



# Kontrola, nieprawidłowości i nadużycia finansowe oraz zasada trwałości w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w projektach współfinansowanych z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Katowice, 17 maja 2019 r.



### europejskie fundusze strukturalne i inwestycyjne

# EFSI

EFRR - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS - Europejski Fundusz Społeczny

FS - Fundusz Spójności

EFRROW - Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

EFMR - Europejski Fundusz Morski i Rybacki

## NOMENKLATURA

IK UP	- Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa
IZ	- Instytucja Zarządzająca
IW	- Instytucja Wdrażająca
PO	- program operacyjny
IP	- Instytucja Pośrednicząca
IP2	- Instytucja Pośrednicząca 2 stopnia
IC	- Instytucja Certyfikująca
IA	- Instytucja Audytowa
UZP	- Urząd Zamówień Publicznych
NIK	- Najwyższa Izba Kontroli
KE	- Komisja Europejska
ETO	- Europejski Trybunał Obrachunkowy
OLAF	- Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych
CBA	- Centralne Biuro Antykorupcyjne
KAS	- Krajowa Administracja Skarbowa
	- Izba Administracji Skarbowej (w Katowicach)

# KONTROLA

Efektywne zarządzanie środkami pochodzącymi z funduszy strukturalnych oraz Funduszu Spójności, nie jest możliwe bez funkcjonowania odpowiedniego systemu kontroli.

## **Artykuł 325**

Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej  
(dawny artykuł 280 TWE)

1. Unia i Państwa Członkowskie zwalczają nadużycia finansowe i wszelkie inne działania nielegalne naruszające interesy finansowe Unii za pomocą środków podejmowanych zgodnie z niniejszym artykułem, które mają skutek odstraszający i zapewniają skuteczną ochronę w Państwach Członkowskich oraz we wszystkich instytucjach, organach i jednostkach organizacyjnych Unii.
2. Państwa Członkowskie podejmują takie same środki do zwalczania nadużyć finansowych naruszających interesy finansowe Unii, jakie podejmują do zwalczania nadużyć finansowych naruszających ich własne interesy finansowe.

Zobowiązanie Państwa Członkowskiego do ochrony interesów finansowych UE

## NAJWAŻNIEJSZE AKTY PRAWNE

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE z 2010r. C 83 z 30.03.2010);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 – zwane **rozporządzeniem ogólnym**

## NAJWAŻNIEJSZE AKTY PRAWNE

3. Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014) – zwane **rozporządzeniem delegowanym**;

## NAJWAŻNIEJSZE AKTY PRAWNE

4. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431) – zwana **ustawą wdrożeniową**;
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 2077 tekst jednolity);
6. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 t.j.) – zwana **ustawą pzp**;
7. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
8. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020
9. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020



## NAJWAŻNIEJSZE AKTY PRAWNE

10. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. 2018, pozycja 971) – zwane **Taryfikator**\*
11. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

\* Wydane na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020

## NAJWAŻNIEJSZE AKTY PRAWNE

### Art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej

**wytyczne** - instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

## NAJWAŻNIEJSZE AKTY PRAWNE

Sformułowanie „instrument prawny” nie oznacza że mówimy o źródle prawa powszechnie obowiązującego.

### **Art. 87. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej**

1. Źródłami powszechnie obowiązującego prawa Rzeczypospolitej Polskiej są: Konstytucja, ustawy, ratyfikowane umowy międzynarodowe oraz rozporządzenia.

### **Art. 125 rozporządzenia ogólnego**

3. W odniesieniu do wyboru operacji instytucja zarządzająca:

e) upewnia się, że jeżeli operacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do instytucji zarządzającej, przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji;

### **4. W odniesieniu do zarządzania finansowego i kontroli programu operacyjnego instytucja zarządzająca:**

a) kontroluje, czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy wydatki deklarowane przez beneficjentów zostały zapłacone oraz, czy spełniają one obowiązujące przepisy prawa, wymagania programu operacyjnego oraz warunki wsparcia operacji;

b) zapewnia, aby beneficjenci uczestniczący we wdrażaniu operacji, których koszty zwracane są na podstawie faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych, prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją;

## FUNKCJE INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ

- c) wprowadza skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka;
- d) ustanawia procedury zapewniające przechowywanie zgodnie z wymogami art. 72 lit. g) wszystkich dokumentów dotyczących wydatków i audytów wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu;
- e) sporządza deklarację zarządczą i roczne podsumowanie, o których mowa w art. 59 ust. 5 lit. a) i b) rozporządzenia finansowego.

### Art. 22 ust.1

Kontrola i audyt programu operacyjnego obejmują:

- 1) kontrole realizacji programu operacyjnego służące zapewnieniu, że system zarządzania i kontroli programu operacyjnego działa prawidłowo, a wydatki w ramach programu operacyjnego ponoszone są zgodnie z prawem oraz zasadami unijnymi i krajowymi;
- 2) audyty wykonywane przez instytucję audytową zgodnie z art. 127 rozporządzenia ogólnego oraz art. 25 rozporządzenia EWT;
- 3) kontrole spełniania kryteriów desygnacji.

### **Art. 22 ust.2**

Kontrole, o których mowa w ust. 1 pkt 1, obejmują:

- 1) kontrole systemowe służące sprawdzeniu prawidłowości realizacji zadań przez instytucje, którym instytucja zarządzająca, instytucja pośrednicząca lub koordynator EWT powierzyli zadania związane z realizacją programu operacyjnego;



## RODZAJE KONTROLI

IZ oraz IP są obowiązane do prowadzenia kontroli systemowych w sytuacji, gdy powierzają swoje zadania, określone w art. 125 rozporządzenia ogólnego, innym podmiotom.

**Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że wszystkie powierzone funkcje są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli PO funkcjonuje prawidłowo, skutecznie i zgodnie z prawem**

## RODZAJE KONTROLI

**Realizacja kontroli systemowej składa się z następujących podstawowych etapów:**

- zaplanowania czynności kontrolnych (m.in. zebranie dokumentów i informacji o zakresie obowiązków danej instytucji, powołanie zespołu kontrolującego i podpisanie deklaracji bezstronności przez jego członków, sporządzenie upoważnień do kontroli),
- przekazania zawiadomienia o kontroli instytucji kontrolowanej,
- przeprowadzenia czynności kontrolnych,
- sporządzenia informacji pokontrolnej i przedstawienia jej do podpisu instytucji kontrolowanej,
- w przypadku złożenia zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej, ich rozpatrzenie,

## RODZAJE KONTROLI

- przekazanie ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z art. 25 ustawy wdrożeniowej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami:
  - do instytucji kontrolowanej,
  - do wiadomości ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, o którym mowa w wytycznych w zakresie procesu desygnacji, w przypadku, gdy wynik kontroli wskazuje w ocenie IZ na niespełnienie kryteriów desygnacji, o których mowa w załączniku XIII do rozporządzenia ogólnego,
  - do wiadomości IK UP oraz Instytucji Audytowej, o ile stwierdzono poważne defekty w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli,
- monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.

### Art. 22 ust.2

Kontrole, o których mowa w ust. 1 pkt 1, obejmują:

(...)

- 2) weryfikacje wydatków służące sprawdzeniu prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, które:
  - a) przybierają formę kontroli składanego przez beneficjenta wniosku o płatność,
  - b) mogą przybrać formę kontroli projektu w miejscu jego realizacji, które mogą być prowadzone również po zakończeniu realizacji projektu, (...)
- 3) kontrole na zakończenie realizacji projektu służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do zrealizowanego projektu;
- 4) kontrole trwałości, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.

## RODZAJE KONTROLI

Kontrola projektów jest realizowana z uwzględnieniem następujących form przeprowadzania kontroli:

- weryfikacja wniosków o płatność
- kontrole w trakcie realizacji projektu (na dokumentach w siedzibie IZ jak również w miejscu realizacji projektu),
- kontrole na zakończenie realizacji projektu (potwierdzenie prawidłowej ścieżki audytu – każdy projekt, na miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta),
- kontrole po zakończeniu realizacji projektu.

### **Art. 22 ust.4**

Kontrole, o których mowa w ust. 1 pkt 1, mogą także przybrać formę weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych lub udzielania pomocy publicznej. Kontrole te mogą być prowadzone przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania.

## RODZAJE KONTROLI

### **Weryfikacja wydatków polega na:**

- sprawdzeniu dostarczenia produktów i usług współfinansowanych w ramach projektów,
- faktycznego poniesienia wydatków,
- oraz ich zgodności z programem operacyjnym oraz zasadami unijnymi i krajowymi

### Weryfikacja wniosków o płatność beneficjenta

Celem weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania z funduszy UE. Instytucje kontrolujące wnioski są obowiązane, w szczególności, do sprawdzenia w trakcie tej weryfikacji, czy:

- wniosek o płatność został prawidłowo wypełniony od strony formalnej,
- wydatki ujęte we wniosku o płatność, przedstawione do refundacji lub rozliczenia, są wydatkami kwalifikowalnymi,
- wniosek o płatność jest poprawny od strony rachunkowej,
- zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z harmonogramem umowy o dofinansowanie.



## RODZAJE KONTROLI

### Weryfikacja wniosków o płatność beneficjenta

Weryfikacji podlegają dokumenty finansowo-księgowo wraz z dowodami zapłaty oraz pozostała dokumentacja źródłowa, która jest niezbędna do ustalenia kwalifikowalności wydatków, w szczególności:

- a) w przypadku wydatków na wynagrodzenia personelu – m.in. umowy o pracę/umowy cywilnoprawne, zakresy obowiązków, opisy stanowisk, listy płac, protokoły odbioru,
- b) w przypadku wydatków dotyczących zamówień - m.in. wszystkie dokumenty dotyczące zamówień pzp, dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku, dokumenty z przeprowadzonego postępowania konkurencyjnego lub dokumenty potwierdzające zwolnienie z zastosowania trybu (np. w przypadku trybu z wolnej ręki), umowy i faktury,
- c) dokumenty dotyczące wykonania różnego rodzaju opracowań, ekspertyz,

## RODZAJE KONTROLI

### **Weryfikacja wniosków o płatność beneficjenta**

W przypadku projektów realizowanych z EFRR sprawdzane jest 100% dokumentów źródłowych

IZ zapewnia zachowanie zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli.

Weryfikacja wniosku o płatność dokumentowana jest poprzez wypełnienie listy sprawdzającej. Weryfikacja ta przeprowadzana jest z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”, co oznacza, że każdy wniosek weryfikowany jest przez co najmniej dwie osoby.

## RODZAJE KONTROLI

### **Weryfikacja wniosków o płatność beneficjenta**

Po zakończeniu procesu weryfikacji wniosku o płatność, skan listy sprawdzającej rejestrowany jest w SL2014. W przypadku PO WSL, wynik weryfikacji wniosku o płatność rejestrowany jest w Lokalnym Systemie Informatycznym, następnie następuje import zatwierdzonego wniosku do SL2014 co oznacza, że jego weryfikacja została zakończona a ścieżka audytu zapewniona.

## RODZAJE KONTROLI

Zgodnie z **art.132 rozporządzenia ogólnego** płatności na rzecz beneficjentów:

1. Z zastrzeżeniem dostępności środków z początkowej i rocznej płatności zaliczkowej i z płatności okresowych, instytucja zarządzająca zapewnia, aby beneficjent otrzymał całkowitą należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż **90** dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez beneficjenta.

## RODZAJE KONTROLI

Dalej w **art. 132 rozporządzenia ogólnego**:

2. Bieg terminu płatności, o którym mowa w ust. 1, może zostać przerwany przez instytucję zarządzającą w jednym z poniższych, należycie uzasadnionych przypadków:

- a) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające, w tym dokumenty niezbędne do kontroli zarządczej na mocy art. 125 ust. 4 lit. a) akapit pierwszy, nie zostały przedłożone;
- b) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.

Zainteresowany beneficjent jest informowany na piśmie o wstrzymaniu i o jego przyczynach.

### **Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta**

Kontrola projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta jest formą weryfikacji wydatków potwierdzającą, że:

- współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
- faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz
- wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu operacyjnego oraz z zasadami unijnymi i krajowymi.

## RODZAJE KONTROLI

**Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta składa się z następujących podstawowych etapów:**

1. Zaplanowania czynności kontrolnych (m.in. zebranie informacji o projekcie, powołanie zespołu kontrolującego, podpisanie oświadczenia o bezstronności przez członków zespołu kontrolującego, sporządzenie upoważnień do kontroli);
2. Przekazania zawiadomienia o kontroli instytucji kontrolowanej;
3. Przeprowadzenia czynności kontrolnych;
4. Sporządzenia informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami i przekazania jej do podpisu beneficjentowi;
5. Rozpatrzenia ewentualnych zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej (sporządzenie i przekazanie ostatecznej informacji pokontrolnej);
6. Dokumentowanie czynności kontrolnych, raportowanie oraz wprowadzenie informacji o przeprowadzonych kontrolach do systemów informatycznych
7. Informowania o nieprawidłowościach;
8. Weryfikacja wykonania zaleceń pokontrolnych lub przeprowadzenie kontroli sprawdzającej (jeśli dotyczy).

### **Dokumenty do kontroli:**

- dokumenty finansowe
- dokumenty dot. wskaźników
- dokumenty bezpośrednio związane z realizacją projektu
- dokumenty związane z inwestycją
- pozostałe dokumenty



## RODZAJE KONTROLI

### **Kontrolowane obszary:**

- informacje ogólne dotyczące realizowanego projektu,
- procedura udzielania zamówień publicznych związanych z realizacją projektu,
- finansowa realizacja zadania,
- realizacja zakresu rzeczowego zadania,
- zgodność projektu z politykami horyzontalnymi Wspólnot Europejskich,
- promocja projektu,
- archiwizacja dokumentów,
- sprawozdawczość.

### **Art. 23 ust.1**

Beneficjent jest obowiązany poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji projektu przeprowadzanych przez instytucję zarządzającą, instytucję pośredniczącą, instytucję wdrażającą, koordynatora EWT, wspólny sekretariat, krajowego kontrolera, a także instytucję audytową, przedstawicieli Komisji Europejskiej i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego oraz inne podmioty, uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu.

### **Art. 23 ust.1a**

Wnioskodawca jest obowiązany poddać się kontroli w zakresie, o którym mowa w art. 22 ust. 3 i 4.

3. Kontrole, o których mowa w ust. 1 pkt 1, mogą ponadto obejmować kontrole zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach trybu pozakonkursowego oraz beneficjentów realizujących projekty wybrane do dofinansowania w takim trybie do prawidłowej i efektywnej realizacji projektów, polegające w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji projektów. Kontrole te mogą mieć charakter kontroli uprzednich, prowadzonych przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego wnioskodawcy do realizacji projektu.

4. Kontrole, o których mowa w ust. 1 pkt 1, mogą także przybrać formę weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych lub udzielania pomocy publicznej. Kontrole te mogą być prowadzone przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania.

### **Art. 23 ust.5**

Beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.

### **Art. 23 ust. 6**

Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

### **Art. 23 ust. 8**

W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności beneficjenta lub osoby reprezentującej beneficjenta.

### **Art. 23 ust. 9**

Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.

### **Art. 23 ust. 10**

Z czynności kontrolnej niewymienionej w ust. 9, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.

### **Art. 25 ust. 1**

Po zakończeniu kontroli jest sporządzana informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana kontrolowanemu wnioskodawcy, beneficjentowi lub kontrolowanej instytucji, zwanych dalej „podmiotem kontrolowanym”.



### **Art. 25 ust. 2**

Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.

### **Art. 25 ust. 3**

Termin, o którym mowa w ust. 2, może być przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.

### **Art. 25 ust. 4**

Instytucja kontrolująca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.

### **Art. 25 ust. 5**

Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje instytucja kontrolująca w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez instytucję kontrolującą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 7, każdorazowo przerywa bieg terminu.

### **Art. 25 ust. 6**

Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.

### **Art. 25 ust. 7**

W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń instytucja kontrolująca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

### **Art. 25 ust. 8**

Instytucja kontrolująca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana podmiotowi kontrolowanemu.

### **Art. 25 ust. 11**

Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

### Art. 25

9. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.

10. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania instytucji kontrolującej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.

12. Podmiot kontrolowany w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.

## KONTROLA TRWAŁOŚCI

Kontroli trwałości podlega, co do zasady, projekt obejmujący inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, z uwzględnieniem przypadku operacji, o których mowa w art. 71 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

Kontrola trwałości jest prowadzona w okresie pięciu lat od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Okres ten może być skrócony do trzech lat w zakresie utrzymania inwestycji lub miejsc pracy w projekcie beneficjenta, który jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą.

## KONTROLA TRWAŁOŚCI

**Kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu, a w szczególności o:**

- ✓ weryfikację występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w kontekście możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
- ✓ weryfikację generowania dochodu w projekcie,
- ✓ sprawdzenie zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
- ✓ sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów,
- ✓ weryfikację zachowania zasad informacji i promocji projektu,
- ✓ weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej.



# KONTROLA KRZYŻOWA

1. **kontrola krzyżowa programu**, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach jednego PO,
2. **kontrola krzyżowa horyzontalną**, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach różnych PO realizowanych w ramach Umowy Partnerstwa,
3. **kontrola krzyżowa międzyokresowa**, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach PO dwóch perspektyw finansowych.

Kontroli krzyżowej może podlegać wybierana cyklicznie próba beneficjentów. W zależności od typu kontroli krzyżowej próba ta wybierana jest spośród:

- beneficjentów realizujących co najmniej 2 projekty w ramach jednego PO,
- beneficjentów realizujących projekty w co najmniej dwóch PO,
- beneficjentów realizujących projekty w ramach dwóch perspektyw finansowych.

# KONTROLA KRZYŻOWA

## **Kontrola krzyżowa koordynowana:**

- decyzja IK UP o przeprowadzeniu kontroli krzyżowej koordynowanej,
- uzgodnienia IK UP oraz właściwych IZ dotyczące zakresu kontroli, sposobu jej przeprowadzenia, podziału zadań,
- powołanie zespołu kontrolującego, składającego się z przedstawicieli IK UP oraz przedstawicieli właściwych IZ,
- przeprowadzenie czynności kontrolnych,
- sporządzenie informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami,
- rozpatrzenie zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i przekazaniem ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z art. 25 ustawy wdrożeniowej,
- rejestracja kontroli w SL2014 - obowiązek IK UP,
- ewentualne informowanie o nieprawidłowościach i korygowanie wydatków – obowiązek właściwych IZ.

# KONTROLA INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH

**W ramach instrumentów finansowych, o których mowa w art. 38 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego, minimalny zakres kontroli IZ obejmuje:**

- kontrole realizacji umowy o finansowaniu,
- weryfikacje wydatków prowadzone przez podmioty wdrażające instrumenty finansowe,
- kontrole dokumentów, potwierdzające zachowanie ścieżki audytu,
- kontrole w momencie zamknięcia PO.

# KONTROLA INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH

## **Minimalny zakres weryfikacji wydatków w ramach instrumentów finansowych obejmuje:**

- zgodność operacji wybieranych do wsparcia z mającymi zastosowanie przepisami prawa unijnego i krajowego, z programem operacyjnym oraz z umową o finansowaniu,
- kontrolę operacji przeprowadzoną na dokumentach dostarczonych przez ostatecznego odbiorcę pomocy, w celu sprawdzenia, czy produkty i usługi objęte wsparciem w ramach instrumentów finansowych zostały dostarczone a poniesione wydatki są zgodne z biznesplanem i umową zawartą z podmiotem wdrażającym instrument finansowy.

## Artykuł 143 (rozporządzenie ogólne)

### Korekty finansowe dokonywane przez państwa członkowskie

1. Odpowiedzialność za badanie nieprawidłowości, dokonywanie wymaganych korekt finansowych oraz odzyskiwanie kwot spoczywa w pierwszej kolejności na państwach członkowskich. W przypadku nieprawidłowości systemowej państwo członkowskie rozszerza zakres swego dochodzenia w celu objęcia nim wszystkich operacji, których nieprawidłowości te mogą dotyczyć.
2. Państwa członkowskie dokonują korekt finansowych wymaganych w związku z pojedynczymi lub systemowymi nieprawidłowościami stwierdzonymi w operacjach lub programach operacyjnych. Korekty finansowe polegają na anulowaniu całości lub części wkładu publicznego w ramach operacji lub programu operacyjnego. Państwa członkowskie biorą pod uwagę charakter i wagę nieprawidłowości oraz straty finansowe poniesione przez fundusze polityki spójności lub EFMR i stosują proporcjonalną korektę. Instytucja zarządzająca odnotowuje korekty finansowe w zestawieniu wydatków dla roku obrachunkowego, w którym podjęto decyzję o anulowaniu.

### **Art. 9 ust. 2**

(Ustawy wdrożeniowej)

Do zadań instytucji zarządzającej należy w szczególności:

pkt.8 nakładanie korekt finansowych

pkt.9 odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi, w szczególności kwot związanych z nałożeniem korekt finansowych, (...)

### **Korekta finansowa**

– oznacza kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla projektu lub programu operacyjnego w związku z nieprawidłowością indywidualną lub systemową

Art. 2 pkt. 12) ustawy wdrożeniowej

## KOREKTY FINANSOWE

**§ 2. 1.** Wartość korekty finansowej związanej z nieprawidłowością indywidualną stwierdzoną w danym zamówieniu jest równa wartości wydatków objętych współfinansowaniem UE poniesionych w ramach tego zamówienia.

**2.** Wartość pomniejszenia związanego z nieprawidłowością indywidualną stwierdzoną w danym zamówieniu jest równa kwocie wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach tego zamówienia.

**(Taryfikator)**

**Art. 24 ust. 5** (Ustawa wdrożeniowa)

Wartość korekty finansowej wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE.



## KOREKTY FINANSOWE

§ 4. W przypadku gdy jest możliwe precyzyjne wskazanie kwoty wydatków poniesionych nieprawidłowo związanej ze stwierdzoną nieprawidłowością indywidualną wartość korekty finansowej jest równa wartości współfinansowania UE w ramach tej kwoty, a w przypadku pomniejszenia – wartości wydatków kwalifikowalnych równej tej kwocie.

**(Taryfikator)**

## KOREKTY FINANSOWE

**§ 3.** 1. Wartość korekty finansowej lub pomniejszenia może zostać obniżona, jeżeli anulowanie całości współfinansowania UE lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach zamówienia jest niewspółmierne do charakteru i wagi nieprawidłowości indywidualnej.

2. Charakter i wagę nieprawidłowości indywidualnej ocenia się odrębnie dla każdego zamówienia, biorąc pod uwagę stopień naruszenia zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i niedyskryminacji.

### (Taryfikator)

#### **Art. 24 ust. 6 (Ustawa wdrożeniowa)**

Wartość korekty finansowej, o której mowa w ust. 5, albo wartość wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiąca pomniejszenie, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, mogą zostać obniżone, jeżeli Komisja Europejska określi możliwość obniżania tych wartości.

## KOREKTY FINANSOWE

**§ 5. 1.** W przypadku gdy skutki finansowe stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej są pośrednie, rozproszone, trudne do oszacowania lub gdy nieprawidłowość indywidualna mogłaby zniechęcić potencjalnych wykonawców do złożenia oferty lub wniosku o udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia obniżenie wartości korekty finansowej lub obniżenie wartości pomniejszenia oblicza się według wzorów:

## KOREKTY FINANSOWE

1) w przypadku obniżenia wartości korekty finansowej:

$$W_k = W\% \times W_{kw} \times W_s,$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

$W_k$  – wartość korekty finansowej,

$W_{kw}$  – wartość faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych dla danego zamówienia,

$W_s$  – procentowa wartość współfinansowania UE,

$W\%$  – stawka procentowa;

2) w przypadku obniżenia wartości pomniejszenia:

$$W_p = W\% \times W_{kw},$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

$W_p$  – wartość pomniejszenia,

$W_{kw}$  – wartość faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych dla danego zamówienia,

$W\%$  – stawka procentowa.

**(Taryfikator)**

## KOREKTY FINANSOWE

**§ 5.** 2. Stawki procentowe stosowane przy obniżaniu wartości korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych są określone w załączniku do rozporządzenia.

**§ 6.** W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej, dla której w załączniku do rozporządzenia nie określono stawki procentowej, stosuje się stawkę procentową odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii nieprawidłowości indywidualnych.

**§ 7.** W przypadku kategorii nieprawidłowości indywidualnych, której w załączniku do rozporządzenia przypisano więcej niż jedną stawkę procentową, zastosowanie stawki procentowej o niższej wysokości niż maksymalna wysokość dla danej kategorii nieprawidłowości indywidualnych jest możliwe wyłącznie wtedy, gdy jest to uzasadnione charakterem i wagą stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej.

**(Taryfikator)**

## KOREKTY FINANSOWE

**§ 8.** Stosowanie stawek procentowych o niższej wysokości niż maksymalna wysokość dla danej nieprawidłowości indywidualnej nie jest możliwe w stosunku do podmiotów, które, mimo otrzymania wyniku kontroli lub audytu dotyczącego projektów realizowanych przez te podmioty w ramach danego programu operacyjnego, stwierdzających wystąpienie nieprawidłowości indywidualnej, powtórnie popełniają taką samą nieprawidłowość indywidualną w postępowaniach o udzielenie zamówienia wszczętych po dniu otrzymania wyniku kontroli lub audytu.

**§ 10.** Nie jest możliwe obniżenie wartości korekty finansowej lub pomniejszenia w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnych, które wiążą się z przypadkami nadużyć finansowych lub celowego uprzywilejowania jednego z wykonawców, stwierdzonych w prawomocnie zakończonym postępowaniu sądowym lub zakończonym decyzją ostateczną postępowaniu administracyjnym.

**(Taryfikator)**

## KOREKTY FINANSOWE

**§ 9. 1.** W przypadku stwierdzenia w ramach jednego zamówienia kilku nieprawidłowości indywidualnych wartość korekt finansowych lub pomniejszeń nie podlega sumowaniu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, do wszystkich stwierdzonych nieprawidłowości indywidualnych stosuje się jedną korektę finansową lub jedno pomniejszenie o najwyższej wartości.

**(Taryfikator)**

## KOREKTY FINANSOWE

§ 11. 1. W przypadku zamówień, których wartość nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, przy ocenie wagi nieprawidłowości indywidualnej bierze się pod uwagę również ich transgraniczny charakter.

2. Transgraniczny charakter mają zamówienia, które stanowią lub mogą stanowić przedmiot zainteresowania podmiotów mających siedzibę w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej.

3. Oceny, czy zamówienie może stanowić przedmiot zainteresowania podmiotów mających siedzibę w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, dokonuje się, biorąc pod uwagę łącznie następujące czynniki:

- 1) szacowaną wartość zamówienia;
- 2) specyfikę sektora gospodarki oraz rodzaj działalności gospodarczej, w ramach których zamówienie jest realizowane;
- 3) strukturę rynku dla produktu będącego przedmiotem zamówienia;
- 4) lokalizację miejsca wykonania zamówienia;
- 5) złożenie oferty przez wykonawcę z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub wyrażenie zainteresowania zamówieniem przez wykonawcę z takiego państwa.

**(Taryfikator)**



## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

**Nadużycie finansowe** - jest to jakiegokolwiek celowe działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, polegające na:

- wykorzystaniu lub przedstawieniu nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
- nieujawnieniu informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu,
- niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane.

Źródło: z art. 1 (1) (a) Konwencja o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich, sporządzona na mocy art. K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich

### **Nieprawidłowość**

oznacza każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFSI, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;

Źródło: Art. 2 pkt. 36 rozporządzenia ogólnego

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

**Podmiot gospodarczy** oznacza każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu pomocy z EFSI, z wyjątkiem państwa członkowskiego wykonującego swoje uprawnienia władzy publicznej.

**Szkoda rzeczywista**: środki wspólnoty, które zostały już nieprawidłowo wypłacone beneficjentowi

**Szkoda potencjalna**: środki wspólnoty, które mogłyby zostać nieprawidłowo wypłacone beneficjentowi, gdyby nieprawidłowość nie została wykryta

### Szkoda potencjalna

#### Wyrok NSA z 4 kwietnia 2017 sygn. II GSK 5107/16

„Jak podkreśla się w orzecznictwie Naczelnego Sądu Administracyjnego chodzi tutaj nie tylko o szkodę dosłowną (rzeczywistą), ale również szkodę potencjalną, czyli taką, której ryzyko wystąpienia jest spowodowane samym faktem naruszenia podstawowych zasad prawa unijnego i krajowego, w tym procedur z zakresu prawa zamówień publicznych (por. wyrok NSA z dnia 10 września 2015 r. sygn. akt II GSK 175/1)”.

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

### Wyrok WSA w Gdańsku z 20 kwietnia 2017 sygn. I SA/Gd 190/17

„Możliwość spowodowania szkody w budżecie UE w żaden sposób nie jest stopniowalna, w szczególności nie wymaga się, by "możliwość" ta miała określony stopień prawdopodobieństwa, na przykład by była bezpośrednia, istotna, czy też nieuchronna. Dla przyjęcia, że dane zachowanie beneficjenta mieści się w pojęciu nieprawidłowości wystarczające jest zatem ustalenie, że dane naruszenie mogło – nawet tylko potencjalnie – doprowadzić do sytuacji, w której hipotetyczny wykonawca, z uwagi na naruszenie przez zamawiającego przepisów prawa, mógł zrezygnować z udziału w postępowaniu.”

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

### **Wyrok WSA w Gdańsku z 20 kwietnia 2017 sygn. I SA/Gd 190/17**

„(...) powołany przepis za nieprawidłowość uznaje jakiegokolwiek naruszenia prawa wynikające z działania lub zaniechania określonego podmiotu gospodarczego. Nie uzależnia zatem uznania konkretnego naruszenia prawa za nieprawidłowość, od rodzaju naruszonego przepisu lub przepisów, wagi naruszenia, liczby naruszonych przepisów, ani też charakteru działania podmiotu, które spowodowało naruszenie przepisów. Wystarczy wykazanie, że określone naruszenie prawa mogłoby spowodować szkodę. Omawiany przepis ma na celu zapobieżenie nieprawidłowemu wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na projekty finansowane z funduszy unijnych. Dlatego obejmuje także szkodę potencjalną (por. wyrok WSA w Lublinie z dnia 19 maja 2015 r., sygn. akt III SA/Lu 1059/14).”

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

Zgodnie ze stanowiskiem KE wyrażonym w dokumencie z posiedzenia CoCoLaF z dnia 11.04.2002 *Wymogi powiadamiania o nieprawidłowościach: praktyczne ustalenia*, z uwagi na fakt, że do zapewnienia odpowiedniego stosowania prawa wspólnotowego niezbędne są przepisy prawa krajowego, **nieprawidłowość występuje także w przypadku naruszenia jakichkolwiek przepisów prawa krajowego.**

Dotyczy to również przypadków gdy przepisy prawa krajowego są bardziej restrykcyjne niż przepisy prawa wspólnotowego.

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

Zgodnie z art. 304 § 2 k.p.k.;

Instytucja państwowa lub samorządowa, która w związku ze swą działalnością dowiedziała się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa



## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

Na mocy art. 15. § 2. k.p.k. *„Wszystkie instytucje państwowe, samorządowe i społeczne są obowiązane w zakresie swego działania do udzielanie pomocy organom prowadzącym postępowanie karne.”.*

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

**Przestępstwo** - czyn zabroniony pod groźbą kary jako zbrodnia albo występki, przez ustawę obowiązującą w czasie jego popełnienia, bezprawny, zawiniony i społecznie szkodliwy w stopniu wyższym niż znikomy.

# NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

## **Art. 1. k.k.**

§ 1. Odpowiedzialności karnej podlega ten tylko, kto popełnia czyn zabroniony pod groźbą kary przez ustawę obowiązującą w czasie jego popełnienia.

§ 2. Nie stanowi przestępstwa czyn zabroniony, którego społeczna szkodliwość jest znikoma.

§ 3. Nie popełnia przestępstwa sprawca czynu zabronionego, jeżeli nie można mu przypisać winy w czasie czynu.

## **Art. 7. k.k.**

§ 1. Przestępstwo jest zbrodnią albo występkiem.

§ 2. Zbrodnią jest czyn zabroniony zagrożony karą pozbawienia wolności na czas nie krótszy od lat 3 albo karą surowszą.

§ 3. Występkiem jest czyn zabroniony zagrożony grzywną powyżej 30 stawek dziennych, karą ograniczenia wolności albo karą pozbawienia wolności przekraczającą miesiąc.

### 297 § 1 k.k.

„Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

W teorii prawa kwalifikuje się to przestępstwo jako posiadające tzw. charakter formalny – tj. nie wymagającego zaistnienia skutku w postaci uzyskania nienależnego dofinansowania. Wystarczające dla dokonania przestępstwa jest przedłożenie dokumentów lub oświadczenia określonego w art. 297 § 1 k.k. Dodatkowo należy także podkreślić, że czyn zabroniony określony w tym artykule ma charakter umyślny. Sprawca powinien więc działać z pełną świadomością w zakresie przedkładanych dokumentów i mimo tego, że zdawał sobie sprawę z przestępnego charakteru – chciał przedłożyć te dokumenty w celu uzyskania dofinansowania.

### **Przestępstwo oszustwa dotacyjnego polega m.in. na przedłożeniu:**

- Podrobionego dokumentu – czyli imitującego autentyczny.
- Przerobionego dokumentu – zawierającego zmiany w autentycznej wersji, przez co zostaje nadana mu nowa treść lub zmienione znaczenie.
- Dokumentu poświadczającego nieprawdę – jest dokumentem autentycznym, wydanym przez osobę uprawnioną do jego wystawienia w przewidzianym przez prawo trybie oraz formie, ale zawierający nieprawdziwe informacje.
- Dokumentu nierzetelnego – zawierającego przemilczenia mające odbiorcy za zadanie sugerować stan rzeczy inny niż rzeczywisty.
- Pisemnego nierzetelnego oświadczenia dotyczącego istotnych okoliczności dla uzyskania dofinansowania. Nierzetelne oświadczenia należy scharakteryzować jako takie, które zawierają nieprawdziwe informacje albo przemilczenia mające sugerować adresatowi stan rzeczy odmienny od rzeczywistego. Ważne jest, aby to oświadczenie było złożone w formie pisemnej.

### Przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów

#### **Art. 270.**

§ 1. Kto, w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

#### **Art. 271.**

§ 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

### **286 § 1 k.k.**

Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.



### **Art. 82 kodeksu karnego skarbowego**

§ 1. Kto naraża finanse publiczne na uszczuplenie poprzez nienależną wypłatę, pobranie lub niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie dotacji lub subwencji, podlega karze grzywny do 240 stawek dziennych.

§ 2. Jeżeli wypłata lub pobranie nienależnej, nadmiernej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem dotacji lub subwencji nie przekracza ustawowego progu, sprawca czynu zabronionego określonego w § 1 podlega karze grzywny za wykroczenie skarbowe.

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

Zachowanie sprawcy, którym może być każdy – zarówno pracownik organu państwowego lub samorządowego decydujący o przyznaniu dotacji lub subwencji, jak i podmiot otrzymujący dofinansowanie, polega na narażeniu finansów publicznych na uszczuplenie poprzez nienależną wypłatę, pobranie albo niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie dotacji lub subwencji.

Sformułowanie „naraża” oznacza, że nie jest konieczne, aby nastąpił faktyczny skutek w postaci uszczuplenia w budżecie Unii Europejskiej. A więc nawet w przypadku przeprowadzenia udanej procedury zwrotu od beneficjenta nienależnej dotacji wraz z ustawowymi odsetkami, będzie ponosił odpowiedzialność na podstawie wskazanego przepisu.

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

Za nienależną wypłatę należy rozumieć sytuację, w której beneficjent nie dotrzymał warunków umowy o dofinansowanie i nie powinien takiej dotacji w ogóle otrzymać.

- Błędy w postępowaniu wynikających z konieczności dotrzymania procedur związanych z zamówieniami publicznymi;
- Sfałszowanie dokumentów w celu uzyskania dotacji;
- Brak zasadności i kwalifikowalności wydatków;
- Brak realizacji projektu w zakładanym zakresie;
- Brak dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku;
- Nieprawidłowości związane z wnioskami o płatność.

### Art. 207. ustawy o finansach publicznych

1. W przypadku gdy środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich są:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w **art. 184**,
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości – podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja, o której mowa w ust. 9, stała się ostateczna, na wskazany w tej decyzji rachunek bankowy.

### **Typy nieprawidłowości:**

1. Korupcja
2. Konflikt interesów
3. Fałszerstwo dokumentów
4. Niedotrzymanie terminów
5. Niezadeklarowany wydatek
6. Odmowa poddania się kontroli
7. Błędy w zamówieniach publicznych
8. Nieracjonalne poniesienie wydatku
9. Wnioski zawierają nieprawdziwe dane
10. Brak lub niepełna realizacja niektórych działań
11. Niezgodne z prawem korekty dokumentów księgowych

# NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

## **Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331)**

**Art. 6. 1.** Zakazane są porozumienia, których celem lub skutkiem jest wyeliminowanie, ograniczenie lub naruszenie w inny sposób konkurencji na rynku właściwym, polegające w szczególności na:

- 1) ustalaniu, bezpośrednio lub pośrednio, cen i innych warunków zakupu lub sprzedaży towarów;
- 3) podziale rynków zbytu lub zakupu;
- 7) uzgadnianiu przez przedsiębiorców przystępujących do przetargu lub przez tych przedsiębiorców i przedsiębiorcę będącego organizatorem przetargu warunków składanych ofert, w szczególności zakresu prac lub ceny.

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

Do najczęściej występujących mechanizmów zmów przetargowych, które są wykorzystywane przez przedsiębiorców należy zaliczyć:

- **Oferty kurtuazyjne (zabezpieczające)** – polegają na uzgodnieniu złożenia przez potencjalnych konkurentów ofert mniej korzystnych dla zamawiającego od oferty wykonawcy wytypowanego przez uczestników zmowy na zwycięzcę. Złożenie ofert kurtuazyjnych ma na celu uwiarygodnienie konkurencyjności w przetargu lub przekonanie zamawiającego, że oferta wspierana jest dla niego korzystna,
- **Ograniczenie ofert** - polega na uzgodnionym odstąpieniu przez jednego lub kilku potencjalnych wykonawców od udziału w przetargu, lub na wycofaniu wcześniej złożonej oferty albo na podjęciu innych kroków, dzięki którym oferta nie będzie brana pod uwagę – tak aby została wybrana oferta uzgodniona przez uczestników porozumienia jako oferta zwycięska,

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

- **Rozstawianie i wycofywanie ofert** – istotą tego mechanizmu jest uzgodnienie treści ofert, w szczególności cen, które są odpowiednio różnicowane, tak by po otwarciu ofert zajmowały pierwsze miejsca. Gdy tak się staje, oferta najkorzystniejsza jest wycofywana albo podejmowane są kroki mające służyć temu, by oferta ta nie była brana pod uwagę i by zapewnić zwycięstwo najmniej korzystnej spośród ofert złożonych przez uczestników porozumienia,
- **Systemowy podział rynku** - polega na wytypowaniu i uzgodnieniu przetargów (wyodrębnionych na podstawie kryteriów geograficznych, przedmiotowych lub podmiotowych), w jakich poszczególni uczestnicy porozumienia będą brać udział i wygrywać, a w jakich w ogóle nie będą składać ofert lub będą składać jedynie oferty zabezpieczające,
- **Zawiązanie konsorcjum** przez wykonawców w celu wspólnego udziału w postępowaniu również może mieć charakter zmowy przetargowej, jeśli wykonawcy tworzący konsorcjum mogliby złożyć oferty oddzielnie, mając realne szanse wygrania przetargu, to działanie takie stanowi zakazane porozumienie ograniczające konkurencję.



### Art. 57

Rozporządzenie parlamentu europejskiego i rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, EURATOM) nr 1605/2002

### **Konflikt interesów**

1. Wszystkim podmiotom upoważnionym do działań finansowych oraz wszystkim innym osobom uczestniczącym w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli budżetu zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii.

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

2. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą.

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

„»**Konflikt interesów**« to konflikt pomiędzy obowiązkiem publicznym a interesami prywatnymi urzędnika publicznego, polegający na tym, że interesy urzędnika publicznego jako osoby prywatnej mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków i zadań publicznych”.

Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD)

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

Dokument przerobiony jest dokumentem, w odniesieniu do którego zmieniono stan prawdziwy: oznacza to, że dokument ten nie jest zgodny z rzeczywistością. Zmiana może mieć charakter:

- fizyczny: dokument może być zmieniony fizycznie, na przykład poprzez skreślenie pozycji lub odniesień, odręczne dopisanie informacji zmieniających dokument itd.
- intelektualny: treść dokumentu nie odpowiada rzeczywistości, na przykład fałszywy opis świadczonych usług, fałszywa treść sprawozdania, fałszywe podpisy na liście obecności itd.

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

Przerabianie może dotyczyć wszystkich rodzajów dokumentów przekazywanych przez beneficjentów w celu uzyskania dotacji, wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub uzyskania zwrotu poniesionych wydatków :

- umów
- gwarancji bankowych
- bilansów
- faktur (papierowych lub elektronicznych)
- sprawozdań
- arkuszy ewidencji czasu pracy
- list obecności
- stron internetowych
- innych dokumentów ( zaświadczeń oświadczeń protokołów odbioru)

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

Dlaczego fałszowana jest dokumentacja:

- beneficjent może w ogóle nie dostarczać towarów lub nie wykonywać usług,
- beneficjent może dostarczać mniejszą ilość towarów lub wykonywać usługi przez mniejszą liczbę godzin, o które się ubiegał i do których jest uprawniony, dlatego dokumenty mogą zostać „dostosowane”,
- beneficjent może wykorzystywać przyznane środki do sfinansowania innych działań, które nie miały zostać sfinansowane w ramach danego projektu.

Dlatego przedstawi fałszywe dowody, aby otrzymać zwrot. Może to również obejmować zмовę z osobami trzecimi lub z personelem instytucji zamawiającej (np. w połączeniu z łapówką w celu ułatwienia realizacji tego planu)

# NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

## Elementy, które mogą wskazywać fałszowanie dokumentacji:

- Faktury, pisma bez logo przedsiębiorstwa
- Faktury wydrukowane na papierze innym niż przygotowane formularze
- Widoczne różnice w rodzaju, rozmiarze, ostrości, barwie itd. czcionki na dokumencie
- Wymazane lub skreślone dane, dopiski bez podpisów osób upoważnionych
- Odręcznie napisane kwoty bez podpisu osób upoważnionych lub elementy obecne na dokumencie drukowanym, które są uzasadnione
- Brak lub nadmiar liter, brak ciągłości w liniach tekstu
- Nietypowo ostre krawędzie oficjalnych pieczęci lub nietypowa barwa, wskazujące na użycie drukarki komputerowej
- Całkowicie identyczne podpisy osób (pod względem formy i rozmiaru) na różnych dokumentach, wskazujące na możliwość przerobienia w postaci wydruku komputerowego
- Kilka ręcznych podpisów w podobnym stylu lub identycznym długopisem lub piórem na dokumentach odnoszących się do różnych okresów

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

- Nietypowe daty, kwoty, uwagi, numery telefonów i obliczenia
- Brakujące pozycje (w odniesieniu do kolejnych kontroli)
- Błędy w obliczeniach na fakturze lub odcinku wypłaty wygenerowanych przez komputer: np. kwoty całkowite nie odpowiadają sumie transakcji
- Brak obowiązkowego elementu faktury: daty, numeru identyfikacji podatkowej, numeru faktury itd.
- Identyczne wzajemnie położenie pieczęci i podpisu osoby na zestawie dokumentów, wskazujące na użycie obrazu (a nie prawdziwy podpis):
- Brak numerów seryjnych na fakturach i dowodach dostawy towarów, które zazwyczaj są oznaczone numerami seryjnymi (elektronika, linie produkcyjne itd.)
- Ogólnikowy opis towarów lub usług
- Niezgodności lub odchylenia od standardu dotyczącego numerów rachunków bankowych (np. mniej cyfr niż powinno być, numer nie odpowiada określonemu oddziałowi banku, inne widoczne niespójności)



## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

- Nietypowa liczba płatności na rzecz jednego odbiorcy lub na jeden adres
- Nietypowe opóźnienia w udzielaniu informacji
- Beneficjent nie jest w stanie dostarczyć oryginałów dokumentów na żądanie
- Data na dokumencie wizualnie różni się od daty na podobnym dokumencie wystawionym przez ten sam podmiot
- Niespójność między datami faktur wystawionych przez ten sam podmiot a ich numerami, na przykład:
  - faktura numer 152 wystawiona dnia 25.03.2013 r.
  - faktura numer 103 wystawiona dnia 30.07.2013 r.
- Faktury niezarejestrowane w księgach rachunkowych
- Niespójność między informacjami zawartymi na stronie internetowej przedsiębiorstwa a informacjami na wystawionych fakturach: np. działalność podmiotu nie odpowiada towarom lub usługom, których dotyczy faktura

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

Typowe wzorce nadużyć w obszarze dostarczenia towarów obejmują:

- niedostarczenie towarów lub dostarczenie tylko ich części;
- dostarczenie towarów gorszej jakości po cenie uzgodnionej w odniesieniu do lepszej jakości;
- dostarczenie towarów używanych zamiast nowych po tej samej cenie
- przerobione faktury i ewentualnie inne dokumenty.
- ogólnikowy opis towarów na fakturach

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

Typowe wzorce nadużyć w obszarze budownictwa obejmują:

- niewykonanie robót budowlanych lub wykonanie tylko ich części;
- wykonanie robót budowlanych, które nie odpowiadają specyfikacjom technicznym, lecz wystawiono za nie faktury po przewidzianej cenie;
- przedstawianie faktur od podwykonawców, którzy nie istnieją lub w rzeczywistości nie prowadzą żadnej działalności;
- zawyżanie kosztów.

## NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

Typowe wzorce nadużyć w obszarze szkolenia, konferencji, itp. obejmują:

- zawyżanie kosztów,
- fałszywe listy obecności, aby ukryć niekwalifikowalność wydarzenia,
- fałszywe arkusze ewidencji czasu pracy,
- zawyżanie kosztów
- brak szacowania

### **Metody wykrycia:**

1. Kontrola na miejscu realizacji projektów
2. Kontrola dokumentów
3. Weryfikacja wniosków o płatność
4. Monitoring
5. Donosy i skargi
6. Informacje prasowe

# Konsekwencje wykrycia nieprawidłowości

- **Zwrot** kwot nienależnych bądź bezprawnie uzyskanych

### Procedury zwrotu:

- ✓ tryb cywilny

- ✓ tryb administracyjny

- **Pomniejszenie** na wniosku o płatność

- **Zawieszenie** dalszych płatności poprzez wstrzymanie wniosku o płatność

- **Windykacja** należnych środków

- **Wszczęcie** powództwa cywilnoprawnego

- **Zawiadomienie** Rzecznika dyscypliny finansów publicznych,

- **Powiadomienie** prokuratury i skierowanie sprawy na drogę sądową – w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa

# NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NADUŻYCIA

## Ilość nieprawidłowości w podziale na tryb udzielenia\*

Wszystkich skontrolowanych zamówień 3512 szt.

	PZP wszystkie tryby	Zasada konkurencyjności	Ponżej 50 tys.	Razem
Sztuki	186	132	232	550
%	33,82	24,00	42,18	100
% w stosunku do wszystkich zamówień	5,30	3,76	6,61	15,66

\*Dane własne na 22 marca 2019 roku

**Dziękuję za  
uwagę**

**Piotr Ryza**

**Wydział Europejskiego Funduszu  
Rozwoju Regionalnego  
Referat kontroli projektów**

**tel. 32 77 40 621  
e-mail: [pryza@slaskie.pl](mailto:pryza@slaskie.pl)**