

Kontrola towarzyszy realizacji każdego projektu, któremu udzielone zostało wsparcie z funduszy unijnych. Jest obowiązkowym elementem w trakcie jego trwania lub krótko po zakończeniu, poprzedzając ostateczne rozliczenie.

Kontrola może też nastąpić w trakcie okresu trwałości projektu, a nawet – w szczególnych przypadkach – przed rozpoczęciem jego realizacji. Dowiedz się, jakie są zasady przeprowadzania kontroli i jak się do niej właściwie przygotować.

### **Rodzaje kontroli**

Twój projekt będzie mógł podlegać następującym kontrolom:

*Weryfikacja wniosków o płatność* – każdy złożony przez Ciebie wniosek o płatność zostanie sprawdzony pod kątem formalnym i rachunkowym i jest to pierwszy rodzaj kontroli, której podlegać będzie Twój projekt; dodatkowo sprawdzone zostanie, czy wydatki ujęte w tym wniosku do refundacji lub rozliczenia są wydatkami kwalifikowalnymi, tj. czy mieszczą się w kategoriach wydatków, które można finansować z Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego.

*Kontrola w miejscu realizacji projektu i/lub w Twojej siedzibie* – każdego roku DIP sprawdzi określoną grupę projektów. W grupie tej może się znaleźć także Twój projekt. Kontrole te mogą być prowadzone w trakcie realizacji projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu. Kontrolom podlegać będzie dokumentacja i sprawdzony zostanie zakres rzeczowy realizowanego projektu. Szczególną formą kontroli na miejscu jest wizyta monitoringowa, polegająca na sprawdzeniu czy faktycznie projekt jest wykonywany (np. sprawdzenie, czy planowane szkolenie faktycznie się odbywa we wskazanym miejscu i czy uczestniczy w nim deklarowana liczba osób);

*Kontrola krzyżowa* – kontrola ta realizowana będzie w sytuacji, gdy realizujesz więcej niż jeden projekt lub gdy realizowałeś projekty w latach 2007-13. W trakcie tej kontroli sprawdzane będzie, czy w ramach kilku projektów nie były finansowane te same wydatki. W kontroli tej nie uczestniczysz – prowadzona jest ona bowiem na podstawie danych zgromadzonych w systemie informatycznym. Możesz dowiedzieć się o niej tylko wówczas, gdy zachodzi podejrzenie podwójnego finansowania i zostaniesz poproszony o przedłożenie konkretnych dokumentów do weryfikacji;

*Kontrola na zakończenie projektu* – w ramach tej kontroli DIP sprawdza kompletność i zgodność z procedurami całej dokumentacji związanej z realizacją projektu, którą zobowiązany jesteś posiadać. Zakres czynności może też obejmować kontrolę w miejscu realizacji projektu;

*Kontrola trwałości* – prowadzona po zakończeniu realizacji projektu – co do zasady podczas tej kontroli sprawdzeniu podlega, czy nie zaszły w projekcie niedozwolone modyfikacje polegające na:

- zaprzestaniu działalności produkcyjnej lub przeniesieniu jej poza obszar wsparcia finansowany z Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego,
- zmianie własności współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
- istotnej zmianie wpływającej na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych założeń.

Zachowanie okresu trwałości monitoruje się najczęściej na bazie wypełnianej przez Ciebie ankiety, jednak część projektów podlega kontroli w miejscu ich realizacji;

*Inne kontrole* – realizowane na podstawie odrębnych przepisów bezpośrednio przez Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy, Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, Instytucję Audytową (czyli właściwy Urząd Kontroli Skarbowej) lub Najwyższą Izbę Kontroli. Instytucje te mogą weryfikować prawidłowość prowadzenia zamówień publicznych, ocen oddziaływania na środowisko lub udzielania pomocy publicznej.

### **Termin kontroli**

O terminie kontroli planowej w miejscu realizacji projektu lub w Twojej siedzibie zostaniesz poinformowany pisemnie, z co najmniej kilkudniowym wyprzedzeniem. Kontrole dotyczące projektów dodatkowo ujęte są w rocznych planach kontroli na dany rok obrachunkowy.

Kontrola doraźna przeprowadzana jest natomiast bez uprzedniego poinformowania lub na krótko przed jej przeprowadzeniem. Decyzja o takiej kontroli podejmowana jest na skutek stwierdzenia nieprawidłowości podczas realizacji projektu lub podejrzenia ich wystąpienia.

### **Zakres kontroli**

Zakres kontroli uzależniony jest w dużym stopniu od jej rodzaju i będzie się różnił w zależności czy będzie to np. kontrola doraźnej czy kontrola na zakończenie realizacji projektu. Ogólnie biorąc, w trakcie kontroli sprawdzany jest faktyczny stan realizacji projektu pod względem finansowym i rzeczowym oraz zgodność jego realizacji z umową o dofinansowanie projektu. Sprawdzana jest przede wszystkim dokumentacja, w tym:

#### 1. Dokumenty finansowe:

- oryginały dowodów księgowych, w tym przede wszystkim faktur, rachunków, not księgowych, list płac oraz zawieranych umów;
- dokumenty potwierdzające opłacenie dokumentów przedstawionych do rozliczenia, czyli wyciągi bankowe, potwierdzenia przelewów, raporty kasowe, dowody KP i KW;
- obowiązująca w Twojej firmie polityka rachunkowości;
- wyodrębniona ewidencja księgowa wraz z zestawieniami obrotów i sald.

Ponadto ocenie podlegają dokumenty potwierdzające przyjęcie zakupionych produktów do ewidencji księgowej tj. dokumenty OT, ewidencja środków trwałych

oraz księgi inwentarzowe.

2. Dokumenty potwierdzające zgodność działań projektowych z politykami wspólnotowymi, w tym przede wszystkim:

- ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy
- umowy o pracę
- certyfikaty środowiskowe

3. Dokumenty potwierdzające zgodność zrealizowanych działań z Ustawą Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności. Weryfikacji podlega:

- sposób szacowania wartości zamówienia
- upublicznienie treści ogłoszenia o zamówieniu
- potwierdzenie przesłania zapytań ofertowych do potencjalnych dostawców
- uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty
- raport z udzielonego zamówienia
- treść umowy podpisanej z wyłonionym wykonawcą lub dostawcą.

4. Dokumenty potwierdzające osiągnięcie założonych wskaźników produktów/rezultatów. Mogą to być na przykład:

- umowa i faktura zakupu środków trwałych przewidzianych w projekcie
- umowy i bieżące dokumenty potwierdzające deklarowane zwiększenie zatrudnienia
- umowy potwierdzające nawiązanie współpracy z innymi podmiotami, wskazanymi we wniosku o dofinansowanie
- uzyskane certyfikaty

Procedury archiwizacji dokumentacji projektowej

Korzystając ze środków z Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego przyjmujesz na siebie obowiązek archiwizacji pełnej dokumentacji projektowej w siedzibie swojej firmy, przez okres wskazany w umowie dotacji.

Zobowiązujesz się również do prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych dotyczących Twojego projektu, między innymi poprzez:

- oznakowanie dokumentacji i korespondencji prowadzonej w związku z realizacją projektu
- oznakowanie dofinansowanych środków trwałych
- oznakowanie miejsca realizacji projektu.

Oprócz dokumentów kontrolerzy mogą też naocznie sprawdzić, czy zakupione sprzęty, maszyny i urządzenia są zgodne z opisem przedstawionym przez Ciebie we wniosku o dofinansowanie i dokumentami złożonymi przy wniosku o płatność.

### **Po kontroli**

Po zakończeniu kontroli zostaje sporządzona informacja pokontrolna. Otrzymasz ją w celu zapoznania się z ustaleniami dokonanyymi przez zespół kontrolujący. Jeżeli nie masz żadnych uwag, podpisujesz dokument. Jeżeli nie zgadzasz się z informacją pokontrolną, masz 14 dni na wniesienie pisemnych zastrzeżeń do jej treści.

Jeżeli podczas kontroli wykryte zostaną nieprawidłowości, otrzymasz zalecenia

pokontrolne wraz z terminem ich wypełnienia.

Wydatki poniesione w sposób nieprawidłowy muszą zostać objęte korektą wysokości przyznanego dofinansowania, a dokładnie jego pomniejszeniem, gdyż nie można kwot wycofywanych z projektu przeznaczać na inne wydatki w tym samym projekcie. W skrajnych wypadkach może to prowadzić nawet do całkowitej utraty dofinansowania lub rozwiązania umowy.

Zakończenie realizacji projektu nie oznacza jeszcze wypełnienia wszystkich obowiązków związanych z projektem. Dowiedz się zatem, jakie obowiązki należy spełnić po zakończeniu projektu i jakie mogą być konsekwencje popełnienia zaniedbań w tym zakresie.

### **Trwałość projektu**

Okres trwałości projektu to czas, w którym należy zachować w niezmienionej formie i wymiarze efekty projektu. Ich osiągnięcie zadeklarowałeś we wniosku o dofinansowanie. Dotyczy to np. zakupionych środków trwałych i stworzonych miejsc pracy. Obowiązek zachowania trwałości dotyczy projektów infrastrukturalnych oraz inwestycyjnych, w których dokonywane są zakupy sprzętu lub wyposażenia. Obowiązek ten uchylany jest w sytuacji, gdy zaprzestałeś działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa.

#### **Ważne informacje**

Okres trwałości dla projektów współfinansowanych z Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego wynosi standardowo 5 lat. Odstępstwem od tej zasady objęte są mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, dla których okres trwałości to 3 lata.

Okres trwałości liczony jest od daty ostatniej płatności, która zostanie Ci przekazana przez instytucję. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

Za datę płatności końcowej uznaje się:

- w przypadku, gdy środki przekazywane są w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową - datę przelewu na rachunek bankowy beneficjenta,
- w pozostałych przypadkach - datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji, gdy w okresie jej obowiązywania wystąpi co najmniej jedna z przesłanek:

- zaprzestasz działalności produkcyjnej lub przeniesiesz ją poza obszar wsparcia programu,
- nastąpi zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
- nastąpi istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych założeń.

Naruszeniem zasady trwałości jest również (w przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienie w okresie 10 lat od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar UE. Zasada ta nie ma zastosowania do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

Naruszenie zasady trwałości może oznaczać konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości.

### **Sprawozdawczość**

Jeżeli Twój projekt podlega zasadzie trwałości, w okresie tym masz obowiązek sporządzania sprawozdań, oświadczeń lub ankiet. Na ich podstawie określone będzie, czy została zachowana trwałość projektu. Instytucja, która udzieliła wsparcia, w okresie trwałości będzie też mogła przeprowadzić kontrolę projektu.

Kontrola może być również przeprowadzona doraźnie. Dzieje się to wtedy, gdy pojawią się przypuszczenia, że trwałość projektu została naruszona. Aby uniknąć takiej sytuacji, powinieneś informować instytucję, która udzieliła wsparcia w szczególności o:

- każdej zmianie w przedsiębiorstwie, instytucji mającej wpływ na osiągnięcie lub utrzymanie zadeklarowanych wskaźników rezultatu w projekcie;
- możliwości odzyskania podatku VAT, w przypadku, gdy był on wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie;
- zmianach powodujących uzyskanie nieuzasadnionej korzyści;
- zmianie charakteru lub własności projektu albo zaprzestaniu działalności.