



cupt

CENTRUM UNIJNYCH
PROJEKTÓW TRANSPORTOWYCH



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Departament Kontroli i Audytu CUPT:

Wydział kontroli na miejscu I i II

Wydział Nieprawidłowości

Wydział kontroli zamówień publicznych I, II, III

Audytor wewnętrzny

Wydział kontroli na miejscu I

Proces kontroli projektów Oś priorytetowa POIS 3, 4 oraz CEF

Wydział kontroli na miejscu II

Proces kontroli projektów Oś priorytetowa 5,6 oraz
PO PW

Departament Kontroli i Audytu przeprowadza kontrole:

- zdolności do realizacji projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym,
- kontrole w trakcie realizacji, (nie podlegają im projekty przygotowawcze i projekty polegające na opracowaniu analiz, dokumentów strategicznych, planów i programów itp.),
- kontrole projektów zaawansowanych finansowo przed dokonaniem pierwszego rozliczenia wydatków,
- kontrole na zakończenie realizacji projektu,
- kontrole trwałości projektu.

Departament Kontroli i Audytu przeprowadza kontrole:

- kontrole realizacji projektów PT ,
- kontrola procedur zawierania umów dla zadań objętych projektem,
- kontrola prawidłowości wydatków w przypadku informacji o możliwości wystąpienia w ramach projektu podejrzenia nadużycia finansowego,
- wizyty monitoringowe.

Rodzaje kontroli realizacji projektu

Ze względu na tryb kontroli

- Kontrole planowe
- Kontrole doraźne

Ze względu na miejsce prowadzenia czynności kontrolnych:

- Kontrole w miejscu realizacji projektu, w siedzibie podmiotu kontrolowanego, kontrole zdalne z wizją w terenie
- Kontrole na dokumentach

PLAN KONTROLI

Kontrole planowe są ujmowane w planie kontroli, zatwierdzanym przez Instytucje Zarządzające odrębnie dla POIiŚ i POPW na dany rok obrachunkowy trwający od 1 lipca roku bieżącego do 30 czerwca roku następnego.

PLAN KONTROLI

Równoległe do kontroli planowych prowadzone są kontrole doraźne:

- na zakończenie realizacji projektu po wpływie WoP końcową
- w związku ze skargami, donosami, innymi okolicznościami w toku życia projektu uzasadniającymi konieczność pilnego wszczęcia działań kontrolnych

Przed kontrolą

Zespół Kontrolując nawiązuje kontakt roboczy z Beneficjentem oraz innymi komórkami organizacyjnymi CUPT w zakresie niezbędnym do przygotowania procesu kontroli.

Kontrola

Istotą kontroli jest weryfikacja prawidłowości realizacji projektu, w tym sprawdzenie, czy informacje dotyczące postępu w realizacji projektu oraz poniesionych wydatków, przedstawione we wnioskach o płatność są zgodne ze stanem rzeczywistym.

Weryfikacja czy produkty i usługi zostały dostarczone, roboty budowlane wykonane.

Weryfikacja czy wydatki zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu oraz z zasadami unijnymi i krajowymi.

Podczas kontroli na miejscu badamy m.in:

- Czynniki techniczny – użyte materiały i technologia wykonania robót budowlanych,
- Czynniki osobowy – odpowiednie kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób po stronie nadzoru inwestorskiego,
- Finansową realizację projektu oraz kwalifikowalność wydatków.

Procedura kontroli

1. Upoważnienie do kontroli

- powołanie Zespołu Kontrolującego
- termin ważności upoważnienia

2. Pismo informujące o kontroli – powiadomienie co najmniej na 3 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli w przypadku kontroli planowych / 1 dzień roboczy w przypadku kontroli doraźnych oraz wizyt monitoringowych

Procedura kontroli

Podmiot kontrolowany ma obowiązek poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości przygotowania i/lub realizacji projektu przeprowadzanym przez instytucje krajowe i zagraniczne uprawnione do kontroli.

Kierownik podmiotu kontrolowanego zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

Kontrola projektów może być przeprowadzona w każdym miejscu bezpośrednio lub potencjalnie związanym z realizacją projektu (nie tylko w miejscu realizacji projektu, ale także np. w siedzibie beneficjenta)

Procedura kontroli

Kontrolujący w trakcie przeprowadzania kontroli jest uprawniony, w granicach przyznanego upoważnienia, do:

- swobodnego poruszania się po terenie podmiotu kontrolowanego ,
- wglądu do dokumentów związanych z działalnością podmiotu kontrolowanego oraz tworzenia kopii i odpisów z tych dokumentów
- przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w tym sporządzania dokumentacji fotograficznej oraz audiowizualnej,
- żądania od pracowników podmiotu kontrolowanego ustnych oraz pisemnych wyjaśnień,

Proces kontroli prowadzony jest w oparciu o:

- dokumentację
- wizytę na miejscu realizacji projektu tzw. wizję w terenie

W trakcie procesu kontroli

Sporządzana jest informacja pokontrolna w ciągu 21 dni od zakończenia kontroli (termin liczony od dnia upływu ważności upoważnienia lub dnia uzyskania dodatkowych wyjaśnień)

W treści informacji pokontrolnej formułuje się **zalecenia pokontrolne**.

Zastrzeżenia pokontrolne do Informacji pokontrolnej

W terminie 14 dni od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej v.1 Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo złożenia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do wyników kontroli przedstawionych w Informacji pokontrolnej w tym do treści zaleceń pokontrolnych.

W przypadku przekroczenia wskazanego terminu kierownik jednostki kontrolującej może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

Zalecenia pokontrolne

Zespół kontrolujący weryfikuje wdrożenie zaleceń pokontrolnych w oparciu o przekazane przez beneficjenta wyjaśnienia / dokumenty.

Może zostać wszczęta kontrola sprawdzająca na miejscu realizacji projektu.

TO NIE KONIEC....



Kontrola na zakończenie

- Przeprowadzenie kontroli na zakończenie jest obligatoryjne dla wszystkich projektów. Obowiązkowym etapem kontroli na zakończenie jest kontrola przeprowadzana na dokumentach w siedzibie instytucji kontrolującej.
- Kontrola na zakończenie realizacji może odbywać się na miejscu realizacji projektu.
- Kontroli na zakończenie na miejscu nie podlegają projekty przygotowawcze oraz polegające na opracowaniu analiz, dokumentów strategicznych, planów i programów itp.

Kontrola na zakończenie

- Przeprowadzona jest po przekazaniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed akceptacją tego wniosku.
- Pozytywny wynik kontroli na zakończenie jest warunkiem przekazania beneficjentowi płatności końcowej. Kontrola na zakończenie w trybie kontroli na dokumentach kończy się w dacie zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

Kontrola na zakończenie

Zakres kontroli na zakończenie obejmuje co najmniej:

- weryfikację wniosku o płatność końcową
- sprawdzenie, czy instytucja kontrolująca posiada wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, których dostarczenie przez beneficjenta do instytucji było wymagane na poszczególnych etapach realizacji oraz czy zapewniony jest właściwy sposób ich archiwizacji
- weryfikację wykonania rzeczowego projektu w odniesieniu do wartości wskaźników zakładanych w umowie o dofinansowanie na podstawie dokumentów przedstawionych przez beneficjenta.

Kontrola na zakończenie

W przypadku przeprowadzenia kontroli na zakończenie realizacji projektu **w trybie ,na dokumentach'** w siedzibie CUPT, nie sporządza się informacji pokontrolnej.

Potwierdzeniem dokonanych czynności jest *Wynik kontroli na zakończenie realizacji projektu w trybie kontroli na dokumentach w zakresie weryfikacji wskaźników produktu oraz Lista sprawdzająca kompletność dokumentacji na zakończenie realizacji projektu.*

Zamykanie perspektywy 2014-2020

Główne zasady dotyczące zamknięcia perspektywy 2014-2020 są przedstawione w:

- ogłoszonych przez Komisję Europejską *Wytycznych dotyczących zamknięcia programów operacyjnych przyjętych do celów pomocy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury (2014-2020)* oraz
- dokumencie pn. *Pytania państw członkowskich w ramach dyskusji EGESIF na temat projektu wytycznych dotyczących zamknięcia* (wersja z dnia 28.04.2022 r.)

Zamykanie perspektywy 2014-2020

Termin złożenia do KE ostatecznego wniosku o płatność za ostatni rok obrachunkowy – **do 31 lipca 2024 r.**

Po tym terminie nie jest możliwe przedłożenie KE żadnego kolejnego wniosku o płatność.

Termin na przekazanie dokumentów zamknięcia do KE mija **15 lutego 2025 r.**

Zamykanie perspektywy 2014-2020

W momencie złożenia dokumentów zamknięcia operacje powinny być fizycznie zakończone lub w pełni wdrożone i przyczyniać się do osiągnięcia celów odpowiednich priorytetów.

W przypadku gdy trudno jest jednak dostosować realizację operacji do okresu programowania, w celu zapewnienia zakończenia operacji i przyczynienia się do osiągnięcia celów i wartości docelowych, możliwy jest podział operacji na fazy objęte okresem programowania 2021–2027 (z wyjątkiem instrumentów finansowych), pod warunkiem spełnienia określonych warunków.

Zamykanie perspektywy 2014-2020

W odniesieniu do operacji podzielonych na fazy w końcowym sprawozdaniu z wdrażania programu można przedstawić wyłącznie produkty i dane, które rzeczywiście dostarczono w fazie ujętej w okresie programowania 2014–2020. Pozostałe produkty (wraz z powiązаныmi wydatkami) należy przedstawić w ramach okresu programowania 2021–2027.

Zamykanie perspektywy 2014-2020

W odniesieniu do operacji niefunkcjonujących w końcowym sprawozdaniu z wdrażania programu należy przedstawić wyłącznie produkty, które rzeczywiście dostarczono, na podstawie wydatków zadeklarowanych w ramach programu.

Zamykanie perspektywy 2014-2020

KE zachęca się państwa członkowskie do wykluczenia z zestawienia wydatków za ostatni rok obrachunkowy poniesionych i opłaconych wydatków dotyczących operacji niesfunkcjonujących.

Włączając wydatki za operacje niesfunkcjonujące do zestawienia wydatków, państwo członkowskie zobowiązuje się do fizycznego zakończenia lub pełnego wdrożenia wszystkich takich operacji i do dopilnowania, aby przyczyniły się one do osiągnięcia celów odpowiednich priorytetów **najpóźniej do dnia 15 lutego 2026 r.** oraz do zwrócenia przedmiotowych kwot do budżetu UE, jeżeli operacje te będą do tego dnia niesfunkcjonujące.

Zamykanie perspektywy 2014-2020

Jest możliwe wyłączenie wydatków z rozliczeń rocznych na podstawie art. 137 ust. 2 rozporządzenia 1303/2013 lub art. 49 ust. 2 rozporządzenia 223/2014.

Uwaga: brak możliwości deklarowania wydatków w terminie późniejszym niż wniosek o płatność ostateczną

Uwaga: Operacje, w sprawie których trwa postępowanie krajowe/ operacje zawieszony w wyniku postępowania sądowego lub odwołania administracyjnego o skutku zawieszającym

Kontrola trwałości

Celem kontroli trwałości jest potwierdzenie, że w odniesieniu do współfinansowanego projektu nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego, a produkty i cel projektu zostały zachowane.

Kontrola trwałości jest prowadzona w okresie 5 lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

Kontrola trwałości

Kontroli podlegają m.in. następujące kwestie:

- możliwość wystąpienia podwójnego finansowania
- generowanie dochodu w projekcie
- zachowanie celu projektu
- archiwizacja
- informacja i promocja projektu
- sposób bieżącego monitorowania stanu technicznego dofinansowanej infrastruktury/środków trwałych

Kontrola trwałości

Zasada trwałości zostaje złamana, jeśli zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:

- a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem;
- b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
- c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.

Kontrola trwałości

Kwoty nienależnie wypłacone w odniesieniu do takiej operacji są odzyskiwane przez państwo członkowskie w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogów.

Dziękuję za uwagę



Justyna Kujawa

Naczelnik

Wydział kontroli na miejscu I

Marzena Szpołańska

Naczelnik

Wydział kontroli na miejscu II