e) kwalifikowalność kosztów, w szczególności: zgodność z wnioskiem o dofinansowanie i z umowami z wykonawcami, termin poniesienia wydatków, zasadność kosztów (niezbędność, oszczędność),
f) terminowość dokonania płatności (zgodnie z umową / fakturą / terminem realizacji projektu określonym w umowie) oraz jej formy (gotówka / przelew – czy została dokonana zgodnie z umową / fakturą). Jeżeli faktura została zapłacona po terminie wynikającym z umowy z wykonawcą / faktury, B jest proszony o sporządzenie pisemnej informacji na temat wysokości odsetek lub ich braku,
g) prawidłowość dokumentów: OT (dot. przyjęcia środka trwałego) i PT (protokół zdawczo-odbiorczy środka trwałego),
h) przyjęte stawki amortyzacyjne i prawidłowe ich zastosowanie,
i) zapisy w ewidencji księgowej B, w tym potwierdzenie zgodności dokonanych księgowań z zakładowym planem kont,
j) zamówienia / zlecenia (w razie braku umów z wykonawcami) oraz protokoły odbioru (poza protokołami odbioru robót i urządzeń również protokoły odbioru materiałów zamawianych w dużych ilościach, np. ulotek),
k) prawidłowość przyjęcia i wydania z magazynu zakupionego wyposażenia.

W przypadku projektów polegających na działaniach informacyjnych i promocyjnych B jest zobowiązany przechowywać egzemplarz materiałów reklamowych oraz innych materiałów zakupionych na potrzeby działań promocyjnych i informacyjnych.
W przypadku projektów o charakterze niematerialnym, poza obszarami wskazanymi powyżej, kontroli podlega również:

a) zgodność umowy zlecenia / umowy o dzieło na przygotowanie materiałów (szkoleniowych / konferencyjnych / promocyjnych) z fakturą / z rachunkiem za ich wykonanie oraz prawidłowość oznakowania materiałów elementami promocyjnymi,
b) zgodność treści faktur za wyżywienie uczestników seminariów / konferencji / innych wydarzeń z harmonogramami (porównanie terminów i liczby uczestników – B zobowiązany jest przechowywać listę obecności oraz jadłospis),
c) zgodność zestawień czasu pracy osób zaangażowanych w realizacje projektu (osoba zatrudniona przez beneficjenta nie tylko do realizacji projektu winna udokumentować prace na rzecz projektu w ustalonej części etatu lub po godzinach albo w czasie urlopu wypoczynkowego – w zależności od podpisanej umowy pomiędzy B i pracownikiem B),

d) istnienie umowy (pomiędzy kierownikiem B i delegowanym pracownikiem) na użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych,
e) zapisy w ewidencji przebiegu pojazdu,
f) prawidłowość zaliczenia kosztów ogólnych (np. wydatków na doradztwo itp.) do kosztów kwalifikowalnych projektu (sprawdzenie, czy otrzymana usługa doradcza dotyczy wyłącznie realizacji projektu i czy była niezbędna do realizacji projektu),
g) wykonanie poleceń wyjazdów służbowych przez delegowanych pracowników (sprawdzenie istnienia potwierdzonych formularzy delegacji oraz zaproszeń na konferencje / szkolenie, materiałów z konferencji / spotkania (tematyka konferencji / spotkania winna pokrywać się z realizowanym projektem).

Dokumenty te także podlegają weryfikacji w trakcie kontroli. Jeżeli księgi finansowe B prowadzone są przez firmę zewnętrzną (biuro rachunkowe), kontroli podlega również umowa zawarta pomiędzy B a tą firmą oraz dokument potwierdzający uprawnienia pracowników biura do prowadzenia ksiąg. W razie zobowiązania biura rachunkowego do przechowywania dokumentów księgowych, sprawdzeniu podlegała będzie wiedza biura na temat zasad i terminu przechowywania tych dokumentów.

Sprawdzeniu podlegają również następujące zagadnienia:

a) w przypadku książki przychodów i rozchodów: zgodność zapisów książki, ewidencji zakupów i sprzedaży oraz ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, a także wykaz stawek amortyzacji,
b) w przypadku pełnej księgowości: istnienie zarządzenia kierownika jednostki dotyczącego zakładowego planu kont oraz wprowadzającego politykę rachunkowości (zawierającą zasady prowadzenia rozliczeń, amortyzacji, okresy sprawozdawczości, archiwizacji dokumentów księgowych). Beneficjenta prowadzącego pełną księgowość obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. W przypadku beneficjentów, którzy przyjmują druki ścisłego zarachowania (np. wadia w procedurze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego) kontrolujący sprawdzają, czy dokumenty te są rejestrowane w książce druków ścisłego zarachowania lub ewidencjonowane w formie ewidencji księgowej pozabilansowej, Kontroli podlega również prawidłowość wydatkowania środków własnych B stanowiących jego wkład w realizację projektu (niezależnie od kwalifikowalności wydatków sfinansowanych tym wkładem). Zakres takiej kontroli jest identyczny z kontrolą wydatków, które zostały lub

będą zrefundowane ze środków WRPO. Ponadto, kontrolujący dokonują analizy następujących ewidencji i dokumentów),

c) zapisy w rejestrach VAT i deklaracjach VAT za cały okres realizacji projektu oraz po zakończeniu realizacji w celu upewnienia się, że podatek od towarów i usług zaliczony do kosztów kwalifikowalnych nie został odzyskany na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. 2004 Nr 54, poz. 535 z późn. zm.),
d) zapisy na kontach przychodów B w celu upewnienia się, że B nie osiągnął wyższego niż deklarowany przychodu w związku z realizowanym projektem,
e) zapisy na koncie funduszu zasadniczego w celu uzyskania informacji na temat innych dotacji uzyskanych przez B i upewnienia się, że żaden wydatek zrefundowany ze środków WRPO nie został sfinansowany z innych źródeł publicznych w wysokości przewyższającej wartość wydatku.

3.3.2 Czyny zabronione

Czyny zabronione w związku z refundacją ze środków WRPO podatku od towarów i usług podlegającego zwrotowi przez organ podatkowy lub w związku z otrzymaniem zwrotu podatku od towarów i usług, który wcześniej został zrefundowany ze środków WRPO:

a) uzyskanie dofinansowania na podstawie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu / oświadczenia: art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 1997,Nr 88, poz. 553 z późn. zm.),
b) przestępstwo lub wykroczenie skarbowe: art. 76 ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (t.j. Dz. U. 2007, Nr 111, poz. 765 z późn. zm.) w związku z naruszeniem ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. 2004 r., Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).

Czyny zabronione w związku z brakiem poinformowania przez B o uzyskanych przychodach i z uzyskaniem wyższej niż należna kwoty dotacji ze środków WRPO:

a) naruszenie dyscypliny finansów publicznych: nieustalenie kwoty dotacji podlegającej zwrotowi do budżetu – art. 8 punkt 3 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.) oraz wykorzystanie dofinansowania niezgodnie z obowiązującymi procedurami – art. 13 punkt 3 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

b) uzyskanie dofinansowania na podstawie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu / oświadczenia: art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 1997 r.,Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).

Czyny zabronione w związku z refundacją ze środków WRPO kosztów sfinansowanych ze wspólnotowych lub krajowych środków publicznych lub w związku z refundacją z krajowych lub wspólnotowych środków publicznych kosztów sfinansowanych ze środków WRPO:

a) naruszenie dyscypliny finansów publicznych:
   - nieustalenie kwoty dotacji podlegającej zwrotowi do budżetu – art. 8 punkt 3 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2005, Nr 14, poz. 114 z późn. zm.),
   - wykorzystanie dofinansowania niezgodnie z obowiązującymi procedurami – art. 13 punkt 3 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
   - nieustalenie należności Skarbu Państwa lub ustalenie jej w wysokości niższej niż wynikająca z prawidłowego obliczenia – art. 5 ust. 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
b) przestępstwo lub wykroczenie skarbowe: art. 76 ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2007 Nr 111, poz. 765 t.j. z późn. zm.) w związku z naruszeniem ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 r., Nr 54, poz. 535 t.j. z późn. zm.),
c) uzyskanie dofinansowania na podstawie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu / oświadczenia: art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 1997 r., Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).

Zgodnie z treścią art. 2 punktu 7 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, „jakiekolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego* wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego**, które powoduje lub mogłoby powodować*** szkodę w budżecie ogólnym

---

* Prawo krajowe jest elementem wspólnotowego porządku prawnego; naruszenie wyłącznie prawa krajowego, przy spełnieniu pozostałych przesłanek stanowi nieprawidłowość w rozumieniu rozporządzenia 1083/2006.

** P.WRPO jest podmiotem gospodarczym w rozumieniu rozporządzenia 1083/2006

UE w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego" stanowi nieprawidłowość w wydatkowaniu środków finansowych.

Naruszenie prawa wynikające z działania (zaniechania) B, które powoduje (mogłoby powodować)szkodę w budżecie UE w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku, w zależności od wartości udziału EFRR w wydatku, który został (zostałby) sfinansowany z budżetu UE podlega zgłoszeniu do Pełnomocnika Rządu Do Spraw Zwalczania Nieprawidłowości Finansowych na Szkodę Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej (jego funkcję pełni Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej w Ministerstwie Finansów) lub za pośrednictwem Pełnomocnika do KE (OLAF).

3.4 Informacja i promocja

W trakcie kontroli projektu sprawdzeniu podlegają również podejmowane przez B działania promocyjne i informacyjne, w szczególności:

a) sprawdzenie wykonania planowanych we wniosku o dofinansowanie działań promocyjnych i informacyjnych,
b) zgodność wykonanych materiałów promocyjnych z obowiązującymi wytycznymi w zakresie promocji.
c) zgodność stosowanych symboli promocyjnych (na materiałach szkoleniowych, konferencyjnych, tablicach pamiątkowych itp.) z obowiązującymi przepisami i wytycznymi w zakresie promocji.

3.5 Sprawozdawczość

W trakcie kontroli dokonuje się sprawdzenia zgodności danych ujętych przez B w złożonej do IP WRPO części sprawozdawczej wniosku o płatność ze stanem rzeczywistym oraz z dokumentacją techniczną (np. protokołem odbioru). Szczególnej kontroli podlega osiągnięcie przez B zakładanych wskaźników realizacji projektu.

3.6 Archiwizacja

Kontrolujący dokonują sprawdzenia, czy B wprowadził mechanizmy zapewniające właściwy obieg i sposób archiwizowania wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektów

*** Dla określenia, czy naruszenie prawa (krajowego lub wspólnotowego) dokonane przez podmiot gospodarczy (B WRPO) na skutek jego działania lub zaniechania, nie ma znaczenia, czy nieprawidłowy wydatek został faktycznie poniesiony ze środków WRPO.

dofinansowanych ze środków UE (wniosek o dofinansowanie, umowa o dofinansowanie i aneksy, wnioski o płatność, oryginały dowodów księgowych, dokumentacja przetargowa, korespondencja prowadzona w ramach realizacji projektów itd.) oraz czy mechanizmy te (w postaci wewnętrznych regulacji B) są zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.

Poza tym, niezależnie od sprawdzenia istnienia pisemnych procedur regulujących przechowywanie i udostępnianie dokumentów związanych z realizacją projektu, kontrolujący uprawnieni są do przeprowadzenia wywiadów z osobami odpowiedzialnymi za realizację projektu, dotyczących m. in. zasad i terminu przechowywania dokumentów wg Wytycznych Instytucji Zarządzającej WRPO w sprawie archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektów.

3.7 Polityki horyzontalne

Kontrolujący potwierdzają zgodność realizowanego projektu z politykami horyzontalnymi UE tj. równości szans, zrównoważonego rozwoju i rozwoju społeczeństwa informacyjnego. Określenie wpływu kontrolowanego projektu (pozytywny, neutralny) na polityki UE jest uzasadniane w informacji pokontrolnej.

3.8 Wizyta w miejscu fizycznej realizacji projektu

Wizyta w miejscu fizycznej realizacji projektu ma upewnić kontrolujących, że projekt jest realizowany zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie projektu, protokołami odbioru i inną dokumentacją.

Kontrolujący mogą tworzyć dokumentację fotograficzną z wizyty na miejscu realizacji projektu. W zależności od typu projektu, kontrola w miejscu realizacji inwestycji obejmuje:

a) w przypadku kontroli inwestycji (budowa, remont): sprawdzenie wymaganych elementów promocyjnych, upewnienie się, że zrealizowana inwestycja jest zgodna z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu, umowie o dofinansowanie projektu i aneksach do tej umowy oraz w dokumentacji powykonawczej (lub w protokołach odbioru robót w toku), ponadto, dokonuje się sprawdzenia zgodności inwestycji z projektem w zakresie wielkości (długość kanalizacji, moc zainstalowanych urządzeń itp.),
b) w przypadku oględzin sprzętu / wyposażenia: poza porównaniem stanu faktycznego z dokumentacją dostępną u B i w IP WRPO, kontrolujący przeprowadzają spis z natury, który jest porównywany z zapisami w ewidencji księgowej B oraz z dokumentami

wynikającymi z ostatniego spisu z natury przeprowadzonego przez B (jeżeli był przeprowadzany), poza tym sprawdzeniu podlega również oznaczenie sprzętu wymaganymi elementami promującymi źródło finansowania zakupu,

c) w przypadku kontroli działań informacyjnych i promocyjnych realizowanych w ramach projektu: sprawdzenie istnienia materiałów reklamowych oraz innych materiałów zakupionych na potrzeby działań promocyjnych i informacyjnych,

d) w przypadku seminariów, konferencji itp. organizowanych w ramach projektu: rozmowy z uczestnikami, ewentualne ankiety oceniające seminaria / konferencje, sprawdzenie zgodności zakresu rzeczowego konferencji / seminaria z zakresem podanym w programie i innych dokumentach, sprawdzenie oznaczenia pomieszczeń i materiałów rozdawanych uczestnikom, sprawdzenie faktycznie dokonanych wydatków (catering, materiały, prelegenci).

Rozdział 4 - Procedura przygotowania i prowadzenia czynności kontrolnych oraz informowania o jej wynikach

4.1 Przygotowanie do kontroli

4.1.1 Powiadomienie B o kontroli

B zawiadamiany jest na piśmie co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem planowej kontroli o jej zakresie i terminie. Za datę poinformowania B uznaje się datę przesłania faxem informacji o zamiarze przeprowadzenia kontroli. Termin poinformowania nie obowiązuje w przypadku kontroli doraźnych. B jest informowany o terminie i zakresie kontroli doraźnej w terminie 1 dnia roboczego przed jej rozpoczęciem. Dopuszczalne jest również wszczęcie kontroli doraźnej bez uprzedniego powiadomienia B. Na uzasadniony pisemny wniosek B możliwa jest zmiana terminu planowej kontroli na miejscu. Decyzję o zmianie terminu kontroli podejmuje PZ lub CZ.

B zostaje pisemnie poinformowany o skorygowanym terminie kontroli. W związku z dokonaniem zmiany terminu kontroli na prośbę B nie jest konieczne dochowanie 5-dniowego terminu zawiadomienia o kontroli. W razie podjęcia przez PZ lub CZ odmownej decyzji dotyczącej zmiany terminu kontroli, B jest o tym fakcie niezwłocznie informowany na piśmie. Pismo informujące o kontroli zawiera przede wszystkim nazwę podmiotu kontrolowanego, imię i nazwisko członków ZK, zakres kontroli (w tym szczegółowe wskazanie dokumentów podlegających kontroli), wskazanie osób, które powinny być obecne w trakcie kontroli oraz termin rozpoczęcia czynności kontrolnych i planowany termin ich zakończenia.

Do podstawowych dokumentów podlegających kontroli należą:

a) w zakresie przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego: zarządzenie kierownika jednostki w sprawie powołania komisji przetargowej oraz w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy komisji przetargowej, specyfikacje istotnych warunków zamówienia, ogłoszenia o zamówieniach (opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych, Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, na stronie internetowej zamawiającego lub w inny sposób, np. opublikowane w prasie):
   - wszystkie złożone oferty,
   - korespondencja z wykonawcami,
   - protokoły z postępowań wraz z załącznikami,
   - ogłoszenia o udzieleniu zamówień,
   - dokumentacja dotycząca złożonych protestów,
   - złożone przez wykonawców zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

W przypadku wadiów i zabezpieczeń złożonych w formie pieniężnej należy również przygotować wyciągi z rachunku bankowego B potwierdzające dokonanie przez niego zwrotu wpłaconych środków wykonawcom;

a) w zakresie rzeczowej realizacji projektu:
   - projekt budowlano-wykonawczy,
   - protokoły pomiarów geodezyjnych,
   - kosztorysy inwestorskie,
   - umowy z wykonawcami wraz z harmonogramami rzeczowo-finansowymi i ewentualnymi aneksami,
   - dziennik budowy,
   - protokoły odbioru (częściowe i końcowe),
   - protokoły konieczności,
   - pozwolenia, atesty,
   - certyfikaty i dokumenty potwierdzające jakość wbudowanych materiałów;
   - oświadczenie sprzedawcy o braku finansowania kosztu zakupu sprzętu / wyposażenia ze środków publicznych w ciągu 7 lat od dnia dokonania sprzedaży na rzecz B (w przypadku używanego sprzętu/wyposażenia),
   - niezbędne pozwolenia, zgłoszenia i inne decyzje administracyjne.

b) w zakresie finansowej realizacji projektu: