.

KE nie zgłosiła do IZ uwag, zastrzeżeń czy zapytań do treści zawartych w przedłożonej dokumentacji.

7. Ustalenia - podsumowanie stwierdzonych uchybień

1. w celu zapewnienia realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia ogólnego, weryfikacja ewidencji księgowej beneficjentów jedynie na podstawie oświadczenia i etapie kontroli na miejscu realizacji projektów jest niewystarczająca. Kontrole na miejscu są często prowadzone na próbie, stanowiącej jedynie odsetek ogólnej liczby projektów i najczęściej na zakończenie projektu. Natomiast weryfikacja ewidencji księgowej beneficjentów na etapie kontroli wniosków o płatność, pozwoliłaby na zapewnienie realizacji ww. obowiązku IZ wynikającego z rozporządzenia ogólnego. Przedmiotowa weryfikacja może polegać na sprawdzaniu wydruków z kont syntetycznych ewidencji prowadzonej dla danego projektu, tak aby upewnić się, że beneficjent dla danego projektu prowadzi oddzielny system księgowości lub korzysta z odpowiedniego kodu księgowego. Weryfikacja może odbywać się na próbie wniosków o płatność;
2. metodyka doboru próby do kontroli procedur zawierania umów o wartości poniżej progów UE (zamówienia powyżej 50 tys. zł netto) przeprowadzonych w oparciu o ustawę Pzp oraz w oparciu o zasadę konkurencyjności opiera się jedynie o analizę ryzyka, co może powodować, iż mniejsze i mniej ryzykowne zamówienia nie mają szansy być uwzględnione w próbie;
3. zgodnie z *Zasadami dotyczącymi kontroli Instrumentów Finansowych RPO WZ 2014-2020*, pracownicy IZ mogą wziąć udział w kontrolach realizowanych przez instytucje niższego szczebla (odpowiednio FF/PF), jednak w procedurach wewnętrznych nie wskazano przesłanek, które powinny zaistnieć, aby pracownicy IZ wzięli udział w przedmiotowych kontrolach;
4. procedury IZ nie określają wzoru zawiadomienia o kontroli, upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz deklaracji bezstronności podpisywanej przez członków zespołu kontrolującego. W procesie 9D nie opisano obowiązku wypełnienia deklaracji bezstronności;
5. przeprowadzane przez BC weryfikacje, czy ujęte w Deklaracji IZ wnioski o płatność oparte są na weryfikowalnych dokumentach i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzanych przez IZ/IP (wskazane w szczególności w liście sprawdzającej do weryfikacji Deklaracji wydatków IZ tj. zał. nr 15A.1 do IW BC) nie obejmują sprawdzenia w SL2014 list sprawdzających dotyczących wniosków o płatność ujętych w Deklaracji IZ;
6. przekroczenia przez BC wskazanych w IW terminów na weryfikację Rejestrów nieprawidłowości;
7. stwierdzono drobne uchybienia na listach sprawdzających, jak: brak daty, błędny numer kontrolowanego projektu, zastosowanie nieaktualnej listy.

8. **Ustalenia oraz uwagi IZ odnośnie ustaleń i zaleceń zawartych w informacji pokontrolnej z kontroli służącej potwierdzeniu spełniania kryteriów desygnacji przekazane przy piśmie znak: WZS-IV.4334.3.2020 z dnia 23 września 2020 r., oraz stanowisko zespołu kontrolującego**

Str. 12 – wniosek o płatność nr RPZP.01.09.00-32-0001/16-004 „(...) (w wymaganym terminie 25 dni roboczych na weryfikację wniosku o płatność)”

Odpowiedź IZ:

Zgodnie z zapisami IW w sprawie procesu Weryfikacja Wniosku o Płatność Działanie 1.9 2G_5a termin na weryfikację WOP w ramach Instrumentów Finansowych to niezwłocznie od dnia opublikowania wniosku w SL2014 lub bez zbędnej zwłoki. Podany termin 25 dni robocze dotyczy kontroli WOP w Wydziale Wdrażania RPO.

Nadrzędnym elementem dla IF w sprawie kontroli to zapisy art. 132 Rozporządzenia 1303/2013. "Z zastrzeżeniem dostępności środków z początkowej i rocznej płatności zaliczkowej i z płatności okresowych, instytucja zarządzająca zapewnia, aby beneficjent otrzymał całkowitą należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez beneficjenta. Bieg terminu płatności, może zostać przerwany przez instytucję zarządzającą w przypadku kiedy kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające, w tym dokumenty niezbędne do kontroli zarządczej na mocy art. 125 ust. 4 lit. a) akapit pierwszy, nie zostały przedłożone".

IZ RPO WZ wnosi o usunięcie przedmiotowego zapisu.

Stanowisko ZK:

Uwaga uwzględniona, zapis usunięty.

Str. 15 dotyczy Roczego Planu Kontroli:

- „wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. a) i b) Rozporządzenia Ogólnego - wsparcie OO. Tutaj weryfikowane jest 100% wydatków”;

Odpowiedź IZ:

Kontrola wydatków kwalifikowalnych w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit a - jest na próbie 5% (nie mniej niż 3 pozycje i więcej niż 20). Proszę o poprawę podstawy prawnej.

- „wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. d) Rozporządzenia Ogólnego – Opłata za Zarządzanie. W tym wypadku weryfikacja wydatków odbywa się na próbie 5% populacji”.

Odpowiedź IZ:

Kontrola wydatków kwalifikowalnych w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit d - jest na próbie 100%. Proszę o poprawę podstawy prawnej.

Stanowisko ZK:

Uwagi uwzględnione, zapisy poprawione.

Str. 28 - Ustalenia - podsumowanie stwierdzonych uchybień pkt 3 – „zgodnie z Zasadami dotyczącymi kontroli Instrumentów Finansowych RPO WZ 2014-2020, pracownicy IZ mogą wziąć udział w kontrolach realizowanych przez instytucje niższego szczebla (odpowiednio FF/PF), jednak w procedurach wewnętrznych nie wskazano przesłanek, które powinny zaistnieć, aby pracownicy IZ wzięli udział w przedmiotowych kontrolach”.

Odpowiedź IZ:

Programowe Zasady dotyczące kontroli Instrumentów Finansowych RPO WZ 2014-2020 dają taką możliwość pracownikom IZ/IP o ile zaistniałaby taka potrzeba wynikająca z bieżącej praktyki, a której nie można było przewidzieć w trakcie opracowywania niniejszych Zasad. Dotychczas nie było przypadku implikującego potrzebę uczestniczenia przez pracowników IZ/IP w takich kontrolach. Jednakże z uwagi na dynamiczną sytuację IZ nie chciałaby rezygnować z takiego zapisu

w przedmiotowych Zasadach. Ponadto możliwość udziału pracowników w kontroli realizowanej odpowiednio przez FF/PF z zasady nie miało mieć charakteru uzupełnienia Zespołów kontrolnych tych instytucji. FF i PF powinni zapewniać sprawną realizację kontroli we własnym zakresie zgodnie z zawartymi umowami odpowiednio z IZ/IP oraz BGK (FF).

Należy tutaj podkreślić, że IZ oprócz obowiązkowej corocznej kontroli na poziomie BGK (FF) ma również możliwość reagowania działaniami kontrolnymi na poziomie zarówno PF, jak i Odbiorcy Ostatecznego (OO) i z założenia może mieć to miejsce w sytuacji rażących nieprawidłowości w działaniu zarówno BGK (FF) jak i PF. W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka IZ podejmuje decyzję o konieczności przeprowadzenia czynności kontrolnych, które co do zasady w takich przypadkach mają charakter kontroli doraźnej, realizowanej niezwłocznie po ich stwierdzeniu (ad hoc), co też jest znacznie skuteczniejszą reakcją niż dopasowywanie działań kontrolnych do innej instytucji. Jako takie przypadki szczególne można uznać sytuację np. gdy:

- w wyniku pozyskania przez IZ RPO WZ informacji, że dany PF realizuje projekt niezgodnie z umową operacyjną, a wskutek prowadzonej pomiędzy IZ RPO WZ a BGK korespondencji wyjaśniającej, nie będzie można jednoznacznie stwierdzić należytej kontroli FF nad realizacją tej umowy.
- w wyniku pozyskania przez IZ RPO WZ informacji, że dany OO realizuje projekt niezgodnie z umową inwestycyjną, a wskutek prowadzonej pomiędzy IZ RPO WZ a BGK korespondencji wyjaśniającej, nie będzie można jednoznacznie stwierdzić należytej kontroli PF nad realizacją tej umowy.
- w wyniku kontroli planowej w BGK, kiedy na skutek poczynionych ustaleń zostanie podjęta decyzja o konieczności przeprowadzenia kontroli u danego PF, z uwagi na rażące zaniechania BGK/FF.

Jednakże dotychczas w toku realizacji umowy o finansowaniu nie zaistniały powyższe okoliczności. Natomiast ustalenia jak dotąd przeprowadzonych kontroli w BGK jako FF dały racjonalne zapewnienie, że organizacja systemu kontrolnego tejże instytucji jest odpowiednia. Z uwagi na powyższe oraz fakt, że możliwość udziału w pracownikach IZ w kontrolach realizowanych przez FF/PF nie wynika z żadnych obowiązków nałożonych na IZ w związku z realizacją czynności kontrolnych w ramach wdrażania Instrumentów Finansowych, proszę o odstąpienie od zalecenia nr 3 (str. 29).

Stanowisko ZK:

Zalecenie nie ma na celu odebrania możliwości uczestniczenia pracownikom IZ w kontrolach realizowanych przez instytucje niższego szczebla, a jedynie aby w procedurach wewnętrznych (IW) były wskazane podstawowe przesłanki, które powinny zaistnieć, aby pracownicy IZ mogli wziąć udział w przedmiotowych kontrolach. Należy więc uzupełnić procedury wewnętrzne tak aby był w nich zapis odzwierciedlający możliwości wynikające z *Zasad dotyczących kontroli Instrumentów Finansowych RPO WZ 2014-2020*.

Zalecenie zostało podtrzymane.

Str. 28 – Zalecenia o wysokiej istotności pkt 1 - „Sprawdzanie w toku weryfikacji wniosków o płatność czy Beneficjenci stosują wyodrębnioną ewidencję księgową lub posiadają odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z projektem, w szczególności w odniesieniu do projektów, w stosunku do których wskazuje się możliwość wystąpienia ryzyka w obszarze prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej, w celu zapewnienia realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. b *rozporządzenia ogólnego* oraz uzupełnienie listy sprawdzającej do weryfikacji wniosków o płatność o informację w tym zakresie.”

Odpowiedź IZ:

Zgodnie z ustalonymi procedurami realizacji programu w zakresie działań Wydziału Wdrażania RPO, mającymi swoje odzwierciedlenie w przyjętej Instrukcji Wykonawczej, weryfikacja czy beneficjenci stosują wyodrębnioną ewidencję księgową lub posiadają odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z projektem, dokonywana jest w trakcie kontroli przeprowadzanej na zakończenie realizacji danego projektu na podstawie rachunków, faktur (i innych dokumentów dokumentujących poniesienie wydatków) oraz wydruków z ewidencji księgowej i polityki rachunkowości (jeśli dotyczy). Przedmiotowej kontroli podlega 100% projektów. Nie ma zatem zagrożenia - jak w przypadku dokonywania kontroli na próbie czy poprzez złożenie oświadczenia

beneficjenta w ww. zakresie (na co wskazuje kontrolujący w pkt. 7.1 informacji pokontrolnej), braku realizacji obowiązku wynikającego z art. 125 ust. 4 lit. b. rozporządzenia ogólnego.

Należy nadmienić, że ww. art. zobowiązuje instytucje zarządzające do zapewnienia, aby beneficjenci uczestniczący we wdrażaniu operacji (...) prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją. Jednocześnie przepis ten nie narzuca konieczności realizacji tego obowiązku na etapie weryfikacji wniosków o płatność.

Tym samym w opinii WWRPO przyjęty w wydziale system wdrażania programu, tj. sprawdzenie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej/posiadania odpowiedniego kodu księgowego, w odniesieniu do 100% projektów na etapie kontroli na zakończenie realizacji, jest w pełni zgodne z przywołanym przepisem i zapewnia realizację nałożonego nim obowiązku (zbędne jest dokonywanie weryfikacji tego samego zakresu dwa razy).

Z uwagi na powyższe proszę o odstąpienie od zalecenia w odniesieniu do WWRPO.

Stanowisko ZK:

ZK przyjmuje wyjaśnienia w zakresie weryfikowania przez IZ 100% projektów pod kątem posiadania przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej, dokonywanej w ramach kontroli na zakończenie realizacji projektu. Jednakże w ocenie ZK kwestia posiadania przez beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej powinna być sprawdzana odpowiednio na wcześniejszym etapie wdrażania projektu czyli również podczas weryfikacji wniosków o płatność oraz odpowiednio kontroli planowej lub doraźnej, w szczególności w odniesieniu do wybranych projektów, w stosunku do których wskazuje się możliwość wystąpienia ryzyka w tym obszarze.

Zalecenie zostało podtrzymane.

Str. 29 – Zalecenia istotne pkt 2 - „Uwzględnienie doboru losowego w metodyce doboru próby do kontroli procedur zawierania umów o wartości poniżej progów UE (zamówienia powyżej 50 tys. zł. netto) przeprowadzanych w oparciu o ustawę Pzp oraz w oparciu o zasadę konkurencyjności.”

Odpowiedź IZ:

W działaniach realizowanych przez Wydział Wdrażania RPO (WWRPO) oraz Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO (WWDSRPO) kontrolą procedur udzielania zamówień o wartości powyżej 50 tys. zł. objęte są wszystkie zamówienia udzielone przez Beneficjentów w ramach projektów. Zgodnie z powyższym IZ RPO WZ nie stosuje obecnie w ww. obszarze metodyki doboru próby, co uniemożliwia uwzględnienie doboru losowego w metodyce. W związku z faktem, iż kontroli podlega 100% takich zamówień, proszę o odstąpienie od zalecenia dotyczącego uzupełnienia metodyki doboru próby do ww. kontroli w odniesieniu do IZ RPO WZ.

Stanowisko ZK:

ZK dokonał analizy zapisów dotyczących RPK 2020/2021 i stwierdził że, kontrola ww. zamówień nadal dokonywana jest na próbie i stosowana metodyka doboru próby nie uwzględnia doboru losowego.

Zalecenie zostało podtrzymane.

Str. 29 – Zalecenia istotne pkt 4 - „Wprowadzenie do procedur IZ wzoru zawiadomienia o kontroli, upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz deklaracji bezstronności podpisywanej przez członków zespołu kontrolującego oraz obowiązku wypełnienia deklaracji bezstronności”.

Odpowiedź IZ: WWRPO wprowadzi do procedur IW wzory zawiadomienia o kontroli, upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz deklaracji bezstronności przy najbliższej aktualizacji IW RPO WZ. Planowany termin realizacji IV kwartał 2020 r.

Stanowisko ZK:

Przyjęto do wiadomości informacje nt. sposobu realizacji zalecenia.

Str. 29 – Zalecenia o niskiej istotności pkt 5 - „Uzupełnienie przeprowadzanych przez BC weryfikacji, czy ujęte w Deklaracji IZ wnioski o płatność oparte są na weryfikowalnych dokumentach i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzanych przez IZ/IP o sprawdzenie (np. na próbie) w SL2014 list sprawdzających dotyczących wniosków o płatność ujętych w Deklaracji IZ”.

Odpowiedź IC:

Biuro Certyfikacji (analizując zapisy systemowe i dokumenty znajdujące się w systemie) sprawdza w systemie SL2014, czy ujęte w Deklaracji IZ wnioski o płatność oparte są na weryfikowalnych dokumentach i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzanych przez IZ/IP. Za jakość danych w systemie zgodnie z artykułem 125 ust. 2 lit. d) i e) Rozporządzenia Ogólnego 1303/2013 odpowiada Instytucja Zarządzająca. Instytucja Certyfikująca nie posiada uprawnień kontrolnych (nie może kontrolować poprawności wypełnienia przez IZ/IP „papierowych” list sprawdzających). Potwierdzeniem dokonania weryfikacji przez IZ/IP dla Biura Certyfikacji są odpowiednie zapisy systemowe (dokonane na podstawie dokumentów znajdujących się w systemie). Oczywiście w przypadku wątpliwości IC może zwrócić się do IZ z prośbą o przekazanie dodatkowych wyjaśnień. Ponadto, tak jak wskazano w wyjaśnieniach w liście sprawdzającej Procesu 15 A znajduje się pytanie „Czy na podstawie posiadanych dokumentów można stwierdzić, iż są spełnione warunki certyfikacji zawarte w Wytycznych IC?”, natomiast we wniosku o płatność w SFC2014 IC wydając Certyfikat IC potwierdza że: „Zatwierdzając niniejszy wniosek o płatność, instytucja certyfikująca poświadczają, że obowiązki przewidziane w art. 126 lit. a), b), e), f), g) i h) rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 zostały spełnione oraz wnioskuję o wypłacenie poniżej określonych kwot.” co stanowi potwierdzenie dokonania czynności zawartych w ustaleniach.

Z uwagi na powyższe proszę o odstąpienie od przedmiotowego zalecenia.

Stanowisko ZK:

Zalecenie dotyczy sprawdzania na próbie skanów list sprawdzających sporządzonych w trakcie weryfikacji wniosków o płatność i zamieszczanych – zgodnie z *Podręcznikiem pracownika instytucji* - w systemie SL2014. Na ich bazie możliwe jest uzyskanie dodatkowego zapewnienia dotyczącego tego, czy i w jakim zakresie wnioski o płatność ujęte w Deklaracji IZ były przedmiotem uprzednich weryfikacji ze strony IZ/IP.

Zalecenie zostało podtrzymane.

Str. 29 – Zalecenia o niskiej istotności pkt 6 - „Dokonanie analizy zapisów IW w zakresie terminów weryfikacji Rejestrów nieprawidłowości przez BC i doprecyzowanie odpowiednich postanowień”.

Odpowiedź IC:

Biuro Certyfikacji dokonało analizy zapisów IW w zakresie terminów weryfikacji Rejestrów nieprawidłowości przez BC i dokonało doprecyzowania zapisów procedury. Zalecenie zostało wdrożone odstępstwem systemowym do IW RPO WZ (wersja 6.0) z dnia 21.09.2020 r.

Stanowisko ZK:

Przyjęto do wiadomości informacje nt. sposobu realizacji zalecenia.

Str. 29 – Zalecenia o niskiej istotności pkt 7 - „Dochowanie staranności podczas dokumentowania przeprowadzonych czynności”.

Odpowiedź IZ/IC: Pracownicy zostali pouczeni o konieczności zachowania należytej staranności przy dokumentowaniu przeprowadzonych czynności w tym w szczególności posługiwania się aktualnymi wersjami dokumentów.

Stanowisko ZK:

Przyjęto do wiadomości informacje nt. sposobu realizacji zalecenia.

9. Zalecenia pokontrolne:

Zalecenia krytyczne:

Brak

Zalecenia o wysokiej istotności:

Brak

Zalecenia istotne:

1. Sprawdzanie w toku weryfikacji wniosków o płatność czy Beneficjenci stosują wyodrębnioną ewidencję księgową lub posiadają odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z projektem, w szczególności w odniesieniu do projektów, w stosunku do których wskazuje się możliwość wystąpienia ryzyka w obszarze prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej, w celu zapewnienia realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia ogólnego oraz uzupełnienie odpowiedniej listy sprawdzającej do weryfikacji wniosków o płatność o informację w tym zakresie.
2. Uwzględnienie doboru losowego w metodyce doboru próby do kontroli procedur zawierania umów o wartości poniżej progów UE (zamówienia powyżej 50 tys. zł. netto) przeprowadzanych w oparciu o ustawę Pzp oraz w oparciu o zasadę konkurencyjności.
3. Uzupełnienie wewnętrznych procedur dotyczących kontroli IF realizowanych przez instytucje niższego szczebla (odpowiednio FF/PF) w zakresie przypadków skutkujących koniecznością przeprowadzenia przedmiotowych kontroli przy udziale pracowników IZ.
4. Wprowadzenie do procedur IZ wzoru zawiadomienia o kontroli, upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz deklaracji bezstronności podpisywanej przez członków zespołu kontrolującego oraz obowiązku wypełnienia deklaracji bezstronności.

Zalecenia o niskiej istotności:

5. Uzupełnienie przeprowadzanych przez BC weryfikacji, czy ujęte w Deklaracji IZ wnioski o płatność oparte są na weryfikowalnych dokumentach i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzanych przez IZ/IP o sprawdzenie (np. na próbie) w SL2014 list sprawdzających dotyczących wniosków o płatność ujętych w Deklaracji IZ.
6. Dokonanie analizy zapisów IW w zakresie terminów weryfikacji Rejestrów nieprawidłowości przez BC i doprecyzowanie odpowiednich postanowień.
7. Dochowanie staranności podczas dokumentowania przeprowadzonych czynności.

Pouczenie:

Wskazuje się termin 30 dni od dnia otrzymania ostatecznej informacji pokontrolnej na poinformowanie Wojewody Zachodniopomorskiego o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Sporządzili:

Kierownik i członkowie zespołu kontrolującego

Zaakceptował:

z upoważnienia Wojewody Zachodniopomorskiego – Barbara Wójcik, Dyrektor Wydziału Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego, Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	2150995.7321297.4962109
Nazwa dokumentu	informacja pokontrolna WZ ostateczna.pdf
Tytuł dokumentu	
Sygnatura dokumentu	
Data dokumentu	
Skrót dokumentu	9BEE0887A9D159B7E572CF4D89D40CEFB0CEDD29
Wersja dokumentu	1.0
Data podpisu	2020-10-02 09:17:18
Podpisane przez	Sebastian Kackiewicz; MFiPR starszy specjalista
Data podpisu	2020-10-02 10:38:53
Podpisane przez	Włodzimierz Koźlik; Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej główny specjalista

EZD 3.98.1.1.20414

Data wydruku: 2020-10-05

Autor wydruku: Pastucha Anna (Główny specjalista)