

Program Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020

WDRAŻANIE MIKROPROJEKTÓW

3 GRUDNIA 2020

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union

AUDYTY, KONTROLE NA MIEJSCU, WIZYTY MONITORINGOWE

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union

KONTROLA TERENOWA WST

Kontrola w siedzibie beneficjenta lub w każdym innym miejscu związanym z realizacją projektu.

Zakres kontroli:

- weryfikacja realizacji projektu oraz postępu rzeczowego;
- sprawdzenie realizowanych działań oraz ich zgodności z umową i raportami;
- osiągnięcie wskaźników produktu i celów projektu

Wybór projektów do kontroli:

- próba projektów określona w rocznym planie kontroli na podstawie oceny ryzyka;
- w sytuacjach wyjątkowych na wniosek IZ;
- na prośbę Beneficjenta Wiodącego/Beneficjenta.

O terminie przeprowadzenia kontroli Beneficjent jest zawiadamiany mailowo lub faksem przynajmniej 5 dni roboczych przed jej rozpoczęciem

KONTROLA TERENOWA WST - POSTĘPOWANIE POKONTROLNE

WST przekazuje beneficjentowi Raport z kontroli
w terminie 10 dni kalendarzowych po kontroli



Beneficjent odsyła podpisany Raport do WST lub zgłasza zastrzeżenia

Beneficjent ma 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Raportu na przesłanie do WST
wymaganych informacji i dokumentów oraz zgłoszenie ewentualnych zastrzeżeń



WST rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia do treści Raportu
w terminie 14 dni kalendarzowych



Ostateczny Raport z kontroli

W przypadku wydatków niekwalifikowalnych, WST
przekazuje do IZ notatkę o nieprawidłowości

W przypadku zaleceń pokontrolnych, WST kontroluje
sposób ich wykonania

WIZYTA MONITORUJĄCA WST

- 1) Monitorowanie etapu realizacji projektu i jego efektywności;
- 2) W przypadku trudności podczas realizacji projektu.

Zakres weryfikacji podczas wizyty:

- wybrane elementy realizacji projektu – np. wydarzenie promocyjne, konferencja, szkolenie, spotkanie grupy roboczej, lokalizacja inwestycji;
- informacja pisemna od WST tylko w przypadku wykrycia błędów lub nieprawidłowości.

KONTROLE JAKOŚCI PROWADZONE PRZEZ KPK

Celem kontroli jest zapewnienie, że weryfikacja przeprowadzana przez audytorów jest prawidłowa.

Zakres kontroli:

- weryfikacja list sprawdzających oraz certyfikatów sporządzonych przez audytora;
- weryfikacja zestawień wydatków pod kątem ich zgodności i wiarygodności;
- KPK może wymagać dodatkowych wyjaśnień w zakresie wydatków objętych certyfikatem oraz wprowadzania przez audytora zmian do dokumentacji pokontrolnej.

Dobór audytorów do kontroli:

- w oparciu o próbę projektów wybranych do kontroli terenowej WST;
- po otrzymaniu informacji o podejrzeniu występowania nieprawidłowości w weryfikacji audytora.

KPK uprawniony jest do żądania od audytora wyjaśnień, dokumentów księgowych oraz innych dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków.

INNE KONTROLE LUB AUDYTY

Kontrole prowadzone przez europejskie organy – np. Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy (ETO), Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF).

Kontrole prowadzone przez krajowe organy kontrolne – np. w Polsce: Najwyższa Izba Kontroli, Krajowa Administracja Skarbowa, Urząd Zamówień Publicznych, Centralne Biuro Antykorupcyjne.

W przypadku kontroli, audytor oraz beneficjent zobowiązani są do poddania się kontroli prawidłowości realizowanych przez siebie obowiązków w ramach projektu.

W trakcie kontroli audytor i beneficjent zobowiązani są udostępnić wszelkie dokumenty, złożyć wszelkie wyjaśnienia w terminie wskazanym przez podmiot prowadzący kontrolę oraz aktywnie współpracować z zespołem kontrolnym.

CZYNNOŚCI KONTROLNE

- § 8 Umowy grantowej
- w okresie do 5 lat od daty końcowej płatności na rzecz Programu.

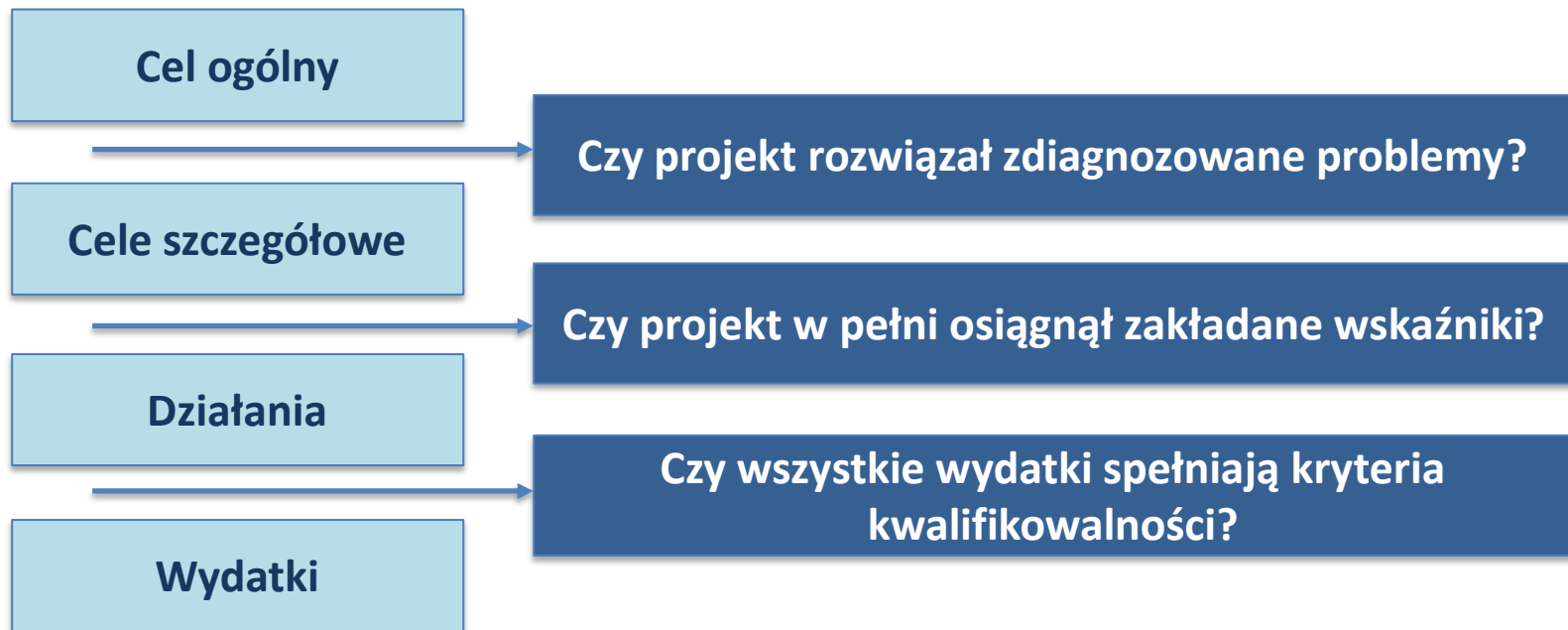
ZAMYKANIE PROJEKTU I TRWAŁOŚĆ

PL-BY-UA
2014-2020



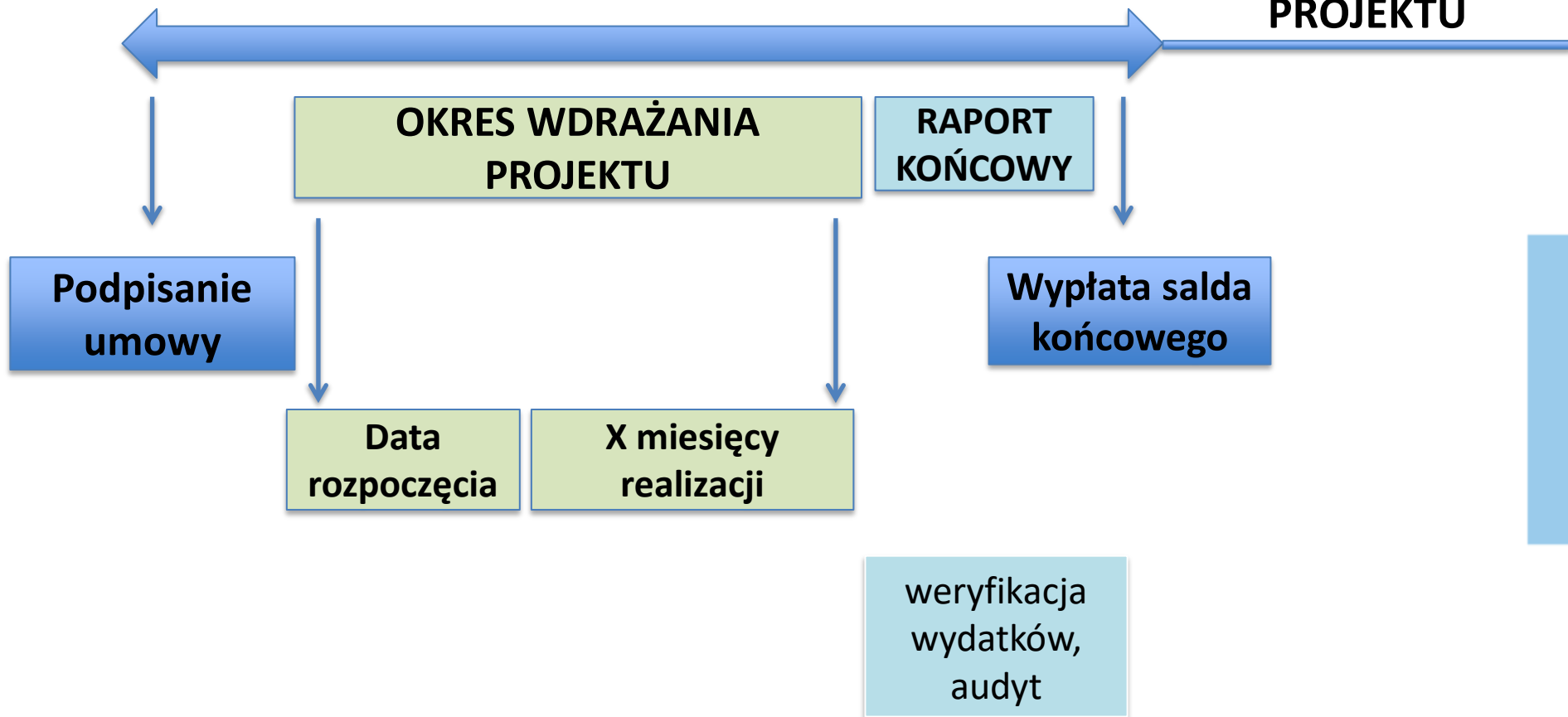
Financed by
the European Union

ZAMYKANIE PROJEKTU



OKRES REALIZACJI UMOWY

TRWAŁOŚĆ PROJEKTU



RAMY CZASOWE ZAMYKANIA PROJEKTU

Okres wdrażania projektu

W odpowiednim czasie zawrzyj umowę z audytorem

Zakończ wszystkie działania projektowe

Ureguluj zobowiązania prawne

Odbierz wszystkie roboty, dostawy i usługi

Dokonaj płatności i przygotuj dokumenty potwierdzające

Zacznij przygotowywać raport końcowy

Po okresie wdrażania

Koszty związane z
przygotowaniem
raportu końcowego

Koszty audytu
wydatków

KOMPONENT INWESTYCYJNO-INFRASTRUKTURALNY

Rozliczenie **całej wartości** komponentu zgodnie z pierwotnymi ustaleniami z Umowy Grantowej.

Niezależnie od ostatecznej kwoty dofinansowania ENI (zmniejszonej ze względu na sytuację związaną z COVID-19) cała kwota przeznaczona na prace, usługi i inne działania inwestycyjne będzie traktowana jako koszty kwalifikowalne – **do 20% kwoty grantu pierwotnie ustalonej w Umowie.**

ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW

- W przypadku **poważnych błędów, naruszeń bądź oszustw** związanych z naruszeniem prawa krajowego lub wspólnotowego
- Kwota odzyskiwana **proporcjonalnie do wagi naruszeń**
- Środki mogą być **odjęte od płatności końcowej**
- Jeśli potrącenie z końcowej płatności jest niemożliwe, MA wystawia **wezwanie do zapłaty**

→ ważne, żeby w Umowie Partnerskiej były procedury odzyskiwania środków między Beneficjentami

WYPOWIEDZENIE UMOWY

Jeżeli IZ/BW uważa, że umowy nie da się dłużej wykonywać w sposób efektywny lub właściwy, **konsultuje** się z drugą stroną.

Jeżeli nie uda się uzgodnić rozwiązania, każda ze stron może **wypowiedzieć umowę** za dwumiesięcznym pisemnym wypowiedzeniem.

IZ może podjąć decyzję o wypowiedzeniu umowy bez wypowiedzenia i odszkodowania **w przypadku poważnych naruszeń**, np. korupcja, udział w organizacji przestępczej lub innej niezgodnej z prawem działalności lub gdy Beneficjent stanie się niewypłacalny/ zostanie postawiony w stan upadłości, itp.

Wszystkie przypadki opisane są w umowie grantowej.

TRWAŁOŚĆ

Naruszenie zasad dotyczących trwałości:

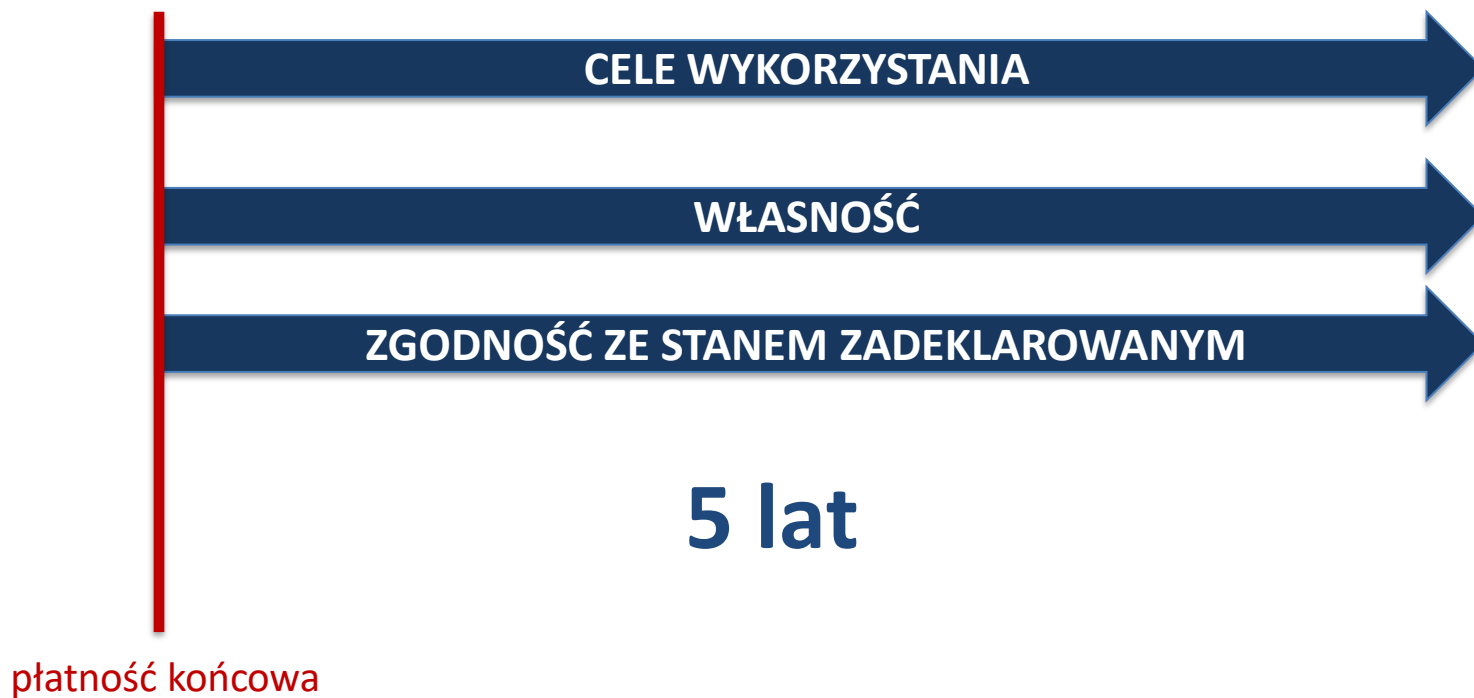
- zmiana własności elementu infrastruktury;
- istotna zmiana dotycząca charakteru, celów lub warunków realizacji inwestycji, które naruszają jej pierwotne cele;
- niezgodność stanu faktycznego z zadeklarowanym w opisie projektu (elementy nie inwestycyjne).

Przy niespełnieniu jednego z warunków trwałości:

- niezwłoczne zawiadomienie IZ/WST;
 - zwrot do IZ środków proporcjonalnie do okresu, w którym wymogi nie były spełnione.
-

TRWAŁOŚĆ

W okresie przynajmniej **5 lat** od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta Wiodącego:



PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

- raporty,
- dokumenty potwierdzające,
- rachunki,
- dokumenty księgowe;
- inne dokumenty związane z finansowaniem projektu.

Przechowywane jako oryginały lub poświadczone kopie oryginałów lub na powszechnie stosowanych nośnikach danych (wersje elektroniczne oryginałów lub dokumenty istniejące tylko w wersji elektronicznej).

Certyfikacja zgodności – zgodnie z przepisami krajowymi.

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

W okresie przynajmniej **5 lat** od płatności końcowej na rzecz **Programu**:



DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ

Wspólny Sekretariat Techniczny
Programu Współpracy Transgranicznej
Polska- Białoruś - Ukraina 2014-2020

Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39a
02-672 Warszawa

www.pbu2020.eu

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union