

**Informacja Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym  
Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020  
w zakresie przeprowadzonych kontroli projektów realizowanych w ramach Programu\***

Lp.	Rodzaj kontroli	Główne wyniki i rodzaj ustaleń	Działania naprawcze
1.	<b>Kontrola wniosków o płatność</b>	<p style="text-align: center;"><b>Zamówienia publiczne</b></p> <p>1. Zamówienia publiczne – ogłoszenie o zamówieniu i specyfikacja istotnych warunków zamówienia</p> <p>1) Sztuczny podział zamówień na roboty budowlane/usługi/ dostawy</p> <p>2) Brak uzasadnienia powodu, dla którego zamówienia nie podzielono na części</p> <p>3) Nieprzestrzeganie terminów składania ofert lub terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału; lub brak przedłużenia terminów składania ofert w przypadku wprowadzania istotnych zmian w dokumentach zamówienia</p> <p>4) Zastosowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, udzielenia zamówienia, lub</li> <li>– warunków realizacji zamówień, lub</li> <li>– specyfikacji technicznej,</li> </ul> <p>które są dyskryminacyjne, gdyż obejmują nieuzasadnione preferencje krajowe, regionalne lub lokalne Niewystarczająca lub nieprecyzyjna definicja przedmiotu zamówienia</p> <p>5) Zastosowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, udzielenia zamówienia, lub</li> <li>– warunków realizacji zamówień, lub</li> <li>– specyfikacji technicznej,</li> </ul> <p>które nie są dyskryminacyjne w rozumieniu poprzedniego rodzaju nieprawidłowości, ale w inny sposób <u>ograniczają dostęp</u> dla podmiotów gospodarczych</p> <p>2. Zamówienia publiczne – inne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Beneficjenci są informowani o rodzaju nieprawidłowości stwierdzonych w ramach udzielanych zamówień.</li> <li>– Bieżące wyjaśnianie beneficjentom niezrozumiałych kwestii (kontakt mailowy, za pośrednictwem SL2014, telefoniczny).</li> <li>– IZ/IP przekazują beneficjentom informacje o możliwości udziału w szkoleniach z zakresu przygotowania wniosków o płatność-</li> <li>– IZ/IP umożliwiają beneficjentom wydłużanie terminów realizacji projektu oraz dokonywanie przesunięć kosztów w budżecie projektu.</li> <li>– Na wydatki dotyczące zamówień obarczonych błędem nakładane są korekty. Pomniejszenie wydatków o kwotę niekwalifikowalną następuje przy zatwierdzaniu wniosku o płatność bądź wzywa się beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Projekty generujące dochód</b></p> <p>Nieprawidłowe ujmowanie dochodów generowanych w ramach operacji</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Beneficjenci są na bieżąco informowani o identyfikowanych uchybieniach oraz obligowani do uwzględniania uwag IZ w całej dokumentacji projektowej (nie tylko w dokumentach załączanych do wniosku o płatność).</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bieżące wyjaśnianie beneficjentom niezrozumiałych kwestii (kontakt mailowy, za pośrednictwem SL2014, telefoniczny).</li> <li>– IZ/IP przekazują beneficjentom informacje o możliwości udziału w szkoleniach z zakresu przygotowania wniosków o płatność oraz obsługi systemu SL2014. Zachęcają również do zapoznania się z <i>Podręcznikiem Beneficjenta SL2014</i>.</li> </ul>
		<p><b>Brakujące informacje lub dokumenty potwierdzające</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brakujące lub nieprawidłowe informacje lub dokumenty potwierdzające</li> <li>2. Brak ścieżki audytu lub niepełna ścieżka audytu</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Beneficjenci są na bieżąco informowani o identyfikowanych uchybieniach (m.in. w ramach weryfikacji wniosków o płatność) oraz obligowani do uwzględniania uwag IZ/IP w całej dokumentacji projektowej (nie tylko w dokumentach załączanych do wniosku o płatność).</li> <li>– W ramach weryfikacji wniosku o płatność beneficjenci są proszeni o wyjaśnienia, przekazanie brakujących dokumentów, dokonanie uzupełnień lub poprawek we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem.</li> <li>– Stwierdzone błędy były poprawiane przez beneficjentów w wyznaczonym terminie, po otrzymaniu pisma z uwagami lub korygowane przez osobę weryfikującą wniosek o płatność.</li> <li>– IZ/IP organizują spotkania informacyjne dla beneficjentów z zakresu prawidłowego wypełniania wniosku o płatność, podczas których prezentowane są często popełniane błędy</li> <li>– Na stronie internetowej IP WMARR, w zakładce RPO zamieszczono pytania i odpowiedzi dotyczące płatności.</li> <li>– Bieżące wyjaśnianie beneficjentom niezrozumiałych kwestii (kontakt mailowy, za pośrednictwem SL2014, telefoniczny).</li> <li>– Dokumenty wdrożeniowe są na bieżąco analizowane pod kątem kompletności i jednoznaczności zapisów.</li> <li>– IZ/IP przekazują beneficjentom informacje o możliwości udziału w szkoleniach z zakresu przygotowania wniosków o płatność oraz obsługi systemu SL2014. Zachęcają również do zapoznania się z <i>Podręcznikiem Beneficjenta SL2014</i>.</li> </ul>
		<p><b>Projekt niekwalifikowalny</b></p> <p>Nieosiągnięty cel projektu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność o wydatki poniesione nieprawidłowo przed wypłatą dofinansowania.</li> <li>– Przesłanie beneficjentowi uzasadnienia wraz z informacją o możliwości wniesienia umotywowanego pisemnego zastrzeżenia.</li> <li>– Informowanie beneficjentów na spotkaniach informacyjnych dot. rozliczania projektów o najczęściej popełnianych błędach, w tym konieczności realizacji projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, prawem i dokumentami programowymi.</li> </ul>
		<p><b>Błędy księgowe i obliczeniowe na poziomie projektu</b></p> <p>Błędy księgowe i obliczeniowe na szczeblu projektu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Beneficjenci są na bieżąco informowani o identyfikowanych uchybieniach (m.in. w ramach weryfikacji wniosków o płatność) oraz obligowani do uwzględniania uwag IZ/IP w całej dokumentacji projektowej (nie tylko w dokumentach załączanych do wniosku o płatność).</li> <li>– W ramach weryfikacji wniosku o płatność beneficjenci są proszeni o wyjaśnienia, przekazanie brakujących dokumentów, dokonanie uzupełnień lub poprawek we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem.</li> <li>– Stwierdzone błędy były poprawiane przez beneficjentów po otrzymaniu pisma z uwagami w wyznaczonym terminie lub korygowane przez osobę weryfikującą wniosek o płatność</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bieżące wyjaśnianie beneficjentom niezrozumiałych kwestii (kontakt mailowy, za pośrednictwem SL2014, telefoniczny).</li> <li>– IZ/IP przekazują beneficjentom informacje o możliwości udziału w szkoleniach z zakresu przygotowania wniosków o płatność oraz obsługi systemu SL2014. Zachęcają również do zapoznania się z <i>Podręcznikiem Beneficjenta SL2014</i>.</li> <li>– IZ/IP organizują spotkania informacyjne dla beneficjentów z zakresu prawidłowego wypełniania wniosku o płatność, podczas których prezentowane są często popełniane błędy</li> <li>– Dokumenty wdrożeniowe są na bieżąco analizowane pod kątem kompletności i jednoznaczności zapisów.</li> <li>– Po podpisaniu umowy o dofinansowanie IP WUP wysła beneficjentom pismo z informacją o stronie internetowej, na której znajdują dokumentację niezbędną do prawidłowej realizacji projektu. Na bieżąco przekazywane są interpretacje Ministerstwa na temat rozliczania projektów, a także informacje o wszelkich zmianach dotyczących rozliczania zaliczek</li> <li>– Na stronie internetowej IP WMARR, w zakładce RPO, zamieszczono pytania i odpowiedzi dotyczące płatności.</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Inne wydatki niekwalifikowalne</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu okresu kwalifikowalności</li> <li>2. Wydatki nieponiesione przez beneficjenta</li> <li>3. Wydatki niezwiązane z projektem</li> <li>4. Wydatki spoza obszaru kwalifikowalności</li> <li>5. VAT niekwalifikowalny lub inne niekwalifikowalne podatki</li> <li>6. Podwójne finansowanie</li> <li>7. Wydatki niekwalifikowalne - pozostałe</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bieżące wyjaśnianie beneficjentom niezrozumiałych kwestii (kontakt mailowy, za pośrednictwem SL2014, telefoniczny).</li> <li>– IZ/IP przekazują beneficjentom informacje o możliwości udziału w szkoleniach z zakresu przygotowania wniosków o płatność oraz obsługi systemu SL2014.</li> <li>– Informowanie beneficjentów na spotkaniach informacyjnych dot. rozliczania projektów o najczęściej popełnianych błędach, w tym konieczności realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, prawem i dokumentami programowymi.</li> <li>– W ramach weryfikacji wniosku o płatność beneficjenci są proszeni o wyjaśnienia, przekazanie brakujących dokumentów, dokonanie uzupełnień lub poprawek we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem.</li> <li>– Stwierdzone błędy były poprawiane przez beneficjentów po otrzymaniu pisma z uwagami w wyznaczonym terminie lub korygowane przez osobę weryfikującą wniosek o płatność.</li> <li>– Pracownicy odpowiedzialni za weryfikację wniosków o płatność zostali poinformowani o zidentyfikowanej nieprawidłowości. Jednocześnie w/w pracownicy zostali zobowiązani do szczegółowej weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta w przedmiotowym zakresie.</li> <li>– Pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych o wydatki poniesione nieprawidłowo we wnioskach o płatność przed wypłatą dofinansowania lub utworzenie odpowiednich rejestrów obciążeń oraz korekt do wniosków o płatność.</li> <li>– IZ/IP przesyłają beneficjentowi uzasadnienie pomniejszeń/korekt wraz z informacją o możliwości wniesienia umotywowanego zastrzeżenia.</li> <li>– Na stronie internetowej IP WMARR, w zakładce RPO zamieszczono pytania i odpowiedzi dotyczące płatności.</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Należyte zarządzanie finansami</b></p> <p>Nieprzestrzeganie zasady należytego zarządzania finansami</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– W ramach weryfikacji wniosku o płatność beneficjenci są proszeni o wyjaśnienia, przekazanie brakujących dokumentów, dokonanie uzupełnień lub poprawek we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– IZ/IP przypominają beneficjentom mającym problem z terminowym składaniem wniosku o płatność o zbliżającym się terminie złożenia wniosku.</li> <li>– IZ/IP przekazują beneficjentom informacje o możliwości udziału w szkoleniach z zakresu przygotowania wniosków o płatność i realizacji projektu.</li> <li>– IZ/IP umożliwiają beneficjentom wydłużanie terminów realizacji projektu oraz dokonywanie przesunięć kosztów w budżecie projektu.</li> <li>– Na stronie internetowej IP WMARR, w zakładce RPO zamieszczono pytania i odpowiedzi dotyczące płatności.</li> </ul>
		<p align="center"><b>Ochrona danych</b></p> <p>Nieprzestrzeganie zasad ochrony danych</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bieżące wyjaśnianie beneficjentom niezrozumiałych kwestii (kontakt mailowy, za pośrednictwem SL2014, telefoniczny).</li> <li>– Przekazanie beneficjentom informacji o możliwości wzięcia udziału w szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych.</li> </ul>
		<p align="center"><b>Wskaźniki realizacji celów</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nieprawidłowe dane dotyczące produktu</li> <li>2. Nieprawidłowe dane dotyczące rezultatu</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– W ramach weryfikacji wniosku o płatność beneficjenci są proszeni o wyjaśnienia, przekazanie brakujących dokumentów, dokonanie uzupełnień lub poprawek we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem.</li> <li>– Beneficjenci są na bieżąco informowani o identyfikowanych uchybieniach (m.in. w ramach weryfikacji wniosków o płatność) oraz obligowani do uwzględniania uwag IZ w całej dokumentacji projektowej (nie tylko w dokumentach załączanych do wniosku o płatność)</li> <li>– Bieżące wyjaśnianie beneficjentom niezrozumiałych kwestii (kontakt mailowy, za pośrednictwem SL2014, telefoniczny).</li> <li>– Stwierdzone błędy były poprawiane przez beneficjentów po otrzymaniu pisma z uwagami w wyznaczonym terminie lub korygowane przez osobę weryfikującą wniosek o płatność.</li> <li>– Dokumenty wdrożeniowe są na bieżąco analizowane pod kątem kompletności i jednoznaczności zapisów.</li> <li>– IZ/IP przekazują beneficjentom informacje o możliwości udziału w szkoleniach z zakresu przygotowania wniosków o płatność, obsługi systemu SL2014 i monitorowania postępu rzeczowego. Zachęcają również do zapoznania się z <i>Podręcznikiem Beneficjenta SL2014</i>.</li> <li>– Dodatkowo IP WUP na bieżąco informuje beneficjentów o zmianach dot. wskaźników (pisma IZ, IK UP, zmiany <i>Podręcznika Beneficjenta SL2014</i>, raporty IZ/MFiPR dot. danych uczestników).</li> </ul>
2.	Kontrola na miejscu	<p align="center"><b>Zamówienia publiczne</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zamówienia publiczne – ogłoszenie o zamówieniu i specyfikacja istotnych warunków zamówienia</li> <li>1) Nieopublikowanie ogłoszenia o zamówieniu lub nieuzasadnione bezpośrednie udzielenie zamówienia (tj. niezgodna z prawem procedura negocjacyjna bez wcześniejszej publikacji ogłoszenia o zamówieniu).</li> <li>2) Sztuczny podział zamówień na roboty budowlane/usługi/ dostawy</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wykryte błędy dotyczyły uchybień/nieprawidłowości o charakterze indywidualnym. Nie wystąpiła konieczność realizacji dodatkowych działań naprawczych w odniesieniu do funkcjonowania systemu.</li> <li>– Osoby przeprowadzające kontrole zostały zobowiązane do zwracania szczególnej uwagi na poprawność przygotowywania oraz przeprowadzania postępowań wyboru dostawcy/ usługodawcy (na zasadzie konkurencyjności), a także na proces realizacji udzielonego zamówienia.</li> <li>– Podczas kontroli na miejscu/w siedzibie beneficjenta, w chwili wykrycia nieprawidłowości, kontrolerzy zwracali na nie uwagę beneficjenta oraz wskazywali właściwy sposób</li> </ul>

		<p>3) Nieprzestrzeganie terminów składania ofert lub terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału; lub brak przedłużenia terminów składania ofert w przypadku wprowadzania istotnych zmian w dokumentach zamówienia</p> <p>4) Niewystarczający czas na uzyskanie dokumentacji przetargowej przez potencjalnych oferentów/kandydatów lub ograniczenia dotyczące uzyskania dokumentacji przetargowej</p> <p>5) Nieprzestrzeganie procedury ustanowionej w dyrektywie w sprawie zamówień elektronicznych i zagregowanych</p> <p>6) Nieopublikowanie w ogłoszeniu o zamówieniu kryteriów kwalifikacji lub kryteriów udzielenia zamówienia (i ich wagi) lub warunków realizacji zamówień lub specyfikacji technicznej lub brak przedstawienia wystarczająco szczegółowego opisu kryteriów udzielenia zamówienia i ich wagi lub brak przekazania/publikacji wyjaśnień/dodatkowych informacji</p> <p>7) Zastosowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, udzielenia zamówienia lub</li> <li>– warunków realizacji zamówień lub</li> <li>– specyfikacji technicznej,</li> </ul> <p>które są dyskryminacyjne, gdyż obejmują nieuzasadnione preferencje krajowe, regionalne lub lokalne</p> <p>8) Zastosowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, udzielenia zamówienia lub</li> <li>– warunków realizacji zamówień lub</li> <li>– specyfikacji technicznej,</li> </ul> <p>które nie są dyskryminacyjne w rozumieniu poprzedniego rodzaju nieprawidłowości, ale w inny sposób ograniczają dostęp dla podmiotów gospodarczych</p> <p>9) Niewystarczająca lub nieprecyzyjna definicja przedmiotu zamówienia</p> <p>2. Zamówienia publiczne – Kwalifikacja oferentów i ocena ofert</p> <p>1) Zmiana kryteriów kwalifikacji (lub specyfikacji technicznej) po otwarciu ofert lub nieprawidłowe stosowanie tych kryteriów lub specyfikacji</p> <p>2) Ocena ofert na podstawie kryteriów udzielenia zamówienia różniących się od kryteriów określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub ocena na podstawie dodatkowych kryteriów udzielenia zamówienia, których nie opublikowano</p> <p>3) Niewystarczająca ścieżka audytu na potrzeby udzielenia zamówienia</p> <p>3. Zamówienia publiczne – realizacja zamówienia</p>	<p>postępowania w przypadkach, w których wystąpiły nieprawidłowości w celu ich uniknięcia w przyszłości.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– W informacjach pokontrolnych dokładnie wskazywano kategorię nieprawidłowości wraz z uzasadnieniem i wyjaśnieniem powodu nałożenia korekt. Zalecenia pokontrolne obligują do ścisłego stosowania przy realizacji zamówień przepisów PZP/zasady konkurencyjności, w tym procedur zawartych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</li> <li>– Wykryte podczas kontroli błędy w dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień były korygowane przez beneficjentów zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi.</li> <li>– W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnych stosowano korekty finansowe, a beneficjentów wzywano do zwrotu środków wraz z odsetkami lub pomniejszano wypłatę dofinansowania o wartość korekty przed rozliczeniem wniosku o płatność i wypłatą dofinansowania.</li> <li>– Na stronach internetowych IZ/IP zamieszczono pytania i odpowiedzi dotyczące zasady konkurencyjności oraz opisy najczęściej popełnianych błędów.</li> </ul>
--	--	---	---

		1) Zmiana zakontraktowanych elementów zamówienia określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia 4. Zamówienia publiczne – inne	
		<b>Pomoc państwa</b> 1. Niespełnienie wymogów dotyczących monitorowania 2. Pomoc państwa - inne	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Braki i błędy stwierdzone w dokumentacji dotyczącej udzielenia pomocy de minimis były uzupełniane i korygowane przez beneficjentów zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi.</li> <li>– W przypadku niezachowania przez beneficjentów terminu na wystawienie zaświadczeń o pomocy de minimis lub korekt zaświadczeń byli oni każdorazowo obligowani do przestrzegania przepisów w tym zakresie.</li> <li>– W przypadku uchybień w zakresie sprawozdawczości z udzielonej pomocy de minimis beneficjentów obligowano do niezwłocznego uzupełnienia/skorygowania danych dotyczących udzielonej pomocy.</li> </ul>
		<b>Instrumenty finansowe</b> Instrumenty finansowe – inne	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zobligowano beneficjenta do przestrzegania procedur wewnętrznych.</li> <li>– Zobowiązano ostatecznego odbiorcę do realizacji projektu zgodnie z Metryką Instrumentu Finansowego (tj. na terenie województwa warmińsko-mazurskiego). Ponadto Beneficjent został zobowiązany do monitorowania realizacji projektu i przedstawiania co kwartał wyników IZ.</li> </ul>
		<b>Brakujące informacje lub dokumenty potwierdzające</b> 1. Brakujące lub nieprawidłowe informacje lub dokumenty potwierdzające 2. Brak ścieżki audytu lub niepełna ścieżka audytu	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informowanie beneficjentów za pośrednictwem SL2014 o konieczności aktualizacji harmonogramu realizacji projektu zgodnie z umową oraz konieczności wprowadzania informacji o postępowaniach PZP do ww. systemu.</li> <li>– Bieżące wyjaśnianie beneficjentom niezrozumiałych kwestii (kontakt mailowy, za pośrednictwem SL2014, telefoniczny).</li> <li>– W zaleceniach pokontrolnych wskazywano konieczność stosowania postanowień umowy o dofinansowanie oraz harmonogramu realizacji działań projektowych.</li> <li>– Braki i błędy każdorazowo były uzupełniane i korygowane zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi, a błędy w zatwierdzonych wnioskach o płatność korygowano na poziomie instytucji. Beneficjentom zalecano również zwracanie szczególnej uwagi na konieczność przekazywania danych zgodnych ze stanem faktycznym i dokumentami źródłowymi oraz na konieczność terminowego przekazywania i bieżącej aktualizacji danych dotyczących zaangażowania personelu projektu.</li> <li>– Beneficjenci byli zobowiązani do np. dokonywania weryfikacji niekaralności personelu (i jej należytego dokumentowania) przed zaangażowaniem do projektu, angażowania jako personel projektu osób spełniających wszystkie wymogi określone we wniosku o dofinansowanie projektu, dokonania stosownych korekt poprzez aneksowanie umów z uczestnikami projektów oraz do zwrócenia szczególnej uwagi podczas realizacji kolejnych projektów i zawierania kolejnych umów, do dołożenia starań w dokładniejszym i bardziej wiarygodnym dokumentowaniu działań realizowanych w formie zdalnej, do ustalenia prawidłowych dat sporządzenia dokumentów i opisywania zaistniałych błędów w notatkach służbowych (w celu zapewnienia ścieżki audytu) oraz do podejmowania działań mających na celu uniknięcie takich błędów w przyszłości.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnych stosowano korekty finansowe.</li> <li>– Na stronie internetowej IP WMARR, w zakładce RPO zamieszczono pytania i odpowiedzi oraz opisy najczęściej popełnianych błędów.</li> </ul>
		<p><b>Projekt niekwalifikowalny</b></p> <p>Nieosiągnięty cel projektu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– W przypadkach nieosiągnięcia celów projektu w informacjach pokontrolnych każdorazowo wskazywano, że decyzję dotyczącą rozliczenia projektu proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność podejmuje instytucja.</li> <li>– Beneficjentów obligowano do realizacji działań w ramach realizowanych projektów w sposób umożliwiający pełne osiągnięcie wskaźników realizacji celów projektu.</li> </ul>
		<p><b>Błędy księgowe i obliczeniowe na szczeblu projektu</b></p> <p>Błędy księgowe i obliczeniowe na szczeblu projektu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Braki i błędy w dokumentacji księgowej były każdorazowo uzupełnianie i korygowane zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi.</li> <li>– Beneficjentów zobowiązywano do zamieszczania na dokumentach księgowych wszystkich informacji niezbędnych do ustalenia wartości wydatków kwalifikowalnych oraz do sporządzania notatek wskazujących zidentyfikowane błędy i zamieszczania ich w dokumentacji projektu.</li> </ul>
		<p><b>Wydatki niekwalifikowalne – pozostałe</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wydatki niezwiązane z projektem</li> <li>2. Wydatki spoza obszaru kwalifikowalności</li> <li>3. Niekwalifikujący się beneficjent</li> <li>4. Wydatki niekwalifikowalne – pozostałe</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Podczas kontroli na miejscu/w siedzibie beneficjenta w chwili wykrycia nieprawidłowości kontrolerzy zwracali na nie uwagę beneficjenta oraz wskazywali właściwy sposób postępowania w przypadkach, w których wystąpiły nieprawidłowości w celu ich uniknięcia w przyszłości.</li> <li>– W informacjach pokontrolnych dokładnie wskazywano kategorię nieprawidłowości wraz z uzasadnieniem i wyjaśnieniem powodu nałożenia korekt.</li> <li>– W przypadku wykrycia podczas kontroli wydatków niespełniających warunków kwalifikowalności stosowano procedury odzyskiwania środków: nakładano korekty finansowe oraz korygowano wartość wydatków rozliczanych we wnioskach o płatność lub wzywano beneficjentów do zwrotu kosztów niekwalifikowalnych wraz z odsetkami.</li> <li>– W przypadku braku zwrotu środków uznanych za niekwalifikowalne prowadzono postępowania administracyjne zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.</li> </ul>
		<p><b>Działania informacyjne i promocyjne</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brak powiadomienia Beneficjenta o wsparciu UE</li> <li>2. Brak bilbord</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– W zaleceniach pokontrolnych wskazywano konieczność stosowania postanowień umowy o dofinansowanie w zakresie informacji i promocji.</li> <li>– Każdorazowo wydawano zalecenia dotyczące konieczności poprawnego oznaczania dokumentacji projektu, miejsca realizacji projektu oraz uzupełnienia danych i logotypów na stronach internetowych.</li> </ul>
		<p><b>Uproszczone formy kosztów</b></p> <p>Nieprawidłowe zastosowanie metodyki (gotowa lub inna)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– W każdym przypadku beneficjentów zobowiązywano do realizacji projektów zgodnie z <i>Wytycznymi</i>, umową o dofinansowanie i wnioskiem o dofinansowanie projektu.</li> </ul>
		<p><b>Należyte zarządzanie finansami</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– W przypadku wykrycia podczas kontroli wydatków zawyżonych beneficjenci byli każdorazowo wzywani do zwrotu nadwyżki środków wraz z odsetkami.</li> </ul>

		Nieprzestrzeganie zasady należytego zarządzania finansami	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Beneficjentów każdorazowo obligowano do realizacji projektu w sposób zgodny z <i>Wytycznymi</i> oraz do przestrzegania zasad należytego zarządzania finansami.</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Ochrona danych</b></p> <p>Nieprzestrzeganie zasad ochrony danych</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– W zaleceniach pokontrolnych wskazywano konieczność uzupełnienia braków i poprawy błędów w dokumentacji projektowej (w tym dotyczącej uczestników projektów), pouczano, że nie należy zamieszczać danych o przyczynach absencji na listach obecności oraz gromadzić oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych wykraczających poza zakres powierzony do przetwarzania, a także zobowiązywano beneficjentów do przekazywania wykazu podmiotów, którym powierzono przetwarzanie danych oraz do zapewniania zgodności zawieranych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych z postanowieniami umowy o dofinansowanie. Beneficjenci każdorazowo wywiązywali się z nałożonych zaleceń pokontrolnymi obowiązków.</li> <li>– W przypadku stwierdzenia niewywiązywania się beneficjentów z obowiązku przekazywania treści klauzuli informacyjnej podmiotom, których dane przetwarzane są w ramach projektu, w wydanych zaleceniach pokontrolnych obligowano beneficjentów do przekazania ww. podmiotom klauzul informacyjnych o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.</li> <li>– Zalecono usunięcie z formularzy danych uczestników informacji o sytuacji gospodarstw domowych, tzw. <i>jobless households</i> (z uwagi na brak podstawy do zbierania tych danych w związku z wejściem w życie <i>Ominibus regulation</i>) poprzez np. zamazanie na formularzach (nie należy niszczyć całych formularzy).</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>Wskaźniki realizacji celów</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nieprawidłowe dane dotyczące produktu</li> <li>2. Nieprawidłowe dane dotyczące rezultatu</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Każdorazowo beneficjenci dokonywali korekt danych (ze względu na stwierdzone błędy i rozbieżności pomiędzy danymi wykazywanymi w SL2014) zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi.</li> <li>– Zobligowano beneficjenta do stosowania właściwej definicji <i>osoby długotrwale bezrobotnej</i> wynikającej ze Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych i weryfikacji okresu pozostawania bez pracy uczestników w chwili rozpoczęcia udziału w projekcie.</li> </ul>
3.	Kontrole krzyżowe	<p style="text-align: center;"><b>Podwójne finansowanie</b></p> <p>W jednym przypadku stwierdzono podwójne finansowanie. Beneficjent wykazał ten sam dokument księgowy w dwóch projektach. Rozliczenie tego wydatku w ramach obu projektów nastąpiło omyłkowo. Prawidłowo dokument księgowy dotyczył tylko jednego projektu (na co wskazują opis pozycji oraz pieczętka z oznaczeniem nazwy projektu)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Podjęto czynności mające na celu odzyskanie środków.</li> </ul>
4.	Kontrole na dokumentach – PZP	<p style="text-align: center;"><b>Zamówienia publiczne</b></p> <p>W kilku przypadkach stwierdzono uchybienia o charakterze indywidualnym</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nałożono korekty finansowe na badane zamówienia skutkujące pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych projektu.</li> <li>– Beneficjenci są informowani o rodzaju nieprawidłowości stwierdzonych w ramach udzielanych zamówień.</li> </ul>



5.	Kontrole na zakończenie	Występowały sporadyczne uchybienia dotyczące np. niespójności danych pomiędzy wskaźnikami produktu/rezultatu we wniosku o płatność, a danymi w zakładce „Monitorowanie uczestników” oraz błędów w zakładce „Monitorowanie uczestników”. Wykryte uchybienia dotyczyły niewielkiej liczby wniosków oraz nie były to błędy, które miały wpływ na kwalifikowalność wydatków	– Beneficjenci są na bieżąco informowani o zmianach dot. wskaźników (pisma IZ, IK UP, zmiany podręcznika beneficjenta, raporty IZ/MFiPR dot. danych uczestników).
6.	Kontrole trwałości	Kontrole nie obejmowały wydatków za rok obrachunkowy od 1 lipca 2021 r. do 30 czerwca 2022 r.	

\*Opracowano na podstawie *Rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli odnośnie wydatków za rok obrachunkowy od 1 lipca 2021 r. do 30 czerwca 2022 r.*