

INFORMACJA POKONTROLNA Z KONTROLI NR 2/BBPL/2017

1	Nazwa jednostki kontrolowanej	Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pro Europa Viadrina
2	Adres jednostki kontrolowanej	ul. Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wlkp. w dniu czynności kontrolnych ul. Nowa 5
3	Nazwa i numer projektu	Realizacja Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pro Europa Viadrina – umowa nr 85012969
4	Termin kontroli	13/12/2017r – 18/12/2017r
5	Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	Art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, z późn. zm.), § 7 pkt 6 f) umowy o dofinansowanie projektu nr 85012969 z dnia 07.02.2017r.
6	Członkowie zespołu kontrolującego	Dagmara Chmielewska - kierownik zespołu kontrolującego Arieta Gładka – członek zespołu kontrolującego
7	Zakres kontroli	Celem kontroli na miejscu jest potwierdzenie prawidłowości realizacji przez Beneficjenta umowy o dofinansowanie projektu parasolowego, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • organizacja i przeprowadzanie naborów małych projektów, • wdrożenie i przeprowadzenie procedury skargowej dotyczącej wyboru małych projektów, • proces podpisywania umów o dofinansowanie mikroprojektów oraz aneksów, • wsparcie mikrobeficjentów w realizacji mikroprojektów • wykorzystanie i rozliczenie zaliczki, • zapewnienie prawidłowości i kwalifikowalności wydatków przedstawionych do refundacji lub rozliczenia w ramach projektu parasolowego, • przekazywanie płatności mikrobeficjentom, • odzyskiwanie należności od mikrobeficjentów,

- wypełnianie obowiązków z zakresu informacji i promocji,
- wypełnienie obowiązków w zakresie przechowywania dokumentów.

USTALENIA Z KONTROLI

Informacje wstępne.

Likwidacja barier oraz dalsza integracja i usieciwienie obszaru wsparcia stanowią strategiczne podstawy i ideę przewodnią Programu Współpracy INTERREG VA Brandenburgia-Polska 2014-2020. Możliwość integrowania mieszkańców na polsko-niemieckiej granicy jest jednym z założeń celu tematycznego 11 i wdrażanego w jego ramach priorytetu inwestycyjnego 11 (EWT) Wzmacnianie zdolności instytucjonalnej instytucji publicznych i zainteresowanych stron oraz poprawności administracji publicznej i sądownictwa poprzez wspieranie współpracy prawnej i administracyjnej i współpracy między obywatelami i instytucjami. Dlatego też inwestycje na rzecz integracji społeczeństwa i współpracy instytucji realizowane są w ramach priorytetu IV Programu. W ramach tego priorytetu realizowany jest przez Euroregiony, mające siedzibę na obszarze wsparcia, Fundusz Małych Projektów (FMP).

- 8 *W Podręczniku Programu Współpracy INTERREG VA Brandenburgia-Polska 2014-2020 w ramach celu „Europejska Współpraca Terytorialna” Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego określono, że FMP będzie wdrażany w ramach dwóch projektów parasolowych Euroregionu Pro Europa Viadrina i Euroregionu Sprewa-Nysa-Bóbr. Euroregiony osiągają cele, określone we wniosku projektowym przez małe projekty realizowane przez beneficjentów funduszu małych projektów.*

Projekt parasolowy pn. „Realizacja Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pro Europa Viadrina” wdrażany jest na podstawie umowy o dofinansowanie nr 85012669 z dnia 07.02.2017r. w ramach Programu Współpracy INTERREG VA Brandenburgia-Polska 2014-2020. Partnerem wiodącym projektu jest niemiecka strona Euroregionu.

W dniu 03.04.2017r. został podpisany do umowy o dofinansowanie aneks dot. przyznania Partnerowi Wiodącemu zaliczki w wysokości 10% środków EFRR przeznaczonych na pokrycie kosztów zarządzania projektem oraz na „szybkie refundacje” dla podmiotów realizujących projekty w ramach Funduszu Małych Projektów.

Okres realizacji projektu od 01.02.2016r. do 30.06.2019r. Łączna suma wydatków

kwalfikowalnych projektu to 5 471 211,95 euro. Wartość przypadająca na Partnera Projektu (Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregion Pro Europa Viadrina – PP2) to 2 420 850,00 euro. Poziom dofinansowania 85% wydatków kwalfikowalnych tj. 2 057 722,50 euro. W projekcie zawarte są koszty wspierania działań związanych zarówno z realizacją Funduszu Małych Projektów jak i jego zarządzaniem.

W dniu 07.02.2017r. zawarte zostało Porozumienie Partnerskie pomiędzy Mittlere Oder e.V - Partnerem Wiodącym, a Stowarzyszeniem Gmin Polskich Euroregionu Pro Europa Viadrina - Partnerem Projektu, regulujące prawa i obowiązki obydwu partnerów w trakcie realizacji projektu.

Metodologia

Dobór próby małych projektów do kontroli przeprowadzony został zgodnie z metodologią wskazaną w *Wytycznych dla Krajowego Kontrolera w programach EWT 2014-2020* oraz zgodnie z pismem *Koordynatora Krajowego (znak sprawy: DWT-IV.7641.7.2016.MM)* w sprawie metodologii doboru próby mikroprojektów w ramach kontroli projektu parasolowego, przy uwzględnieniu wszystkich małych projektów złożonych w dwóch naborach wniosków do Euroregionu Pro Europa Viadrina.

Kontrolą objęte zostały następujące małe projekty:

I NABÓR:

1. 037/17 – Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Trzcielu – „Bo muzyka w nas jest – festiwal piosenki pt. Śpiewać każdy może”;
2. 067/17 – Gmina Santok – „Polsko-Niemieckie spotkanie z Historią – Santok 2017”
3. 094/17 – Miejskie Centrum Kultury – XI Międzynarodowe Spotkania Orkiestr Dętych „Alte Kameradon 2017”;
4. 027/17 – Fundacja Wspierania Rozwoju Pro Synergia – „Warsztaty kulturowo-językowe MOWAcamp”;
5. 103/17 – Gmina Przytoczna – „Polsko-Niemiecka współpraca przyrodnicza”;

II NABÓR:

1. 114/17 – Gmina Sulęcín – szkoła Podstawowa im. Polskich strażaków w Trzemesznie Lubuskim – „Moja ojczyzna w obiektywie uczniów, czyli polsko-niemiecka przygoda z fotografią”;
2. 115/17 – Stowarzyszenie Natura + - „Pociągiem współpracy – bogata historia kolejnictwa polsko-niemieckiego pogranicza”;
3. 148/17 – Powiat Gorzowski/Dom Pomocy społecznej – „Portret kobiety”;

4. 179/17 – Stowarzyszenie Twórców i Przyjaciół Kultury Cygańskiej im. Papuszy – „Wigilia Kultur i Narodów”;

W/w projekty wybrane do kontroli zostały skontrolowane w następującym zakresie: proces organizacji i przeprowadzania naborów mikroprojektów, proces podpisywania umów o dofinansowanie mikroprojektów oraz aneksów, wdrożenia i przeprowadzenia procedury skargowej dotyczącej wyboru mikroprojektów. Zgodnie z uzyskanymi informacjami od Beneficjenta, wnioskodawcy małych projektów nie składali skarg na podjęte decyzje dotyczące oceny i wyboru małych projektów.

Weryfikacja przez zespół kontrolujący procesów zbadanych w ramach ww. projektów została udokumentowana w załączniku *Zestawienie - ocena i nabór małych projektów* do niniejszej informacji pokontrolnej.

Kontroli poddano również trzy pośrednie *Raporty Partnera Projektu* za okres sprawozdawczy od 01/02/2016r. do 30/09/2017r. Wniosek 1 oraz wniosek nr 2 obejmujący wyłącznie Koszty Zarządzania oraz wniosek nr 3 zawierający Koszty Zarządzania projektem parasolowym oraz FMP.

Do kontroli wybrano następujące wydatki:

- Koszty osobowe: Lista płac za lipiec 2016r.;
- Koszty osobowe: Lista płac trzynastka za 2016r.;
- Koszty osobowe: Lista płac za lipiec 2017r.;
- Koszty podróży i zakwaterowania: delegacja nr 73 - Bogdaniec;
- Koszty podróży i zakwaterowania: delegacja nr106 – Frankfurt n/Odrą;
- Koszty ekspertów i usług zewnętrznych: Faktura FV/1409/2016 – kalendarze;
- Koszty ekspertów i usług zewnętrznych: Faktura 2248/11/2016 – flaga;
- projekt 096/17 – Strzelecki Ośrodek Kultury – „Europikinik”;
- projekt 099/17 – Gminny Ośrodek Kultury „Jutrzenka” w Zwierzynie – „Niemiecko-Polska wymiana Kulturalna: Cooltura 2017 Rehfelde-Zwierzyn”.

1. ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE NABORU MAŁYCH PROJEKTÓW.

Procedury wdrażania Funduszu Małych Projektów zostały opisane w *Podręczniku beneficjenta Programu Współpracy INTERREG VA Brandenburgia - Polska 2014-2020* w rozdziale VI.1.6. Nabór, wybór małych projektów.

Podstawą wdrażania projektu parasolowego są obok dokumentów obowiązujących w Programie następujące dokumenty dedykowane Funduszowi Małych Projektów:

- *Wytyczne dla Funduszu Małych Projektów (FMP) realizowanego przez Euroregiony Pro Europa Viadrina i Sprewa-Nysa-Bóbr w ramach PW INTERREG VA Brandenburgia-*

Polska 2014-2020,

- *Instrukcja do wypełniania wniosku w ramach PW INTERREG VA Brandenburgia – Polska 2014-2020 w ramach celu EWT EFRR Fundusz Małych Projektów Euroregionu Pro Europa Viadrina,*
- *Regulamin Euroregionalnej Komisji Oceniającej Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pro Europa Viadrina realizowanego w ramach Programu Współpracy INTERREG VA Brandenburgia-Polska,*
- *Procedura skargowa w Funduszu Małych Projektów w Euroregionie Pro Europa Viadrina* zatwierdzone w dniu 20 grudnia 2016 r. we Frankfurcie n/Odrą podczas posiedzenia Euroregionalnej Komisji Oceniającej (EKO) Funduszu Małych Projektów (FMP). Dokumenty udostępnione są na stronie internetowej Stowarzyszenia Gmin Polskich Euroregionu Pro Europa Viadrina.

Nabory wniosków o dofinansowanie mają charakter zamknięty, aplikacje mogą być składane w terminach wyznaczonych w ogłoszeniu dla poszczególnego naboru, który jest publikowany na stronie internetowej Euroregionu Pro Europa Viadrina. Wnioski o dofinansowanie rejestrowane są w bazie projektów, każdy projekt otrzymuje swój indywidualny numer.

Euroregion zapewnia przeprowadzenie dwustopniowej oceny wniosku o dofinansowanie: oceny formalnej i oceny merytorycznej przed zatwierdzeniem przez EKO.

Projekty przydzielane są poszczególnym pracownikom Euroregionu przez Kierownika Zespołu Projektów Euroregionalnych. Pracownik na podstawie osobistego osądu stwierdza, czy istnieją przesłanki uniemożliwiające bezstronną ocenę i wówczas informuje Kierownika o ewentualnym wyłączeniu.

Rekomendacja: W celu udokumentowania, iż nie zachodzą przesłanki uniemożliwiające ocenę zaleca się, aby pracownik przed rozpoczęciem czynności składał pisemną deklarację bezstronności.

Każdy mały projekt w trakcie oceny formalnej oceniany jest przez jednego pracownika Euroregionu. Ocena formalna odbywa się poprzez wypełnienie listy sprawdzającej do oceny formalnej wniosku przez zaznaczenie odpowiedzi „tak” lub „nie”. Zaznaczenie wszystkich odpowiedzi na „tak” powoduje otrzymanie oceny pozytywnej i kwalifikuje projekt do oceny merytorycznej. W przypadku złożenia błędnych lub niekompletnych dokumentów, beneficjent jest informowany o konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku. Beneficjent małego projektu jest zobowiązany dostarczyć poprawki w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania uwag. Termin ten wynika z wewnętrznych ustaleń dotyczących wdrażania Funduszu. Wnioski

niespełniające kryteriów formalnych są odrzucane.

Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch pracowników Euroregionu na podstawie listy sprawdzającej do oceny merytorycznej. Ocena ta odbywa się poprzez nadanie punktacji od 0-2 punktów w danym kryterium gdzie: 0 - niedostatecznie, 1 -zadawalająco, 2 - bardzo dobrze. Ocena jest następująca:

0-6 punktów: ocena niedostateczna;

7-16 punktów: ocena zadawalająca;

17-24 punktów: ocena bardzo dobra

Projekt, który otrzyma ocenę co najmniej zadawalającą skierowany jest do oceny Komisji Oceniającej. Po dokonaniu dwustopniowej oceny wniosków Kierownik Zespołu Projektów Euroregionalnych zamieszcza w przestrzeni dyskowej DROPBOX listę zawierającą wyniki oceny merytorycznej projektów wraz z dokumentacją projektową oraz uzyskaną liczbą punktów do zapoznania się z materiałami przez członków Komisji Oceniającej.

W okresie poddanym kontroli odbyły się 2 posiedzenia Euroregionalnej Komisji Oceniającej:

- 19/04-20/04/2017 w Lubniewicach;

- 21/09-22/09/2017 w Gorzowie Wlkp.

Wszystkie wskazane w próbie małe projekty przeszły pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną. Na podstawie wyjaśnień Kierownika Zespołu Projektów Euroregionalnych ocena formalna i merytoryczna wniosku o dofinansowanie trwa średnio około 1 miesiąca tzn. że w ciągu miesiąca jest zakończony proces oceny związany z poprawkami i uzupełnieniami do wniosku dostarczonymi przez wnioskodawcę i finalny wniosek jest gotowy do oceny przez Komisję Oceniającą.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż dwa z wytypowanych wniosków projektowych w ramach I naboru zostały odrzucone podczas posiedzenia Euroregionalnej Komisji Oceniającej (EKO). Pozostałe projekty w ramach naboru II zostały zatwierdzone przez EKO. Przebieg i wynik obrad EKO dokumentowany jest w protokole z posiedzenia Komisji, zatwierdzanym przez przewodniczącego i protokolanta. W protokole dokumentowany jest przebieg dyskusji oraz wynik głosowań nad poszczególnymi mikroprojektami.

W przypadku projektów odrzuconych Beneficjent informowany jest pismem, iż w wyniku wyboru wniosków, którego celem było wyłonienie najlepszych projektów, Komisja Oceniająca podjęła decyzję o niezatwierdzeniu wniosku do dofinansowania. W samej treści pisma Euroregion nie informuje o podstawach odrzucenia wniosku. W momencie, gdy beneficjent chciałby poznać powody odrzucenia, powinien zwrócić się do Euroregionu o wskazanie przyczyn odrzucenia. Wówczas Euroregion przekazuje wnioskodawcy protokół z posiedzenia Euroregionalnej Komisji Oceniającej, w którym wskazane są podstawy odrzucenia.

Po podpisaniu Protokołu z posiedzenia EKO wnioskodawcy powinni być informowani o podjętych przez Komisję decyzjach odnośnie projektów i podstawach ich odrzucenia.

2. WDROŻENIE I PRZEPROWADZENIE PROCEDURY SKARGOWEJ DOTYCZĄCEJ WYBORU MAŁYCH PROJEKTÓW.

Zgodnie z obowiązującą w Euroregionie Pro Europa Viadrina *Procedurą skargową w Funduszu Małych Projektów* z 20.12.2016r w skład komisji wchodzi 4 osoby. Uzgodniono, że w posiedzeniach Komisji Skargowej będą brać udział każdorazowo po 2 osoby ze strony polskiej i ze strony niemieckiej.

W toku trwających czynności kontrolnych Euroregion poinformował, że do dnia kontroli nie została złożona żadna skarga.

3. PROCES PODPISYWANIA UMÓW O DOFINANSOWANIE MAŁYCH PROJEKTÓW ORAZ ICH ANEKSOWANIA.

Po zatwierdzeniu projektów do dofinansowania przez Euroregionalną Komisję Oceniającą, Euroregion informuje wnioskodawcę, iż wniosek został zatwierdzony do dofinansowania, a także zwraca się o przekazanie danych niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie. Z uzyskanych wyjaśnień wynika, iż umowa podpisywana jest niezwłocznie, po dostarczeniu przez beneficjenta skorygowanego wniosku i załączników zgodnych z zaleceniami EKO. Ostateczna decyzja/podpisanie umowy o dofinansowanie następuje z właściwym partnerem projektu parasolowego. W umowie o dofinansowanie określone są ogólne warunki dla projektu, jak i prawa i obowiązki beneficjenta wiodącego. Wniosek aplikacyjny wraz z zawartym w nim budżetem projektu jest częścią umowy o dofinansowanie i stanowi podstawę dla późniejszej weryfikacji i kontroli w trakcie realizacji.

Po przesłaniu niezbędnych dokumentów Euroregion przygotowuje dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie i przekazuje ją pismem z prośbą o podpisanie, jednocześnie wzywając do przedłożenia do rozliczenia Raportu z realizacji projektu zgodnie z wymogami określonymi w § 6 pkt 2a. Na podstawie brzmienia niniejszego § beneficjent małego projektu zobowiązany jest do złożenia Raportu z postępu realizacji projektu w wersji papierowej i elektronicznej wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.

W toku weryfikacji stwierdzono, że w przypadku projektu nr 037/17 wezwanie beneficjenta do

złożenia Raportu na podstawie § 6 pkt 2a jest niezasadne, gdyż projekt zakończył się 07 kwietnia 2017r., natomiast pismo przekazujące umowę zostało przesłane 06 lipca tj. dwa miesiące po faktycznym zakończeniu realizacji projektu.

Zwrócono się z prośbą o wyjaśnienia niespójności zapisów umowy o dofinansowanie, a treścią przekazanego pisma. W odpowiedzi Euroregion poinformował, iż rozbieżność ta wynika z faktu, że przedmiotowy projekt dotyczy puli projektów zatwierdzanych w pierwszym naborze. Wiele kwestii dotyczących wdrażania Programu nie było wówczas uregulowanych m.in. kwestie pomocy publicznej, dlatego też podpisywanie umów dla małych projektów również było przesunięte w czasie. Beneficjenci, którzy podpisywali umowy później, na podstawie uzgodnień, mieli 30 dni na złożenie raportu licząc od dnia podpisania umowy, w tym konkretnym przypadku od dnia 18/07/2017. Beneficjent małego projektu przedłożył rozliczenie projektu 08/08/2017, a więc w terminie do 30 dni od podpisania umowy.

W trakcie podpisywania umów o dofinansowanie należy zapewnić zgodność zapisów dokumentu z faktyczną datą realizacji projektu.

W przypadku małych projektów objętych próbą nie zawierano aneksów do umów o dofinansowanie.

4. WSPARCIE MIKROBENEFICJENTÓW W REALIZACJI MAŁYCH PROJEKTÓW.

Zgodnie z *Wytycznymi Dla Funduszu Małych Projektów (FMP) (...)* Euroregion prowadzi doradztwo, konsultacje i szkolenia dla wnioskodawców małych projektów. Wspiera przy opracowaniu i złożeniu wniosku aplikacyjnego oraz realizacji projektu, aż do momentu jego zakończenia i wypłaty refundacji. Z wyjaśnień Beneficjenta wynika, iż na bieżąco prowadzone są doradztwa telefoniczne oraz w biurze Euroregionu. Przeprowadzono również 7 szkoleń dla małych beneficjentów, przeszkolono łącznie 111 osób.

5. ZAPEWNIENIE PRAWIDŁOWOŚCI I KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW PRZEDSTAWIONYCH DO REFUNDACJI LUB ROZLICZANIA W RAMACH PROJEKTU PARASOLOWEGO.

Do dnia zakończenia czynności kontrolnych, kontroler z art. 23 zatwierdził trzy częściowe Raporty Partnera Projektu, w których ujęto wydatki na zarządzanie projektem parasolowym oraz na realizację Funduszu Małych Projektów. W toku kontroli na miejscu przeprowadzono kontrolę na wybranej próbie wydatków. W wyniku analizy kontrolowanych dokumentów w ramach *Kosztów zarządzania* zespół kontrolujący potwierdził zgodność realizacji zaplanowanych działań projektowych z wnioskiem o dofinansowanie. W wyniku oględzin

oryginalnej dokumentacji finansowej potwierdzono, że Beneficjent posiada poprawnie wystawione i opisane dokumenty finansowe. Wydatki zostały rzeczywiście poniesione przez Beneficjenta.

W odniesieniu do wydatków w ramach kategorii - *Koszty personelu*, Kontroler potwierdza, iż zaplanowane etaty oraz zakresy obowiązków na obsługę i rozliczanie Funduszu Małych Projektów są zgodne z *Kalkulacją kosztów i finansowania w projekcie, Koncepcją projektu* i przedłożonymi dokumentami do kontroli i przedstawiają się następująco:

- Kierownik projektu - Dyrektor Biura – od 01/11/2015 do 31/12/2019 – 0,7 etatu;
- Kierownik Zespołu Projektów Euroregionalnych – od 01/11/2015 do 31/08/2016 - 0,8 etatu, od 01/09/2016 – 1 etat, od 01/03/2017 do 31/12/2019 - 0,8 etatu;
- Zastępca Kierownika Zespołu Projektów Euroregionalnych – od 01/11/2015 do 31/08/2016 w FMP - 0,8 etatu, od od 01/09/2016 – 1 etat, od 01/03/2017 do 31/12/2019 w FMP - 0,9 etatu;
- Główny księgowy – od 01/10/2016 w FMP 0,9 etatu, od 01/03/2017 do 31/12/2019 w FMP - 0,8 etatu;
- Specjalista Zespołu Projektów Euroregionalnych - od 01/11/2015 do 31/08/2016 w FMP - 0,8 etatu, od 01/09/2016 w FMP – 1 etat, od 01/03/2017 do 31/12/2019 w FMP - 0,5 etatu;
- Specjalista Zespołu Projektów Euroregionalnych – od 01/11/2015 w FMP 0,6 etatu, od 01/03/2017 w FMP 0,1 etatu, od 01/07/2017 do 31/12/2019 w FMP 0,2 etatu;
- Specjalista Zespołu Projektów Euroregionalnych – od 01/06/2017 do 31/01/2020 w FMP – 0,4 etatu;
- Specjalista administracyjno-biurowy – od 08/05/2017 - 0,7 etatu.

W toku prowadzonych czynności kontrolnych w odniesieniu do kosztów osobowych pojawiły się wątpliwości w zakresie poprawności rozliczania wydatków dot. ogólnej księgowości w projektach.

Mając na uwadze zapisy Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 481/2014 z dnia 4.03.2014r. (art. 4 ust.e) uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2014 w odniesieniu do przepisów szczególnych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach programów EWT oraz zapisów Podręcznika Beneficjenta Programu Współpracy (rozdział VIII.10.2) ogólna księgowość prowadzona w obrębie instytucji będącej beneficjentem jest rozliczana w ramach wydatków administracyjno-biurowych w sposób uproszczony wg stawki ryczałtowej w wysokości 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu.

W odpowiedzi na wątpliwość Kontrolera w niniejszej kwestii, Beneficjent przedstawił

interpretację Wspólnego Sekretariatu (e-mail z dnia 17.10.2016r.), z której wynika, iż możliwe jest rozliczenie wynagrodzenia księgowego po rzeczywistych wydatkach w projekcie, w przypadku gdy jest to księgowość związana wyłącznie z projektem, przy której jest możliwe jasne rozgraniczenie zakresu zadań. Jednocześnie pozostawiając ostateczną decyzję o ujęciu kosztu księgowego w odpowiedniej kategorii beneficjentowi. Kontroler zwrócił się z zapytaniem o stanowisko w tej sprawie do IZ programem.

W dniu 16 lutego br. otrzymano odpowiedź z której wynika, że w przypadku, gdy beneficjenta łączy z osobą wykonującą czynności księgowe stosunek zatrudnienia bądź zlecenia mamy do czynienia z kosztami personalnymi rozliczonymi w zależności od wybranej formy, a ich rozliczenie winno nastąpić w oparciu o wytyczne w zakresie rozliczania kosztów osobowych. Wobec powyższego Kontroler przyjmuje interpretację zapisów rozporządzeń unijnych Instytucji Zarządzającej.

W ramach badanej próby weryfikacji podlegały również wydatki w kategorii budżetowej *Koszty podróży i zakwaterowania oraz wydatki w kategorii koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych.*

W odniesieniu do rozliczonych podróży służbowych podlegających badanej próbie, Kontroler potwierdził prawidłowość i kwalifikowalność poniesionych wydatków.

W zakresie wydatków poniesionych na usługi zewnętrzne przedstawiono wydatki, których realizacja projektu nie zakładała stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W kontrolowanej jednostce obowiązuje *Uchwała nr 3/2016 Zarządu Stowarzyszenia Gmin Polskich Euroregionu „Pro Europa Viadrina” z dnia 21/03/2016 zmieniająca uchwałę w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień.*

W stosunku do zamówień poniżej progów ustawowych Beneficjent wybierał oferty z zachowaniem przyjętych w wewnętrznym regulaminie zasad konkurencyjności i gospodarności.

Zgodnie z zapisami Podręcznika Beneficjenta *wydatki na ekspertów i usługi zewnętrzne* są kwalifikowalne, jeżeli zostały dokonane na mocy zawartych w formie pisemnej umów oraz faktur/rachunków z podmiotami zewnętrznymi.

W kontaktach roboczych z Instytucją Zarządzającą oraz Koordynatorem Krajowym ustalono, że ten zapis jest zbyt rygorystyczny i zostanie zmieniony podczas najbliższej aktualizacji Podręcznika Beneficjenta. Wobec powyższego w niektórych przypadkach jako umowę można traktować wybór oferty na jakieś nieskomplikowane zamówienie, co może być jeszcze wzmocnione potwierdzeniem przyjęcia zlecenia do realizacji przez wykonawcę. Podczas kontroli musi jasno wynikać kto co robi, za ile i jak do tego doszło. A obowiązki dokumentacyjne leżą po stronie beneficjenta.

Analizując wybrane wydatki dot. wykonania materiałów informacyjno-promocyjnych beneficjent zlecił pisemnie wykonanie usługi, w którym żądał od Wykonawcy na potwierdzenie wykonania usługi wystawienia faktury. Beneficjent przedstawił dokumentację potwierdzającą rozeznanie rynku.

W odniesieniu do Funduszu Małych Projektów analiza prawidłowości i kwalifikowalności wydatków została przeprowadzona w oparciu o populację wybraną spośród 43 projektów przedstawionych w 3 Raporcie Partnera Projektu za okres 01/07/2017 do 30/09/2017r. Kontrola objęła próbę dwóch projektów. W siedzibie beneficjenta zweryfikowana została dokumentacja następujących projektów:

096/17 – Strzelecki Ośrodek Kultury – „Europikinik”;

099/17 – Gminny Ośrodek Kultury „Jutrzenka” w Zwierzynie – „Niemiecko-Polska wymiana Kulturalna: Cooltura 2017 Rehfelde-Zwierzyn”

Ustalono, że Euroregion prowadził czynności kontrole w oparciu o *Wytyczne dla Funduszu Małych Projektów (FMP)* (...) oraz *Podręcznik Beneficjenta Programu*.

Podczas czynności sprawdzających w siedzibie beneficjenta skontrolowano dokumenty dotyczące procesu weryfikacji projektów objętych badaniem i na ich podstawie dokonano sprawdzenia stosowania procedur i wytycznych w Euroregionie.

Sprawdzenie kwalifikowalności wydatków następuje na podstawie raportu z postępu realizacji projektu wraz z zestawieniem faktur i dokumentów o równoważnej wartości. Euroregion sprawdza 100% dokumentów dotyczących projektu.

Podczas przeprowadzania czynności kontrolnych potwierdzono fakt złożenia przez beneficjentów raportów końcowych z realizacji projektu wraz z rozliczeniem finansowym w przypadku projektu 099/17 oraz projektu 096/17

Weryfikacja raportu następuje w oparciu o listę sprawdzającą do weryfikacji administracyjnej opracowanej przez Euroregion, stanowiącą załącznik do Wytycznych FMP (...) Lista sprawdzająca sformułowana jest w sposób szczegółowy i wskazuje, jakie elementy raportu zostały sprawdzone. Weryfikacja raportu przeprowadzana jest na zasadzie „dwóch par oczu”, co potwierdzone zostało przez złożenie podpisów pracowników odpowiedzialnych za weryfikację na liście sprawdzającej.

Zespół Kontrolujący w trakcie czynności kontrolnych stwierdził, iż w Euroregionie Pro Europa Viadrina brak jest rozdzielenia funkcji pomiędzy pracownikami zajmującymi się kontraktacją, a rozliczaniem umów o dofinansowanie. W odpowiedzi Euroregion wskazał, iż za wybór

projektów ostatecznie odpowiedzialna jest Euroregionalna Komisja Oceniająca, której członkowie nie mają bezpośredniego kontaktu z beneficjentami.

W ramach weryfikacji procesu rozliczania małych projektów, Kontroler zwrócił uwagę na element dotyczący wypełniania listy sprawdzającej.

W projekcie 096/17 zgodnie z budżetem projektu nie zaplanowano zryczałtowanych wydatków biurowo-administracyjnych. W liście sprawdzającej pracownik w pytaniu 24 *Wydatki poniesione w ramach kategorii budżetowej – wydatki biurowe i administracyjne* – pozostawił niewypełnione pola, natomiast w pytaniu 24a - *Czy stawka ryczałtowa została prawidłowo wyliczona* – udzielił odpowiedzi „tak”.

W odpowiedzi na uwagę Zespołu Kontrolującego Euroregion wyjaśnił, iż w pytaniach dot. ryczałtów pracownik Euroregionu odnosi się do oświadczeń Beneficjenta Małego Projektu złożonych w raporcie z realizacji projektu w punktach 16 i 17.

W przypadku odpowiedzi przeczących pracownik Euroregionu potwierdza w liście sprawdzającej, poprzez zaznaczenia „tak”, iż Beneficjent Małego Projektu w sposób prawidłowy odnotował w załączniku nr 1 w pozycjach budżetowych wpisując 0,00. Stąd w obu przypadkach odpowiedź „tak” w liście sprawdzającej. W opinii Kontrolera odpowiedź na pytania w powyższy sposób jest nieprawidłowa.

W przedmiotowym przypadku należy odpowiadać na powyższe pytania ”nie dotyczy”, gdyż takie wydatki nie zostały zaplanowane przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie.

Natomiast w zakresie wskaźników projektu 096/17 Kontroler stwierdził, iż w Raporcie nastąpiło rozdzielenie liczby na kobiety polskie i niemieckie, natomiast wniosek o dofinansowanie przewiduje ogólną liczbę kobiet uczestniczących w projekcie. Euroregion wyjaśnił, iż beneficjenci małych projektów dopiero na etapie raportu z realizacji projektu wpisują na podstawie list obecności rzeczywistą liczbę kobiet ze strony polskiej i niemieckiej, która jest niezbędna do weryfikacji wskaźnika programowego. Ponadto z wyjaśnień beneficjenta wynika iż, doprecyzowanie wskaźników w projekcie w zakresie liczby uczestników, podyktowane było wymaganiami Instytucji Zarządzającej. W związku z powyższym dane zostały uszczegółowione w podziale na narodowość oraz płeć, a w przypadku kobiet – w podziale na Polskę i Niemcy. Dane te zostały przesłane do Partnera Wiodącego, który przesłał je do Instytucji Zarządzającej oraz ILB.

6. WYKORZYSTANIE PRZEZ BENEFICJENTA ŚRODKÓW Z ZALICZKI ORAZ PRZEKAZYWANIE PŁATNOŚCI MIKROBENEFICJENTOM.

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie Euroregion Pro Europa Viadrina otrzymał zaliczkę w wysokości 205 000,00 euro, która została przeznaczona na dwa pakiety zadań w projekcie w sposób następujący:

- 30% na pokrycie kosztów związanych z zarządzaniem projektem oraz
- 70% na „szybkie refundacje” dla podmiotów realizujących projekty w ramach Funduszu Małych Projektów.

Podczas kontroli ustalono, że beneficjent projektu parasolowego otrzymał zaliczkę w wysokości 10% środków EFRR i wykorzystuje ją (zarówno na zarządzanie jak i na płatności dla mikrobeneficjentów) zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

Kontrola procesu dokonywania płatności na rzecz beneficjenta projektu wykazała, iż refundacje dokonane zostały na podstawie weryfikacji raportów z realizacji projektów. Beneficjentom zostały przekazane szybkie refundacje w wysokości 50% dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Kwoty przekazane na rachunek beneficjenta były zgodne z kwotami poświadczonymi przez Euroregion. Dla projektów wytypowanych do kontroli refundacja została przekazana w dniu 10/10/2017 dla projektu 096/17 w wysokości 4 260,88 euro oraz dla projektu 099/17 - 4 316,93 euro.

Proces obrazują wydruki księgowo załączone do akt kontroli.

7. ODZYSKIWANIE NALEŻNOŚCI OD MIKROBENEFICJENTÓW.

Podczas czynności sprawdzających w siedzibie beneficjenta skontrolowano dokumenty dotyczące procesu rozliczania małych projektów i na ich podstawie dokonano sprawdzenia stosowania procedur i wytycznych. W ramach kontroli dokonano również weryfikacji dokumentów projektowych na podstawie, których potwierdzono prawidłowość realizacji małych projektów, ich zgodność z umową o dofinansowanie oraz obowiązującymi przepisami krajowymi i wspólnotowymi. Potwierdzono, iż wydatki wytypowane do próby w ramach wylosowanych małych projektów nr 097/17 oraz 099/17 są prawidłowe poniesione i kwalifikowalne. Beneficjent nie odzyskiwał żadnych środków finansowych w związku z realizacją projektów przez mikrobeneficjentów.

Rekomendacja: zaleca się prowadzenie rejestru odzyskiwanych należności od mikrobeneficjentów.

8. WYPEŁNIENIE OBOWIĄZKÓW Z ZAKRESU INFORMACJI I PROMOCJI.

Zespół kontrolujący w trakcie kontroli w siedzibie Beneficjenta potwierdził, iż zakres działań informacyjno-promocyjnych został spełniony. Powstały wydania newslettera, które zostały rozesłane do beneficjentów, członków, organizacji samorządowych i pozarządowych oraz pozostałych subskrybentów. W wersji elektronicznej Newsletter dostępny na stronie Euroregionu. Fundusz promowano również m.in. za pomocą materiałów promocyjnych: kalendarze trójdzienne, baner, roll-up, ulotki promocyjne, plakaty, flaga, teczki, spotkań informacyjnych oraz przez radio z informacją (logo, program,)

9. WYPEŁNIENIE OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW.

Na dzień kontroli dokumentacja projektowa, przechowywana była w biurze Euroregionu Pro Europa Viadrina, ul. Nowa 5, 66-400 Gorzów Wlkp.

Beneficjent przedłożył oświadczenie dotyczące przechowywania dokumentacji projektowej. Podczas kontroli Euroregion został poinformowany o obowiązku przechowywania oryginalnej dokumentacji związanej z projektem w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz właściwą ścieżkę audytu.

**Oświadczenie dot. przechowywania dokumentacji projektowej stanowi załącznik akt kontroli.*

Podsumowanie ustaleń:

Kontroler stwierdził poprawność realizowanych działań przez Beneficjenta projektu parasolowego w obszarach objętych kontrolą, za wyjątkiem wskazanych w punkcie 9 niniejszej informacji pokontrolnej uchybień.

Zalecenia pokontrolne pozostają wiążące i obowiązują bezterminowo, a ich wdrożenie będzie weryfikowane podczas kolejnej kontroli. Termin na wdrożenie zaleceń pokontrolnych to 2 miesiące od momentu wydania ostatecznej informacji pokontrolnej.

Stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości:

9	<p>Organizacja i przeprowadzanie naborów małych projektów.</p> <p>Brak poinformowania wnioskodawcy o podstawach odrzucenia wniosku o dofinansowanie.</p>
---	---

	Proces podpisywania umów o dofinansowanie małych projektów oraz ich aneksowania.	Brak jednolitości w zakresie terminów na złożenie Raportu z postępu realizacji projektu wynikających z umowy o dofinansowanie.
	Zapewnienie prawidłowości i kwalifikowalności wydatków przedstawionych do refundacji lub rozliczania w ramach projektu parasolowego.	Wykazywanie w listach sprawdzających informacji niespójnych z treścią dokumentacji projektowej.
	Zalecenia pokontrolne	
	Organizacja i przeprowadzanie naborów małych projektów.	Po podpisaniu Protokołu z posiedzenia EKO wnioskodawcy powinni być informowani o podjętych przez Komisję decyzjach odnośnie projektów i podstawach ich odrzucenia.
10	Proces podpisywania umów o dofinansowanie małych projektów oraz ich aneksowania.	W trakcie podpisywania umów o dofinansowanie należy zapewnić zgodność zapisów dokumentu z faktyczną datą realizacji projektu.
	Zapewnienie prawidłowości i kwalifikowalności wydatków przedstawionych do refundacji lub rozliczania w ramach projektu parasolowego.	W przypadku wydatków nie przewidzianych w projekcie/nie planowanych przez beneficjenta zasadnym jest udzielać odpowiedzi na pytania w liście sprawdzającej jako "nie dotyczy".
11	Załączniki do informacji pokontrolnej (w tym protokół z oględzin /jeśli dotyczy/)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zestawienie - ocena i nabór małych projektów 2. Zastrzeżenia Beneficjenta do treści informacji pokontrolnej. 3. Stanowisko Kontrolera wobec zgłoszonych zastrzeżeń do treści informacji pokontrolnej.

12	Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego:
	<p>Dagmara Chmielewska INSPEKTOR WOJEWÓDZKI w Oddziale Programów Współpracy Transgranicznej w Wydziale Programów Europejskich i Rządowych Dagmara Chmielewska</p> <ul style="list-style-type: none"><i>/Imię i nazwisko, podpis/</i> <p>Arleta Głądała INSPEKTOR WOJEWÓDZKI w Oddziale Programów Współpracy Transgranicznej w Wydziale Programów Europejskich i Rządowych Arleta Głądała</p> <ul style="list-style-type: none"><i>/Imię i nazwisko, podpis/</i>
13	Podpis Dyrektora/Zastępcy Dyrektora lub osoby upoważnionej do podpisywania informacji pokontrolnej u KK oraz miejsce i data
	<p>Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO</p> <p>Agnieszka Świątek Dyrektor Wydziału Programów Europejskich i Rządowych</p> <p>DATA: 27.04.2018</p>
14	Podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji w jednostce kontrolowanej oraz miejsce i data
	<p>WICEPRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU CZŁONEK ZARZĄDU Tomasz Jaskuła Krystyna Pławska</p> <p>DATA:</p>