

PROGRAM WSPÓŁPRACY
INTERREG POLSKA-SAKSONIA 2021-2027

WSPÓLNE STANDARDY KONTROLI
dla Kontrolerów z art. 46 Rozporządzenia (UE) Nr 2021/1059

(wersja 1, sierpień 2024 r.)



Spis treści

Wstęp.....	4
Rozdział 1. Wykaz skrótów	5
Rozdział 2. Słownik pojęć.....	5
Rozdział 3. Podstawy prawne kontroli	6
Rozdział 4. Ogólny opis roli Kontrolera	7
4.1 Główne obowiązki Kontrolera	7
4.2 Zasada „dwóch par oczu” i bezstronność. Konflikt interesów	7
Rozdział 5. Centralny system teleinformatyczny (CST2021) oraz elektroniczna wymiana dokumentów i informacji	8
5.1 Informacje ogólne	8
5.2 SL2021 - Projekty	9
5.3 e-Kontrole	10
5.4 Aplikacja raportująca SR2021	11
5.5 Wyznaczanie użytkowników CST2021.....	12
Rozdział 6. Weryfikacje zarządcze.....	12
6.1 Cel weryfikacji	12
6.2 Weryfikacja administracyjna	13
6.3 Procedura skargowa	18
6.4 Kontrola na miejscu w projektach regularnych.....	18
6.5 Obowiązki Kontrolera związane z kontrolą na miejscu w projekcie	19
6.6 Weryfikacja zgodności z zasadami zamówień publicznych.....	20
6.6.1 Weryfikacja ex-post zamówień publicznych.....	20
6.7. Weryfikacja pomocy publicznej	22
6.7.1 Pomoc państwa i pomoc de minimis w projekcie	22
6.7.2 Bezpośrednia pomoc publiczna	22
6.7.3 Pośrednia pomoc publiczna.....	22
Rozdział 7. Nieprawidłowości/ustalenie nieprawidłowości	23

Rozdział 8. Kontrole zewnętrzne realizowane u Kontrolera	24
Rozdział 9. Kontrole trwałości projektów.....	26
9.1 Opis sposobu wyboru projektów do badania trwałości.....	27
9.2 Prowadzenie kontroli trwałości projektów	29
9.3 Zarządzanie wynikami z badania trwałości projektu	30
Rozdział 10. Badanie trwałości małych projektów	30
Lista załączników	30

Wstęp

Celem niniejszego dokumentu jest określenie minimalnych standardów jakościowych kontroli przez Instytucję Zarządzającą oraz dostarczenie praktycznych wskazówek dotyczących przeprowadzania kontroli w Programie Polska-Saksonia 2021-2027.

Niniejszy dokument określa ogólne i wspólne dla strony saksońskiej i polskiej standardy kontroli. Wspólne Standardy opisują mechanizmy kontrolne oraz zasady, które mają na celu zapewnienie przeprowadzenia rzetelnej i opartej na analizie ryzyka, kontroli projektów.

Wspólne standardy regulują:

- organizację systemu kontroli,
- rolę Kontrolerów w systemie kontroli,
- najważniejsze aspekty pracy Kontrolera w CST2021,
- weryfikacje zarządcze,
- kontrolę trwałości projektu.

Dokumenty krajowe opisują szczegółowy przebieg procesów i terminy realizacji zadań Kontrolerów. Postanowienia zamieszczone w tych procedurach nie mogą być sprzeczne z dokumentami programowymi.

Informacje zawarte w niniejszym dokumencie będą na bieżąco aktualizowane w trakcie realizacji Programu Polska-Saksonia 2021-2027.

Rozdział 1. Wykaz skrótów

CST2021 – centralny system teleinformatyczny,

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,

GA - Grupa Audytorów

IA – Instytucja Audytowa,

IK – Instytucja Krajowa,

IMS - Irregularity Management System,

IZ – Instytucja Zarządzająca,

KE – Komisja Europejska,

SAB – Saksoński Bank Odbudowy,

WS – Wspólny Sekretariat,

Wspólne standardy - Wspólne standardy kontroli dla Kontrolerów z art. 46

Rozporządzenia Interreg

Rozdział 2. Słownik pojęć

Centralny system teleinformatyczny, CST2021 – system teleinformatyczny, za którego budowę i funkcjonowanie odpowiada polski minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. W systemie są gromadzone i przechowywane dane na temat realizowanych projektów.

częściowy wniosek o płatność – wniosek przedkładany przez poszczególnych partnerów projektu do właściwego Kontrolera w CST2021, obrazujący postępy w realizacji części projektu realizowanej przez danego partnera w danym okresie raportowania i przedstawiający do zatwierdzenia udokumentowane wydatki związane z realizacją tej części projektu,

Kontroler – kontroler z art. 46 Rozporządzenia Interreg,

ostateczny odbiorca – ostateczny odbiorca, o którym mowa w art. 2 pkt 18 rozporządzenia ogólnego.

partner projektu – podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który uczestniczy w projekcie i jest związany z Partnerem Wiodącym umową partnerską,

Partner Wiodący – podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który podpisuje umowę i odpowiada za finansową i rzeczową realizację projektu,

Program - Program Współpracy Transgranicznej INTERREG Polska-Saksonia 2021-2027,

Podręcznik - Podręcznik Programu INTERREG Polska-Saksonia 2021-2027

Rozporządzeniem Interreg - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego,

Rozporządzenie ogólne - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.

Rozdział 3. Podstawy prawne kontroli

Wspólne standardy zostały opracowane w oparciu o następujące akty prawne:

- Rozporządzenie ogólne,
- Rozporządzenie Interreg.

Kontroler poza Wspólnymi standardami przeprowadza kontrolę z uwzględnieniem postanowień:

- Programu,
- Podręcznika,
- Dokumentów krajowych¹.

¹ Po polskiej stronie: Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 – 2027 oraz Wytyczne dotyczące kontroli zarządczych w programach Interreg na lata 2021-2027, po saksońskiej – Instrukcja Instytucji Krajowej w sprawie czynności kontrolnych saksońskiego Kontrolera.

Rozdział 4. Ogólny opis roli Kontrolera

4.1 Główne obowiązki Kontrolera

Kontroler przeprowadza weryfikacje zarządcze, która obejmują:

- weryfikacje administracyjne wydatków zadeklarowanych we wnioskach o płatność przez Partnera Wiodącego i partnerów projektu;
- kontrole na miejscu w siedzibie Partnera Wiodącego i partnerów projektu lub na miejscu realizacji projektu.

Szczegółowe informacje na temat weryfikacji zarządczych znajdują się w Rozdziale 6 niniejszego dokumentu.

4.2 Zasada „dwóch par oczu” i bezstronność. Konflikt interesów

Przy weryfikacji administracyjnej oraz kontroli na miejscu ważna jest zasada „dwóch par oczu” i bezstronność Kontrolera. Zasada „dwóch par oczu” jest szeroko stosowanym mechanizmem kontrolnym, który polega na zatwierdzeniu weryfikacji przez drugą osobę, w celu zapewnienia większej przejrzystości i prawdopodobieństwa wykrycia potencjalnych nieprawidłowości. Zasada ta nie jest obowiązkowa, ale zalecana. Może być realizowana przez drugą osobę wykonującą zadania Kontrolera lub osobę nadzorującą wykonywanie zadań przez Kontrolera.

Kontrolerzy przeprowadzają kontrole zgodnie z następującymi zasadami:

- **poufności** – nie powinni przekazywać osobom lub podmiotom nieuprawnionym żadnych informacji poufnych związanych z projektem, które zostały im ujawnione w trakcie wykonywania czynności jako Kontrolerowi²;
- **bezstronności** – oświadczenie, że w stosunku do weryfikowanego projektu nie zachodzi konflikt interesów w rozumieniu art. 61 Rozporządzenia finansowego³.

² Kontroler Saksoński jest zobowiązany do zachowania poufności zgodnie z wewnętrznymi regulacjami SAB.

³ Zgodnie z art. 46 Rozporządzenia ogólnego.

Dlatego przed rozpoczęciem weryfikacji projektu Kontroler powinien podpisać stosowną deklarację⁴. Deklaracja będzie przechowywana w dokumentacji projektowej.

Rozdział 5. Centralny system teleinformatyczny (CST2021) oraz elektroniczna wymiana dokumentów i informacji

5.1 Informacje ogólne

W perspektywie 2021-2027 co do zasady według rozdziału XII.2 Podręcznika, wymiana dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu pomiędzy beneficjentami i instytucjami Programu, odbywa się drogą elektroniczną poprzez system teleinformatyczny CST2021.

System CST2021 jest centralnym systemem, który obsługuje:

- procesy związane z naborami i oceną wniosków aplikacyjnych (aplikacja WOD2021),
- projekty od momentu wyboru do dofinansowania, w tym rozliczanie projektów,
- monitorowanie projektu, weryfikację finansowego i merytorycznego postępu projektu, kontrolę i audyty (aplikacja 2021 Projekty),
- procesy związane z certyfikacją wydatków do KE (aplikacja 2021 Projekty).

Kontrolerzy będą mieli dostęp do pracy w następujących aplikacjach CST2021:

- SL2021 – Projekty - umożliwi Kontrolerom dostęp do przydzielonych projektów, dokumentów, częściowych wniosków o płatność, zamówień publicznych zarejestrowanych przez beneficjentów itp. oraz weryfikację częściowych wniosków o płatność,
- e-Kontrole - pozwala Kontrolerom na rejestrowanie informacji o kontrolach i zatwierdzonych wydatkach będących nieprawidłowościami,
- aplikacja raportująca SR2021 - pozwala na generowanie raportów z danych zgromadzonych w CST2021.

IZ opracuje podręcznik użytkownika CST2021, który będzie zawierał:

- szczegółowe informacje dotyczące sposobu korzystania z systemu,
- informacje o jego funkcjonalnościach i aspektach technicznych.

⁴ Treść deklaracji wynika z dokumentów krajowych.

Podręcznik użytkownika będzie opublikowany na stronie internetowej Programu.

IZ zapewni Kontrolerom szkolenia online i bieżące wsparcie.

System CST 2021 zostanie przetestowany przez IK oraz SAB. Potrzeba zmian w CST 2021 zgłoszona przez stronę saksońską zostanie wdrożona przez IZ w miarę możliwości technicznych. Podręcznik użytkownika zostanie sprawdzony przez IK i SAB pod kątem zgodności z procedurą kontroli wniosku o płatność (WoP) w Saksonii przed jego publikacją. Podręcznik zostanie w razie potrzeby uzupełniony przez IK/SAB. W kolejnym etapie nastąpi poinformowanie Beneficjentów przez IZ/WS o możliwości składania częściowych wniosków o płatność.

5.2 SL2021 - Projekty

SL2021 - Projekty jest aplikacją w ramach CST2021 służącą do zarządzania projektami od momentu wyboru aż do wypłaty dofinansowania, w szczególności w zakresie:

- wprowadzania zmian w realizowanych projektach - zmiany mogą być wprowadzane przez WS albo przez Partnera Wiodącego (wówczas wymagają zatwierdzenia przez WS).
- Kontrolerzy będą mieli dostęp do podglądu poprzednich wersji projektu oraz powiązanych dokumentów:
 - wniosków projektowych wraz z ostateczną wersją załączników ważnych dla Kontrolerów w kontekście przeprowadzania weryfikacji zarządczych w związku z:
 - weryfikacją rozliczonych kosztów,
 - weryfikacją stanu osiągniętych wskaźników,
 - weryfikacją spełnienia wykazu warunków dla projektu dotyczących fazy realizacji projektu lub etapu po zakończeniu projektu (trwałość projektu);
 - umów o dofinansowanie wraz z załącznikami i wykazem warunków,
 - wniosków o zmiany w projektach (jeśli ważne w kontekście weryfikacji zarządczych),
 - częściowych wniosków o płatność wraz z załącznikami;
- prowadzenia korespondencji pomiędzy partnerami projektu a Kontrolerami, w tym informowania partnera o próbie do weryfikacji, o wynikach weryfikacji,

- przesyłania i weryfikacji częściowych wniosków o płatność, w tym ich zatwierdzania, poprawiania (prośba o poprawę/dodatkowe informacje), korygowania (wprowadzania korekt wniosku przez Kontrolera). Kontroler będzie weryfikował częściowe wnioski o płatność składane przez partnerów projektu,
- zapewnienia Kontrolerowi dostępu do:
 - harmonogramów finansowych aktualizowanych przez Partnera Projektu / Partnera Wiodącego po złożeniu częściowego wniosku o płatność,
 - zamówień publicznych i umów, które są przesyłane przez Beneficjenta w ramach wybranej próby,
 - listy osób zatrudnionych do realizacji projektów, tzw. bazy personelu, aktualizowanej przez beneficjentów.

Obowiązkiem Kontrolera jest praca w SL2021 - Projekty.

5.3 e-Kontrola

Aplikacja e-Kontrola funkcjonuje w ramach CST2021 i jest poświęconą rejestracji informacji o kontrolach projektu, ponieważ system monitorowania odgrywa kluczową rolę w zarządzaniu Programem⁵.

Aplikacja e-Kontrola w szczególności ułatwia Kontrolerom gromadzenie ostatecznych informacji o:

- kontrolach przeprowadzonych przez uprawnione podmioty zewnętrzne,
- przeprowadzonych przez Kontrolera kontrolach na miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta,
- nieprawidłowościach stwierdzonych w odniesieniu do wcześniej zatwierdzonych przez Kontrolera wydatków. Nieprawidłowości te mogą obejmować kwoty wykryte przez:
 - samych Kontrolerów;
 - Audytorów IA i GA i potwierdzone przez Kontrolera;
 - IZ, Komisję, ETO i właściwe instytucje krajowe i potwierdzone przez Kontrolera.

⁵ W przypadku polskich Kontrolerów aplikacja ma szersze zastosowanie zgodnie z zakresem wskazanym m.in. w krajowych Wytocznych do kontroli zarządczych w programach Interreg na lata 2021-2027.

Celem aplikacji dla Kontrolerów jest:

- zamieszczenie informacji o wszystkich przeprowadzonych kontrolach na projekcie w jednym miejscu,
- umożliwienie Kontrolerom gromadzenia w jednym miejscu, wszystkich informacji na temat nieprawidłowości, stwierdzonych w odniesieniu do wcześniej zatwierdzonych przez Kontrolera wydatków;
- ułatwienie Kontrolerom pracy nad przygotowaniem notatki o nieprawidłowości.

Wszystkie nieprawidłowości wykryte przez instytucje zewnętrzne muszą być zawsze potwierdzone przez Kontrolerów pod względem ostatecznej kwoty nieprawidłowości zamieszczonej w notatce o nieprawidłowości (zob. rozdział 7 i załącznik 1⁶). Notatka ta zawiera informacje o kwocie stwierdzonych nieprawidłowości w ramach przeprowadzonych kontroli/audytów. Kwota wykryta przez audyt może wzrosnąć ze względu na fakt, że te same nieprawidłowości mogły wystąpić w poprzednich wnioskach o płatność zatwierdzonych przez Kontrolera. Kontroler przesyła notatkę potwierdzającą ostateczną kwotę nieprawidłowości w aplikacji e-Kontrola. Będzie ona widoczna dla IZ zaraz po jej dodaniu.

Zadania aplikacji e-Kontrola:

- gromadzenie informacji o nieprawidłowościach finansowych w projekcie i ich kwotach. Kontroler po otrzymaniu informacji o wynikach audytów sporządzi notatkę o nieprawidłowości;
- umożliwi monitorowanie projektu pod kątem zgłaszania prawidłowych informacji finansowych do IZ;
- pomoże uniknąć błędów w obliczaniu ostatecznych kwot nieprawidłowości, jeśli zostaną one zarejestrowane w jednym miejscu.

5.4 Aplikacja raportująca SR2021

Aplikacja raportująca SR2021 umożliwia tworzenie specyficznych statystyk i raportów zarządczych - na podstawie danych wprowadzonych do CST2021, w tym m.in. informacji o poziomie wydatkowania środków unijnych, prognozach wydatków, stanie wdrażania funduszy, przeprowadzonych kontrolach itp.

⁶ Załącznik 1 stanowi minimalny wspólny standard.

Kontrolerzy będą mogli tworzyć własne raporty lub generować raporty przygotowane przez IZ.

5.5 Wyznaczanie użytkowników CST2021

Uprawnienia dla pracowników SAB będą nadawane przez IZ na podstawie zapotrzebowania przekazanego na adres amiz.plsn@mfi.pr.gov.pl. W Polsce Wojewodowie wyznaczają administratorów, którzy są odpowiedzialni za zarządzanie użytkownikami w danym Urzędzie Wojewódzkim.

Rozdział 6. Weryfikacje zarządcze

6.1 Cel weryfikacji

Weryfikacja zarządcza to proces potwierdzający kwalifikowalność wydatków i prawidłowość projektu realizowanego przez partnera. Obejmuje weryfikacje administracyjne w zakresie wniosków o płatność sporządzonych przez partnerów oraz weryfikacje na miejscu.

Zgodnie z art. 74 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego, weryfikacje zarządcze (w tym weryfikacje administracyjne) opierają się na analizie ryzyka i są proporcjonalne do ryzyk stwierdzonych ex-ante i na piśmie. Analizy ryzyka są sporządzane na poziomie krajowym, poddawane przeglądowi i w razie potrzeby, aktualizowane.

Oznacza to kilka kluczowych informacji dla Programu:

1. W celu potwierdzenia kwalifikowalności zadeklarowanych wydatków w projekcie Kontroler pracuje na próbie.
2. Dobór próby opiera się na metodyce z wcześniej określonymi czynnikami ryzyka i analizą ryzyka.
3. Doporowi próby podczas weryfikacji administracyjnej podlegają zarówno wnioski o płatność partnera projektu, jak i zadeklarowane wydatki.
4. Kontrole na miejscu przeprowadza się również na podstawie próby projektów i/lub zadeklarowanych wydatków, zgodnie z obowiązującymi dokumentami krajowymi.

Przepisy szczegółowe dotyczące weryfikacji administracyjnej i weryfikacji na miejscu zostały określone w kolejnych podrozdziałach 6.2 i 6.5.

6.2 Weryfikacja administracyjna

Weryfikacje administracyjne to kontrole przeprowadzane przez Kontrolera w odniesieniu do wniosku o płatność partnera wiodącego lub partnera projektu.

Kontroler powinien skupić się na weryfikacji tych wniosków/wydatków, w których ryzyko jest wysokie. IZ zaproponuje na poziomie Programu metodykę doboru wniosków o płatność. W przypadku potrzeby wprowadzenia odrębnej metodyki dla strony saksońskiej:

- a) IK/SAB przygotują wstępną metodykę, która będzie zawierała wyjaśnienie przyczyn wszelkich różnic metodyki saksońskiej od metodyki zaproponowanej przez IZ;
- b) Metodyka zostanie zatwierdzona w uzgodnieniu z IZ.

Analiza ryzyka dla wniosków o płatność powinna być przeprowadzona jako pierwszy krok w weryfikacji administracyjnej. Pozwala ona zidentyfikować i w pełni sprawdzić jedynie te wnioski o płatność, które charakteryzują się potencjalnie wysokim poziomem ryzyka (tzw. „pełna weryfikacja”). Wnioski z niskim poziomem ryzyka podlegają ograniczonej weryfikacji.

Bardziej szczegółowe informacje na temat kolejności przeprowadzania analizy ryzyka można znaleźć w Załączniku 8. Zakres weryfikacji administracyjnych koncentruje się w szczególności na:

Podczas weryfikacji w ograniczonym zakresie Kontroler sprawdza, czy:

- wniosek o płatność został poprawnie wypełniony;
- zawnioskowana kwota dofinansowania została obliczona prawidłowo (także ryczałty);
- (jeżeli wynika to z dokumentów programowych) czy informacje w przedstawionym sprawozdaniu będącym elementem częściowego wniosku o płatność potwierdzają prawidłową realizację projektu, z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników, jeżeli partner jest odpowiedzialny za realizację części lub całości określonego wskaźnika.

Podczas weryfikacji w pełnym zakresie Kontroler dokonuje weryfikacji w ograniczonym zakresie, a ponadto sprawdza:

- na podstawie próby, czy zadeklarowane wydatki są kwalifikowalne;

- czy partner i inne podmioty zaangażowane w realizację projektu prowadzą odrębny system księgowy lub odpowiedni kod księgowy dla transakcji związanych z projektem bez uszczerbku dla krajowych zasad rachunkowości (nie dotyczy uproszczonych metod rozliczania kosztów) – dotyczy strony polskiej, kontrola po stronie saksońskiej następuje zgodnie z rozdziałem 6.4,
- czy informacje w sprawozdaniu będącym elementem częściowego wniosku o płatność potwierdzają realizację działań projektowych wg. opisu działań we wniosku o dofinansowanie, w tym czy uczestnicy działań realizowanych w projekcie spełniają warunki uczestnictwa określone w projekcie;
- czy działania komunikacyjne zaplanowane przez partnerów w planie komunikacji (jeżeli wynika to z dokumentów projektowych) zostaną przez nich prawidłowo wdrożone, a projekt zostanie zrealizowany zgodnie z rozdziałem IX Podręcznika Programu;⁷

UWAGA: Jeśli partner rozlicza we wniosku o płatność **wydatki uproszczone** i

przeprowadzana jest weryfikacja w pełnym zakresie, Kontroler sprawdza:

- w przypadku stawek ryczałtowych, czy informacje w sprawozdaniu będącym elementem częściowego wniosku o płatność potwierdzają występowanie w ramach projektu kosztów pokrywanych stawką ryczałtową i rozliczanych zgodnie z rozdziałem X.3 Podręcznika:

➤ **ryczałt na koszty personelu**

W ramach wniosku o dofinansowanie beneficjenci dołączają oświadczenie o faktycznym zaangażowaniu personelu w realizację projektu (załącznik I.6), które jest sprawdzane przez WS. W ramach weryfikacji częściowego wniosku o płatność nie jest wymagana oddzielna kontrola wiarygodności istnienia kosztów personelu.

➤ **ryczałt dla rozliczania kosztów podróży i zakwaterowania**

Nie jest konieczne żądanie dokumentów potwierdzających odbycie podróży służbowych. Warunkiem jest weryfikacja, czy z działań partnera wynika, że personel

⁷ Podczas weryfikacji pierwszego częściowego wniosku o płatność Kontroler powinien sprawdzić, czy partnerzy projektu udostępniili na ich oficjalnych stronach internetowych lub stronach mediów społecznościowych (jeżeli takie strony istnieją): krótki opis projektu, w tym jego cele i rezultaty oraz podkreślili wsparcie finansowe z Programu.

projektu odbył co najmniej jedną podróż służbową w okresie trwania projektu i udokumentował ją w częściowym wniosku o płatność. W przypadku wątpliwości co do odbycia podróży służbowej Kontroler może zażądać dodatkowych dokumentów (rozdział X.4.3 Podręcznika).

➤ **ryczałt na koszty biurowe i administracyjne**

W ramach weryfikacji częściowego wniosku o płatność nie jest wymagana oddzielna kontrola wiarygodności istnienia kosztów biurowych i administracyjnych.

➤ **stawka ryczałtowa w wysokości 40% kwalifikowalnych kosztów personelu (ryczałt na pozostałe koszty)**

Weryfikacja wiarygodności istnienia pozostałych kosztów rozliczanych tym ryczałtem jest przeprowadzana przede wszystkim na podstawie wyników projektu i celów partnera projektu przedstawionych w sprawozdaniu będącym elementem częściowego wniosku o płatność.

- Dotyczy wszystkich kwot ryczałtowych: rzeczywiste koszty finansowane z kwot ryczałtowych nie muszą być udokumentowane.
- czy partner prawidłowo zastosował i wyliczył poziom stawki ryczałtowej (koszty biurowe i administracyjne, koszty personelu, koszty podróży i zakwaterowania, pozostałe koszty);
- czy partner zaktualizował wartość stawki ryczałtowej (koszty biurowe i administracyjne, koszty personelu, koszty podróży i zakwaterowania, pozostałe koszty), jeśli zmienił wartość kategorii kosztów, od której została ustalona stawka ryczałtowa np. w związku z nieprawidłowościami;
- czy partner nie przedstawił dwukrotnie tych samych kosztów (jako kosztów uproszczonych i kosztów rzeczywistych);
- w przypadku kontroli kwot ryczałtowych w ramach FMP polski Kontroler sprawdza, czy partner:
 - zadeklarował wykonanie zadań zgodnie ze standardami i zakresem określonymi w umowie o dofinansowanie,
 - osiągnął wskaźniki dla kwoty ryczałtowej, jeśli zostały określone w umowie o dofinansowanie,
 - zadeklarował wartość kwoty ryczałtowej zgodnie z wnioskiem o

dofinansowanie,

- nie przedłożył do rozliczenia kosztów rzeczywistych, które zostały objęte kwotą ryczałtową,
- w przypadku kontroli kwoty ryczałtowej dla rozliczania kosztów przygotowawczych w ramach projektów regularnych zastosowanie ma pkt. X.5.1 Podręcznika;
- dla standardowych stawek jednostkowych saksoński kontroler przestrzega wytycznych opisanych w dokumentach krajowych;
- czy przestrzegane były zasady kwalifikowalności według rozdziału XII.2.1 pkt 4 i pkt 5 Podręcznika.

UWAGA: Jeżeli wniosek o płatność jest ryzykowny, Kontroler weryfikuje wydatki w oparciu o próbę dokumentów uzupełniających.

Kontroler stosuje metodykę doboru wydatków do weryfikacji zawartą w dokumentach krajowych.

Jeżeli Kontroler wykryje jakiegokolwiek błędy/nieprawidłowości w wybranej próbie podstawowej, które mogą mieć wpływ na inne wydatki poza próbą, określa wielkość próby uzupełniającej w oparciu o profesjonalny osąd. Ocena wykrytych błędów/nieprawidłowości powinna zawierać również informację czy błędy/nieprawidłowości mają charakter systemowy. W takim przypadku Kontroler polski opisuje je w listach sprawdzających i niezwłocznie powiadamia o tym IZ, przesyłając listę sprawdzającą jako skan pocztą elektroniczną (kontrolaEWT@mfi.pr.gov.pl). Saksońscy Kontrolerzy powiadamiają IK. IK informuje IZ o przypadkach potwierdzonych błędów/nieprawidłowości o charakterze systemowym, które ustalili saksońscy Kontrolerzy.

Obowiązki Kontrolera w zakresie weryfikacji administracyjnej wniosku o płatność partnera:

- przeprowadza analizę ryzyka w oparciu o metodykę opisaną w dokumentach krajowych;

- weryfikuje wniosek w systemie SL2021 w terminach wyznaczonych dla Kontrolera⁸;
- wypełnia listę sprawdzającą/protokół wg dokumentów krajowych. Lista może być rozszerzona przez Kontrolera w zależności od potrzeb. Kontroler jest zobowiązany do jej dołączenia w systemie SL2021;
- wykorzystuje kanał komunikacji SL2021 w procesie wyjaśniania i gromadzenia dodatkowych dokumentów od partnera projektu;
- zwraca do partnera projektu wniosek w celu usunięcia wszystkich wydatków niekwalifikowalnych z wniosku lub wprowadza korekty we własnym zakresie w zakresie aktualnie sprawdzanego wniosku o płatność;
- zatwierdza sprawdzony wniosek w systemie SL2021.

Brak wyjaśnień bądź dokumentów:

Jeśli w wyznaczonym terminie partner nie dostarczył do Kontrolera niezbędnych wyjaśnień i dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków, Kontroler uznaje te wydatki za niekwalifikowalne w danym okresie sprawozdawczym (akceptuje tylko te wydatki, które nie zostały zakwestionowane). Owe wydatki mogą zostać ponownie rozliczone oraz odpowiednie dokumenty i wyjaśnienia dostarczone w kolejnym okresie sprawozdawczym. Kontroler przeprowadza ponowną weryfikację wydatków i ocenę ich kwalifikowalności. Zasada ta nie dotyczy wniosku końcowego składanego przez partnera, który powinien zostać zatwierdzony po zakończeniu procedury odwoławczej od wyniku weryfikacji. Po zatwierdzeniu wniosku końcowego nie ma możliwości na uznanie dalszych kosztów jako kwalifikowalne.

UWAGA: W przypadku weryfikacji administracyjnej wniosku o płatność w projekcie FMP, polski Kontroler stosuje zasady kontroli analogiczne do opisanych w tym rozdziale, natomiast odstępstwa zostały uregulowane w dokumentach krajowych.

⁸ Kontroler weryfikuje wydatki w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące liczone od otrzymania pierwszej wersji częściowego wniosku o płatność od odpowiedniego partnera projektu. Szczegółowe postanowienia w zakresie raportowania znajdują się w rozdziale XI.3 Monitorowanie i raportowanie Podręcznika. WS/IZ będzie monitorować przewidywany termin składania wniosków o płatność przez partnerów oraz termin weryfikacji przeprowadzanej przez Kontrolerów.

6.3 Procedura skargowa

Zastrzeżenia dotyczące wyników kontroli są rozpatrywane w oparciu o rozwiązania krajowe państwa członkowskiego Programu, w którym siedzibę ma partner projektu:

- po stronie saksońskiej - procedura jest prowadzona zgodnie z rozdziałem XII.3. Podręcznika. Saksoński Kontroler informuje IK o zastrzeżeniach dotyczących wyników kontroli, które mogą mieć znaczący wpływ na system zarządzania i kontroli. Decyzje dotyczące rozpatrywania zastrzeżeń przez IK są podejmowane indywidualnie dla każdego przypadku.
- po stronie polskiej - procedura jest prowadzona zgodnie z sekcją 3.1.3 – do kontroli wniosku o płatność i sekcją 3.2.3 – do kontroli na miejscu opisanych w Wytycznych dotyczących kontroli zarządczych w programach Interreg na lata 2021-2027.

Partnerzy polscy/niemieccy mogą składać zastrzeżenia do wyników kontroli za pośrednictwem modułu korespondencji w SL2021.

UWAGA: IZ oraz IK nie rozpatrują zastrzeżeń dotyczących wyników kontroli.

6.4 Kontrola na miejscu w projektach regularnych

Kontroler prowadzi kontrole na miejscu w siedzibie beneficjenta, jak również w każdym innym miejscu, w którym realizowany jest projekt.

Kontroler weryfikuje na miejscu projekt realizowany przez partnera na podstawie dokumentów krajowych.

Kontroler polski może sporządzać plany kontroli na miejscu, które na wniosek IZ mogą zostać poddane przeglądowi⁹. Plany kontroli na miejscu są przekazywane IK zgodnie z regulacją w dokumentach krajowych.

Zakres kontroli na miejscu obejmuje w szczególności weryfikację:

- czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone;
- czy zadeklarowane przez partnera wydatki są zgodne z zatwierdzonym Formularzem Wniosku, Umową o dofinansowanie i Umową Partnerską;

⁹ Zgodnie z dokumentem analitycznym Komisji Europejskiej „Weryfikacje zarządcze oparte na ryzyku, art. 74 ust. 2 CPR 2021–20271”. W Polsce Kontrolerzy przygotowują swój wkład do planu kontroli na miejscu przygotowany dla wszystkich programów INTERREG, zgodnie z krajowymi wytycznymi dotyczącymi kontroli zarządczych w programach Interreg na lata 2021-2027.

- czy wydatki zadeklarowane przez partnera w związku z realizowanym projektem zostały faktycznie poniesione (jeśli dotyczy) i są zgodne z wymogami dokumentów programowych oraz przepisami unijnymi i krajowymi;
- (jeśli dotyczy) czy wniosek o płatność partnera przedstawia postęp projektu, w tym realizację wskaźników (jeżeli partner jest odpowiedzialny za wdrożenie konkretnego wskaźnika);
- czy partner utrzymuje odrębny system księgowy lub odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z projektem bez uszczerbku dla krajowych zasad rachunkowości (nie dotyczy metod uproszczonych);
- czy działania komunikacyjne zaplanowane przez partnerów w planie komunikacji (jeżeli wynika to z dokumentów projektowych) są przez nich prawidłowo wdrażane i realizowane zgodnie z rozdziałem IX Podręcznika Programu;
- czy działania opisane we wniosku projektowym i uwzględniające zachowanie zasad horyzontalnych według rozdziału III podręcznika programu są wdrażane zgodnie z planem (kontrola wdrożenia na podstawie informacji zawartych w sprawozdaniu będącym elementem częściowego wniosku o płatność);
- czy Partner Wiodący wypełnia obowiązek przekazywania środków partnerom, o którym mowa w art. 26 ust. 2 Rozporządzenia Interreg (dotyczy tylko kontroli u Partnera Wiodącego);
- czy zostały spełnione warunki przechowywania dokumentacji.

UWAGA: Kontrolę na miejscu można przeprowadzić na podstawie próby dokumentów.

Proces planowania oraz przeprowadzania kontroli na miejscu jest opisany w dokumentach krajowych.

Obowiązki Kontrolera związane z weryfikacją na miejscu zostały opisane w punkcie 6.5.

UWAGA: W przypadku kontroli na miejscu projektu FMP, polski Kontroler stosuje analogiczne do opisanych powyżej zasady kontroli, odstępstwa są uregulowane w dokumentach krajowych.

6.5 Obowiązki Kontrolera związane z kontrolą na miejscu w projekcie

Kontroler powinien:

- wysłać powiadomienie o kontroli na miejscu do partnera projektu z odpowiednim wyprzedzeniem, aby umożliwić mu przygotowanie wszystkich dostępnych zasobów;
- stosować kanał komunikacyjny SL2021 do przekazywania i otrzymywania dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień;
- przekazać beneficjentowi informację pokontrolną/protokół z kontroli z zaleceniami lub wskazówkami, które zobowiązują beneficjenta do podjęcia działań naprawczych;¹⁰
- stosować procedury skargowe;¹¹
- zarejestrować informację o przeprowadzonej kontroli w CST2021 (aplikacja e-Kontrola), w tym ustalenia finansowe z wyników kontroli na miejscu (rozdział 5.3). Informację pokontrolną/protokół z kontroli należy załączyć w pliku PDF w aplikacji e-Kontrola (kontroler polski);
- przeprowadzić kontrolę następczą (może być prowadzona na podstawie dokumentów) realizacji przez partnera zaleceń pokontrolnych;
- przeprowadzić doraźną kontrolę na miejscu w projekcie, jeśli istnieje jakiegokolwiek uzasadnione podejrzenie nieprawidłowości lub nadużyć finansowych. Kontrola w trybie doraźnym może zostać przeprowadzona niezależnie od faktu, że jedna kontrola na miejscu została już przeprowadzona. Celem takiej kontroli jest zweryfikowanie otrzymanych sygnałów lub podejrzeń oraz potwierdzenie, czy istnieją fakty, które mogą prowadzić do uznania, w ramach projektu, wydatków za niekwalifikowalne.

6.6 Weryfikacja zgodności z zasadami zamówień publicznych¹²

6.6.1 Weryfikacja ex-post zamówień publicznych

Weryfikacja ex-post zamówień publicznych powinna być przeprowadzona po stronie polskiej nie później niż wraz z częściowym wnioskiem o płatność, w którym ujęty zostanie pierwszy wydatek dotyczący danego zamówienia.

¹⁰ Polscy kontrolerzy stosują wytyczne wynikające z dokumentów krajowych.

¹¹ Polscy i saskońscy Kontrolerzy stosują regulacje zamieszczone w rozdziale 6.3 Wspólnych Standardów.

¹² W przypadku polskich kontrolerów postanowienia rozdziału dotyczą również postępowań udzielonych na podstawie zasady konkurencyjności.

Weryfikacje ex-post zamówień publicznych po stronie saksońskiej są przeprowadzane w ramach kontroli częściowego wniosku o płatność lub w ramach kontroli na miejscu.

Regulacje opisane w rozdziale X.7 podręcznika będą uwzględnione.

W ramach prowadzonej kontroli zamówienia publicznego Kontroler jest zobowiązany do:

- udokumentowania kontroli zamówienia odpowiednią listą sprawdzającą (można zastosować krajowe listy kontrolne dotyczące zamówień publicznych/zasady konkurencyjności lub Kontroler można dodać konkretne pytania do listy sprawdzającej do weryfikacji administracyjnej);
- zarejestrowania kontroli zamówień publicznych w aplikacji e-Kontrola (polscy kontrolerzy);
- przekazania wyników partnerowi (w przypadku przeprowadzania kontroli poza regularnymi weryfikacjami administracyjnymi, dotyczy strony polskiej);
- jeżeli przepisy dotyczące zamówień publicznych zostały naruszone - nałożenia korekty zgodnie z Decyzją KE z 14 maja 2019 r. C(2019) 3452 ustanawiającą wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych.

Kontroler uwzględnia:

1. w przypadku ponoszenia wydatków w ramach kosztów uproszczonych wg rozdziału X.3 podręcznika - procedury zamówień publicznych nie są weryfikowane, więc partner nie przekazuje żadnej dokumentacji;
2. możliwość zweryfikowania zamówień publicznych ex-post w oparciu o metodę doboru próby, w oparciu o krajowe przepisy dotyczące wyboru zamówień publicznych (dotyczy strony polskiej)¹³;
3. weryfikację wydatków poniżej progu zamówienia publicznego, biorąc pod uwagę krajowe wymagania dotyczące konkurencyjności (załącznik 1 do Podręcznika dla polskich beneficjentów);
4. wyniki wcześniejszych weryfikacji zamówień publicznych przeprowadzonych przez inne zewnętrzne organy kontrolne;

¹³ Polscy Kontrolerzy stosują metodykę przyjętą w dokumentach krajowych.

5. kwestię konfliktu interesów uwzględniając rozdział I.8.4 podręcznika Programu.

6.7. Weryfikacja pomocy publicznej

Kontroler przeprowadza weryfikację pomocy publicznej tylko jeśli wniosek został uznany za ryzykowny.

6.7.1 Pomoc państwa i pomoc de minimis w projekcie

Pomoc publiczna w projekcie może występować na dwóch poziomach:

- Bezpośrednia pomoc publiczna przyznawana przez IZ lub,
- Pośrednia pomoc publiczna przyznawana przez partnera/ów w projekcie ostatecznemu/ym odbiorcy/om.

IZ ocenia czy w projekcie występuje pomoc bezpośrednia lub pośrednia. Kontroler przeprowadza weryfikację pomocy publicznej w oparciu o pytania zawarte w krajowej liście sprawdzającej/w protokole kontroli dla weryfikacji administracyjnej.

6.7.2 Bezpośrednia pomoc publiczna

W przypadku wystąpienia w projekcie bezpośredniej pomocy publicznej lub pomocy de minimis, Kontroler sprawdza czy:

- skumulowana wartość poniesionych wydatków nie jest wyższa niż kwota faktycznie udzielonej pomocy. Istotne jest, że nie można przekroczyć maksymalnej kwoty pomocy określonej w umowie o dofinansowanie (opartej na odpowiednim środku pomocy GBER lub de minimis). W przypadku, gdy kwota pomocy publicznej lub pomocy de minimis jest wyższa niż w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, różnica nie jest kwalifikowalna.
- nie przekracza się pułapów określonych w rozporządzeniu GBER lub de minimis.

6.7.3 Pośrednia pomoc publiczna

W przypadku pośredniej pomocy publicznej (na podstawie art. 20a GBER), Kontroler sprawdza czy:

- nie zostały przekroczone pułapy określone w rozporządzeniu GBER,
- w przypadku polskich partnerów: czy dopełnili obowiązku zgłoszenia kwoty udzielonej pomocy publicznej w aplikacji SHRIMP.

Rozdział 7. Nieprawidłowości/ustalenie nieprawidłowości

Zawarte w Rozporządzeniu ogólnym definicje:

- **"nieprawidłowość"** oznacza jakiegokolwiek naruszenie obowiązującego prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które spowodowało lub mogło spowodować szkodę w budżecie Unii w wyniku obciążenia tego budżetu nieuzasadnionym wydatkiem;
- **"nieprawidłowość systemowa"** oznacza jakąkolwiek nieprawidłowość, która może mieć charakter powtarzalny, o wysokim prawdopodobieństwie wystąpienia w podobnych rodzajach operacji, wynikającą z poważnego uchybienia, w tym braku ustanowienia właściwych procedur, zgodnie z niniejszym Rozporządzeniem i przepisami dotyczącymi poszczególnych funduszy.

Działania kontrolera związane z nieprawidłowościami:

Jeżeli Kontroler wykryje u partnera nieprawidłowy wydatek w CST2021 dotyczący już zatwierdzonego wydatku, to musi przesłać skan podpisanej notatki o nieprawidłowości (załącznik 1)¹⁴ do aplikacji e-Kontrola (zob. rozdział 5.3). Oryginał pozostaje w archiwum Kontrolera, ewentualnie jako dokument elektroniczny.

IZ ustali, czy należy zastosować procedurę odzyskiwania nienależnych płatności od Partnera Wiodącego i poinformuje saksońskiego Kontrolera o swojej decyzji, w przypadku, kiedy zostanie wystawione wezwanie do zwrotu środków, przesyłając mu owe wezwanie do zwrotu środków, drogą mailową do wiadomości.

IZ poinformuje Kontrolera drogą mailową o statusie odzyskiwania środków oraz dalszych krokach w przypadku, gdy nieprawidłowość nie zostanie odzyskana.

Przygotowanie i zgłoszenie notatki o nieprawidłowości powinno nastąpić po zakończeniu procedury odwołania od wyniku weryfikacji i uwzględniać jej wyniki.

Nieprawidłowości w realizacji obowiązków w zakresie komunikacji:

W przypadku gdy Partner Projektu nie podjął działań zaradczych, Kontroler decyduje o wysokości procentowego obniżenia dofinansowania stosując wytyczne rozdziału IX.1.2 Podręcznika (Tabela 5).

¹⁴ Załącznik 1 jest obowiązkowy i nie podlega zmianom. Stanowi minimalny wspólny standard.

- Kontroler uwzględnia przy tym wysokość rozliczonych kosztów, względem których Partner nie wywiązał się z obowiązków w zakresie komunikacji oraz wysokość dofinansowania przyznaną Partnerowi wg. Umowy o dofinansowanie.
- Kontroler informuje IZ o wysokości nieprawidłowości w celu indywidualnego ustalenia technicznej możliwości wprowadzenia jej do systemu CST2021.

Zgłaszanie nieprawidłowości do KE

Nieprawidłowości powinny być zgłaszane do KE, jeżeli ich wartość przekracza 10 000 EUR EFRR (za pośrednictwem systemu IMS). IZ niezwłocznie przekaże IK drogą mailową wszystkie informacje niezbędne do sporządzenia raportu w systemie IMS w związku z zainicjowaną procedurą odzyskiwania środków.

Procedury dotyczące kwestii zgłaszania nieprawidłowości do KE są regulowane na płaszczyźnie krajowej. IZ powinna otrzymywać kopie raportów sporządzanych w IMS po stronie saksońskiej.

Rozdział 8. Kontrole zewnętrzne realizowane u Kontrolera

IZ, KE, Europejski Trybunał Obrachunkowy, pozostałe organy kontrolne Unii Europejskiej oraz właściwe instytucje krajowe lub instytucje działające na ich zlecenie oraz IA oraz GA, są upoważnione do kontrolowania sposobu wykonywania działań przez Kontrolera.

Obowiązki Kontrolera:

- udostępnia wszystkie istotne dokumenty dla przeprowadzania kontroli zewnętrznych/audytów,
- składa wyjaśnienia,
- analizuje wyniki kontroli ww. instytucji i podejmuje odpowiednie działania następcze.

Rola kontrolera w prowadzonych audytach

Rzeczpospolita Polska i Wolny Kraj Związkowy Saksonia wspólnie ustanowiły IA oraz saksońską GA, wspomagającą IA w jej zadaniach. IA wraz z saksońską GA przeprowadzają

audyty na podstawie próby projektów wybranych przez KE zgodnie z art. 49 Rozporządzenia Interreg.

Procedura po stronie polskiej:

- procedura jest prowadzona zgodnie z rozdziałem 8 i podrozdziałami 8.2 i 8.3 opisanymi w Wytycznych dotyczących kontroli zarządczych w programach Interreg na lata 2021-2027.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości przez audytora IA:

- w ramach procedury kontradyktoryjnej na poziomie partnera, kontroler angażuje się w proces wyjaśniania nieprawidłowości;
- przed wydaniem końcowego sprawozdania z audytu i opinii audytowej przez IA – kontroler zapewnia na wniosek WS/IZ wkład z uwagami/wyjaśnieniami do ustaleń w ramach procedury kontradyktoryjnej.

Procedura po stronie saksońskiej:

W przypadku wykrycia błędów przez audytora saksońskiej GA:

- audytor GA przygotowuje wstępne sprawozdanie z audytu i przesyła go drogą elektroniczną do IK i SAB;
- IK zwraca się do SAB o przedłożenie wyjaśnień;
 - w razie potrzeby SAB zwraca się do beneficjenta o przedłożenie wyjaśnień;
- SAB przesyła swoją opinię/wyjaśnienia do IK, a IK przesyła całościowe wyjaśnienie do audytora saksońskiej GA;
- audytor saksońskiej GA analizuje przedłożone oświadczenie, przygotowuje sprawozdanie końcowe z audytu i wysyła go drogą elektroniczną do IK i SAB;
- IK zleca SAB wdrożenie działań następczych w związku z końcowym sprawozdaniem z audytu;
- SAB potwierdza IZ wdrożenie działań następczych (zgodnie z regulacją w rozdziale 7 Nieprawidłowości).

UWAGA: Pomoc Kontrolera w procesie wyjaśniania nieprawidłowości jest istotna i wpływa na zmniejszenie poziomu błędów w Programie.

Po sporządzeniu przez IA projektu rocznego sprawozdania z audytu:

- a) IZ sprawdza czy w wyniku przeprowadzonych audytów operacji/audytu systemu, procedury kontryktoryjne z audytorem dotyczące danego roku obrachunkowego, zostały zakończone na poziomie państwa członkowskiego (była wystawiona notatka o nieprawidłowości).
- b) IZ sprawdza, czy polski Kontroler/IK w Saksonii nie przedstawili nowych lub dalszych zastrzeżeń do wyniku audytu.

Jeśli Kontroler/IK przedstawili nowe lub dalsze zastrzeżenia do wyniku audytu to:

- po stronie saksońskiej - IZ przekaze stanowisko Kontrolera/IK wraz z ewentualną dodatkową argumentacją do IA, w celu przedstawienia jej saksońskiej GA.
 - po stronie polskiej - IZ przekaze stanowisko Kontrolera wraz z ewentualną dodatkową argumentacją do IA.
- c) Następnie, IZ przekaze Kontrolerowi/IK ostateczne stanowisko IA/GA.
- d) (jeśli dotyczy) Po zakończeniu czynności opisanych w punktach a-c, IZ zwróci się do Kontrolera o:
- przygotowanie notatki o nieprawidłowości/protokołu kontrolnego (rozdział 7 Wspólnych standardów). Notatka o nieprawidłowości/protokół kontrolny posłuży IZ do wystawienia wezwania do zapłaty.

To samo podejście stosuje się podczas audytów prowadzonych przez KE lub inne uprawnione instytucje, takie jak Trybunał Obrachunkowy.

Rozdział 9. Kontrole trwałości projektów

Kontrolerzy prowadzą badanie trwałości projektu z inwestycjami w infrastrukturę lub inwestycjami produkcyjnymi w okresie trwałości wskazanym w rozdziale XI.5.1.

Podręcznika.

Kontrola odbywa się na podstawie próby i w odniesieniu do całego projektu (u wszystkich partnerów podlegających trwałości). Próba stanowi co najmniej 10% liczby ww. projektów

dla których została zrealizowana płatność końcowa w danym roku obrachunkowym¹⁵. Dobór próby projektów do badania trwałości odbywa się na podstawie analizy ryzyka przeprowadzonej przez IZ. Kontrole są realizowane w piątym roku od daty płatności końcowej na rzecz Partnera Wiodącego (a najwcześniej w trzecim roku od daty płatności końcowej na rzecz Partnera Wiodącego).¹⁶

Badanie trwałości projektu po stronie polskiej prowadzone jest w formie kontroli na miejscu. Kontrola po stronie saksońskiej może mieć formę kontroli na miejscu, wyszukiwania w Internecie oraz pisemnego zapytania wystosowanego do kontrolowanego Partnera. O sposobie i zasadności wyboru metody ww. kontroli decyduje saksoński Kontroler przeprowadzający badanie trwałości.

9.1 Opis sposobu wyboru projektów do badania trwałości

1. Kontroler po zakończeniu kontroli ostatniego wniosku o płatność częściową:
 - wypełnia Arkusz analizy ryzyka dla każdego partnera (załącznik 2) i przekazuje go do WS w formie elektronicznej wraz ze wszystkimi arkuszami dla projektów zakończonych w danym roku obrachunkowym najpóźniej do 30 września następującego po danym roku obrachunkowym¹⁷.
2. WS dla każdego projektu:
 - wypełnia Arkusz analizy ryzyka dla Projektu (załącznik 3), który uzupełnia o dane przekazane przez Kontrolerów;
 - przekazuje do IZ arkusze dotyczące projektów zakończonych, dla których została zrealizowana płatność końcowa w danym roku obrachunkowym najpóźniej do 30 listopada następującego po danym roku obrachunkowym¹⁸.
3. IZ prowadzi Arkusz analizy ryzyka dla Programu dla każdego roku obrachunkowego (załącznik 4) z uwzględnieniem następujących warunków:
 - uzupełnia arkusz o dane, które przekazał WS w Arkuszach analizy ryzyka dla

¹⁵ Od 1 lipca do 30 czerwca.

¹⁶ Data płatności zgodna z CST2021.

¹⁷ Kontroler sporządza pierwszą analizę ryzyka dla projektów zakończonych w perspektywie 2021-2027 tj. *Arkusz analizy ryzyka dla partnera* i przekazuje do WS najpóźniej do 30 września 2026 r., a potem analogicznie co roku dla każdego zakończonego roku obrachunkowego.

¹⁸ Pierwszą analizę ryzyka dla projektów zakończonych w perspektywie 2021-2027 tj. *Arkusz analizy ryzyka dla Projektu*, WS sporządza i przekazuje do IZ najpóźniej do 30 listopada 2026 r.

Projektu;

- uszeregowuje listę projektów wg kolumny Średnie ryzyko dla Projektu¹⁹ od wartości największej do najmniejszej;
 - wskazuje do kontroli projekty z największą wartością średniego ryzyka, nie mniej niż 10% liczby projektów.
4. W szczególnych sytuacjach, kontrola trwałości może zostać przeprowadzona u partnerów projektów nie wybranych na podstawie analizy ryzyka, w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości przy zachowaniu trwałości projektu. Decyzję o potrzebie przeprowadzenia dodatkowej kontroli trwałości podejmuje wówczas Kontroler oraz informuje o tym IZ.
 5. Następnie IZ przygotowuje dla wybranych projektów harmonogram przeprowadzenia kontroli trwałości:
 - harmonogram kontroli, który jest zaplanowany w kolejnym roku obrachunkowym IZ przekazuje Kontrolerowi (w przypadku saksońskiego Kontrolera do wiadomości IK) do 31 stycznia następującego po danym roku obrachunkowym.²⁰
 6. Kontroler przeprowadza kontrolę trwałości u wszystkich partnerów podlegających trwałości, z projektów wybranych do próby.

Kontroler:

- określa konkretne dni przeprowadzenia kontroli trwałości w harmonogramie kontroli,
- po stronie polskiej - umieszcza kontrole w Rocznym Planie Kontroli przygotowanym przez koordynatora programów INTERREG.²¹

9.2 Prowadzenie kontroli trwałości projektów

1. W trakcie kontroli Kontroler wypełnia Protokół z kontroli trwałości (załącznik 5), który zawiera zestaw pytań.

¹⁹ W oparciu o sumę ryzyk dla każdego partnera określane jest średnie ryzyko dla projektu (suma ryzyk/liczba partnerów).

²⁰ Harmonogram kontroli trwałości projektów zakończonych, dla których została zrealizowana płatność końcowa do 30 czerwca 2026 r. będzie przekazany Kontrolerowi i do wiadomości IK najpóźniej do 31 stycznia 2027 r.

²¹ Zgodnie z polskimi wytycznymi do kontroli zarządczych w programach INTERREG 2021-2027.

2. W przypadku kiedy kontrola trwałości przeprowadzana jest w formie kontroli na miejscu, Kontroler informuje partnera o terminie kontroli trwałości na miejscu na minimum 3 dni robocze przed jej rozpoczęciem.
3. Podstawa prawna kontroli:
 - art. 65 Rozporządzenia ogólnego,
 - umowa o dofinansowanie.
4. Kontroler wskazuje podstawę prawną w piśmie zawiadamiającym o kontroli.
5. Kontrola trwałości na miejscu jest przeprowadzana na podstawie stosownego upoważnienia, jeżeli Kontroler jest zobowiązany do przygotowania upoważnienia (dotyczy strony polskiej).
6. Kontroler przygotowuje i jeśli jest to konieczne przekazuje protokół z kontroli trwałości partnerowi projektu²².
7. W przypadku wykrycia jakichkolwiek nieprawidłowości Kontroler:
 - określa środki zaradcze oraz stosowny termin na ich wdrożenie,
 - weryfikuje wdrożenie środków zaradczych oraz umieszcza stosowną informację w Protokole z kontroli trwałości.
8. Jeżeli będzie konieczne odzyskanie środków to:
 - Kontroler niezwłocznie przekazuje do IZ kompleksową informację o wynikach badania trwałości oraz protokół z kontroli trwałości na miejscu na adres kontrolaEWT@mfipr.gov.pl,
 - IZ ustala kwotę do odzyskania,
 - IZ może poprosić Kontrolera o przygotowanie Notatki o nieprawidłowości zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 7.
9. Wyniki kontroli pozostają w archiwum Kontrolera, ewentualnie jako dokument elektroniczny. Kontroler rejestruje wyniki kontroli trwałości w systemie teleinformatycznym CST2021 w module e-Kontrola.

²² W przypadku polskich Kontrolerów - zgodnie z wytycznymi do kontroli zarządczych w programach INTERREG 2021-2027.

9.3 Zarządzanie wynikami z badania trwałości projektu

1. Kontrolerzy zobowiązani są do przekazania IZ Zestawienia wyników kontroli trwałości dla projektów regularnych (załącznik 6).
2. IZ gromadzi informacje otrzymane od wszystkich Kontrolerów i uzupełnia Zestawienie wyników kontroli trwałości dla projektu regularnego (załącznik 7).

Rozdział 10. Badanie trwałości małych projektów

Obowiązek zachowania trwałości dotyczy projektów z inwestycjami w infrastrukturę lub inwestycjami produkcyjnymi . W ramach projektu FMP i małych projektów nie występują takie inwestycje. W związku z tym, ww. projekty nie podlegają badaniu trwałości.

Lista załączników:

Załącznik nr 1 – Notatka o nieprawidłowości

Załącznik nr 2 – Arkusz analizy ryzyka dla partnera (w przygotowaniu)

Załącznik nr 3 – Arkusz analizy ryzyka dla Projektu

Załącznik nr 4 – Arkusz analizy ryzyka dla Programu

Załącznik nr 5 – Protokół z kontroli trwałości (w przygotowaniu)

Załącznik nr 6 – Zestawienie wyników kontroli trwałości dla projektów regularnych

Załącznik nr 7 – Zestawienie wyników kontroli trwałości dla projektu regularnego

Załącznik nr 8 – Schemat blokowy – analiza ryzyka i weryfikacja zarządcza wniosku o płatność

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	2861918.10737528.7678538
Nazwa dokumentu	2024.08.21_Wspólne Standardy.pdf
Tytuł dokumentu	2024.08.21_Wspólne Standardy
Sygnatura dokumentu	DWT-IV.6910.6.2024
Data dokumentu	2024-08-28 08:36:51
Skrót dokumentu	A035311E74B6AE81A9DFEB6F61804A14B36 3CD11
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	2024-08-28
Sygnatariusz	Magdalena Bednarczyk-Sokół; MFiPR
Stanowisko	Zastępca Dyrektora Departamentu
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.124.8.8.
Data wydruku:	2024-08-28 09:00:50
Autor wydruku:	Kaczyńska Agnieszka