

**Interreg
Europe**



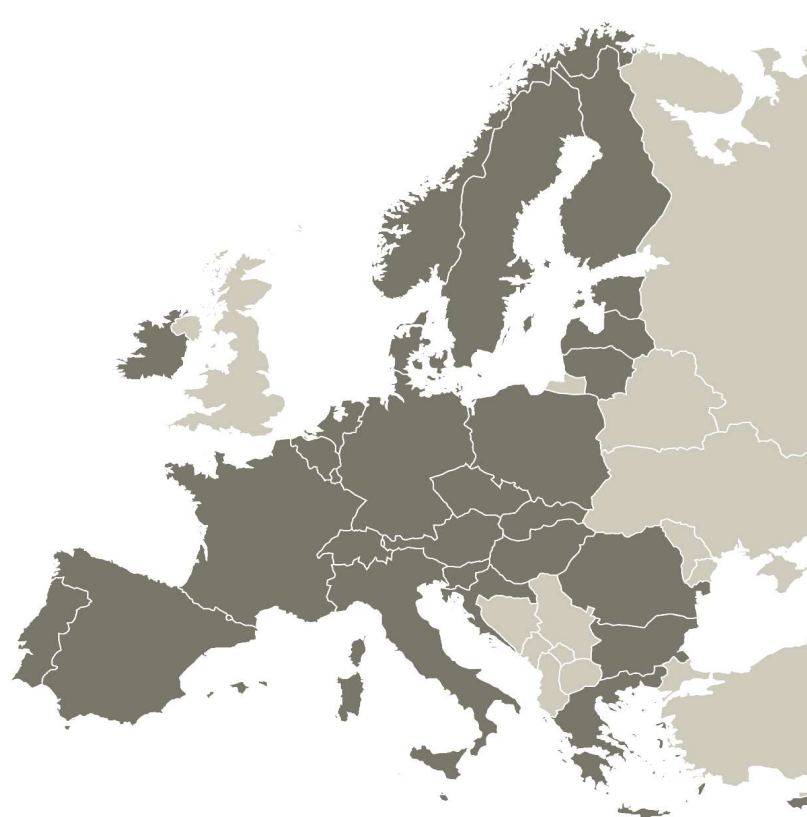
Co-funded by
the European Union



CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

Ogólne zasady kontroli

**Szkolenie dla polskich partnerów
realizujących projekty w ramach
Programu Interreg Europa 2021 2027**



Warszawa, 2 kwietnia 2025 r.,
Szkolenie online
Wydział Kontroli
org. Centrum Projektów Europejskich



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Procedura kontroli – Podstawa prawna

Unijne podstawy prawne

1. **Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.** (rozporządzenie w sprawie wspólnych przepisów)
2. **Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r.**
(rozporządzenie w sprawie EFRR i Funduszu Spójności)
3. **Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r.** (rozporządzenie w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg))

Krajowe podstawy prawne

1. - **Ustawa wdrożeniowa** (Dz.U.2022.1079) - Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027
2. **Wytyczne dotyczące kontroli zarządczych** w programach Interreg na lata 2021-2027
3. **Porozumienie** w sprawie powierzenia Centrum Projektów Europejskich zadań związanych z prowadzeniem kontroli w ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej

Rodzaje kontroli

1) Kontrola administracyjna - weryfikacja przez kontrolera krajowego wydatków w ramach każdego złożonego raportu zakończona certyfikatem kontroli.

- Czy wydatki zgłoszone na podstawie kosztów rzeczywistych odnoszą się do okresu kwalifikowalnego i zostały poniesione,
- czy wydatki są kwalifikowalne zgodnie z różnymi poziomami zasad określonymi w Podręczniku Programu tj. przepisy europejskie, krajowe, wewnętrzne,
- czy dokumenty uzupełniające są wystarczające i istnieje odpowiednia ścieżka audytu,
- czy w przypadku stawek zryczałtowanych lub kwot ryczałtowych spełniono warunki wypłat i kwalifikowalności,
- czy wydatki są zgodne z przepisami w zakresie pomocy publicznej, udzielania zamówień publicznych, zasadami oznakowania, a także z wymogami dotyczącymi zrównoważonego rozwoju (w tym ochrony środowiska), równych szans i niedyskryminacji,
- czy dostawa produktów lub świadczenie usług odbywa się w zgodzie treścią umowy o dofinansowanie i najnowszą wersją zatwierdzonego formularza wniosku,
- czy na poziomie partnera projektu działa skuteczny system księgowy umożliwiający jednoznaczną identyfikację wydatków związanych z projektem.

Rodzaje kontroli

2) Kontrola na miejscu – kontroler krajowy przeprowadza kontrolę na miejscu na podstawie oględzin oraz dokumentów.

- Rozpoczęcie kontroli - nie wcześniej niż po upływie 7 dni kalendarzowych i nie później niż 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze kontroli
- Zakończenie kontroli - Informacja pokontrolna- 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli
- Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń od wyników kontroli w terminie 14 dni od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej

Uwaga:

Kontrola na miejscu - obowiązkowa dla Partnerów raportujących koszty sprzętu i/lub infrastruktury oraz robót **związanych z działaniem pilotażowym**.

Rodzaje kontroli

3) Kontrola doraźna – w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości

4) Kontrola trwałości

Zgodnie z art. 65 rozporządzenia (UE) nr 2021/1060, w ciągu 5 lat od daty zamknięcia projektu nie można wprowadzać żadnych istotnych zmian w infrastrukturze i inwestycjach powodujących:

- zmianę własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub organowi publicznemu nienależne korzyści
- istotną zmianę wpływającą na ich charakter, cele lub warunki realizacji, która skutkowałaby naruszeniem ich pierwotnych celów

W przypadku zaistnienia okoliczności zagrażających zachowaniu zasady trwałości należy o tym niezwłocznie poinformować Wspólny Sekretariat.

Rodzaje kontroli

5) Kontrola ex-ante zamówień publicznych

Dotyczy postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego na podstawie Ustawy prawo zamówień publicznych i co do zasady, pełni funkcję prewencyjną i doradczą.

Ocena ex-ante zostanie przeprowadzona, jeśli zostaną spełnione łącznie wszystkie następujące przesłanki:

1. Umowa o dofinansowanie na realizację projektu została podpisana
2. Postępowanie jeszcze nie zostało wszczęte
3. Partner złożył wniosek o przeprowadzenie oceny ex-ante do kontrolera

Okres weryfikacji - 15 dni roboczych

UWAGA:

Kontroler nie ponosi odpowiedzialności za przeprowadzenie procedury zamówienia - ***przekazanie zastrzeżeń lub brak zastrzeżeń kontrolera po przeprowadzonej ocenie ex-ante nie wyklucza zidentyfikowania przez kontrolera nieprawidłowości w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na etapie kontroli wydatków.***

Rodzaje kontroli

6) Kontrola ex-post zamówień publicznych

1) Weryfikacja z przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne **po podpisaniu umowy o udzielenie zamówienia publicznego**

2) Termin weryfikacji - nie później niż termin wyznaczony na kontrolę administracyjną raportu zawierającego wydatek z danego postępowania

UWAGA:

Obowiązek wykazania postępowań **w zakładce PROCURMENTS w systemie *PORTAL***

Okresy raportowania i terminy składania raportów

Co do zasady **każdy raport** obejmuje okres **sześciu miesięcy**.

Wyjątek: pierwszy i ostatni raport:

- **Pierwszy raport** obejmuje okres **od** daty zatwierdzenia projektu przez Komitet Monitorujący **do** końca pierwszych sześciu miesięcy jego realizacji.
- **Raport końcowy** będzie obejmował okres dziewięciu miesięcy (sześć miesięcy realizacji + trzy miesiące etapu zamknięcia).

Uwaga:

- ❖ Certyfikat z kontroli - w systemie **PORTAL** w terminie 3 miesięcy po zakończeniu okresu sprawozdawczego którego dotyczy,
z wyjątkiem raportu końcowego, który należy złożyć przed datą zakończenia projektu,
- ❖ Okresy raportowania są różne dla każdego naboru wniosków i zależą od daty jego zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący.

Procedura kontroli administracyjnej

I krok:

- Złożenie raportu w systemie *PORTAL*
- Przesłanie zawiadomienia o gotowości do kontroli raportu do Centrum Projektów Europejskich (CPE)

Rekomenduje się, aby zawiadomienie dot. gotowości do kontroli raportu przesłać do CPE w terminie nie dłuższym niż 14 dni po zakończeniu okresu sprawozdawczego

II krok:

- Proces wyjaśnień/uzupełnień do raportu

Uwaga:

Uzupełnienia dokumentacji tylko poprzez system *PORTAL*

Procedura kontroli administracyjnej

III krok:

- **Wystawienie certyfikatu z kontroli**

Poświadczenie wydatków, które potwierdza zgodność wydatków zweryfikowanych przez kontrolera krajowego z zasadami kwalifikowalności, legalności i adekwatności.

Uwaga:

- Certyfikat z kontroli, listy sprawdzające oraz raport z kontroli znajdują się w systemie **PORTAL**
- Informacja o wynikach kontroli – przesyłana do Partnera drogą elektroniczną
- Termin na zakończenie kontroli administracyjnej i wystawienia certyfikatu – 3 miesiące od daty zakończenia okresu sprawozdawczego

Ważne:

Kontroler ma obowiązek wystawienia certyfikatu z kontroli w terminie wyznaczonym przez Program.

Brak dokumentów i wyjaśnień nie wstrzymuje terminu zakończenia kontroli administracyjnej i procesu wystawienia certyfikatu.

Certyfikat jest wystawiany na kwotę, którą kontroler jest w stanie potwierdzić na podstawie otrzymanych dokumentów.

IV krok (opcja): Zastrzeżenia do Informacji pokontrolnej

Termin: **14 dni od dnia doręczenia** informacji o wynikach kontroli do partnera projektu.

Procedura odwoławcza

1. Partner ma prawo zgłoszenia do kontrolera umotywowanych pisemnych zastrzeżeń, w terminie 14 dni kalendarzowych, od dnia otrzymania Informacji o wynikach kontroli
2. Kontroler ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności weryfikacyjne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. Podjęcie przez kontrolera tych czynności lub działań każdorazowo przerywa bieg terminu na rozpatrzenie zastrzeżeń
3. Kontroler rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni kalendarzowych
4. **Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, kontroler krajowy w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych sporządza i przekazuje ostateczne stanowisko dotyczące wyników kontroli**
5. Kontroler może wydłużyć termin na zgłoszenia zastrzeżeń jak również termin na ich rozpatrzenie
6. Ostateczna informacja o wyniku kontroli – brak możliwości zgłoszenia dalszych zastrzeżeń od decyzji o niekwalifikowaniu wydatku

Sposób poinformowania kontrolera krajowego o złożeniu raportu w systemie *PORTAL*

Pismo przewodnie (zawiadomienie o gotowości do kontroli raportu) z danymi takimi jak: nazwa programu, nazwa projektu, okres raportowania, adresy do kontaktów (ogólny jednostki oraz osoby merytorycznej do kontaktu) należy przesłać:

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy: **wk@cpe.gov.pl**
lub
- za pośrednictwem poczty na adres Centrum Projektów Europejskich
lub
- za pomocą programu ePUAP na skrytkę CPE dedykowaną dla kontroli,
adres skrytki to: **/CPE_Warszawa/kontrola**
lub **na skrytkę ogólną CPE**
[lub e-doręczenie: AE:PL-58650-20001-EHESH-31](#)

Ważne:

Złożenie raportu w systemie *PORTAL*, bez poinformowania o tym kontrolera krajowego, nie skutkuje rozpoczęciem kontroli.

Kontrola rozpoczyna się z dniem otrzymania przez kontrolera krajowego pisma informującego o gotowości raportu do kontroli.

**Interreg
Europe**



**Co-funded by
the European Union**



CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

Dziękuję za uwagę.