

INFORMACJA POKONTROLNA Z KONTROLI NR WK-II.804.14.2017

1	Nazwa jednostki kontrolowanej	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
2	Adres jednostki kontrolowanej	ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk – filia przy ul. Augustyńskiego 1 w Gdańsku
3	Nazwa i numer projektu	"Interreg V-A Poland – Denmark – Germany – Lithuania – Sweden (South Baltic) Programme 2014-2020 Technical Assistance project" STHB.06.01.00-22-0002/16-00
4	Termin kontroli	20-28 września 2018 r.
5	Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	§ 1 ust. 1 pkt 1 Porozumienia w sprawie powierzenia Wojewodzie Pomorskiemu zadań kontrolnych w ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej z dnia 21 października 2015 r., w związku z art. 12 ust. 2 i art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
6	Członkowie zespołu kontrolującego	XXXXXXXXXXXXX – kierownik zespołu kontrolującego XXXXXXXXXXXXX – członek zespołu kontrolującego
7	Łączna kwota wydatków objętych kontrolą na miejscu	8 458,57 EUR
8	Zakres kontroli (Proszę opisać zastosowaną metodologię, cel weryfikacji (na przykład: w celu potwierdzenia lub uzupełnienia	Metodyka: kontrola na miejscu realizacji projektu przeprowadzona została na podstawie próby dokumentacji potwierdzającej prawidłowość i kwalifikowalność wydatków ujętych przez Beneficjenta w złożonych wnioskach o płatność. Wybór próby został dokonany na zasadzie „chybił trafił” (Haphazard selection). Losowanie na zasadzie „chybił trafił” przeprowadzone zostało z całej populacji wydatków wykazanych

	wyników weryfikacji administracyjnej); zweryfikowane zakresy; itp.)	w „zestawieniach dokumentów” za pomocą matematycznej funkcji $LOS()*(b-a)+a$, gdzie: b - ostatnia pozycja "zestawienia wydatków", a - pierwsza pozycja "zestawienia wydatków". Losowanie prowadzone było do momentu osiągnięcia minimum 10% wartości wydatków ujętych we wniosku o płatność. W związku z faktem, iż wyniki losowania za pomocą funkcji LOS są "nietrwale", po dokonaniu wyboru próby, wynik funkcji LOS został zapisany jako "wartość". Wybór próby został udokumentowany w formie pliku .xlsx (excel) i stanowi akta kontroli. Powyższa metodyka zapewnia, że każda pozycja „zestawienia wydatków” była przedmiotem wyboru. Cel: potwierdzenie wyników weryfikacji administracyjnej. Kontroli podlegały pozycje: 9, 14, 26, 37, 38, 43, 49, 66, 67, 81, 101, 104, 105. Podczas kontroli na miejscu zweryfikowano następujące obszary: 1. Kontrola działań zaplanowanych w projekcie 2. Kontrola wskaźników 3. Kontrola ewidencji księgowej 4. Kontrola wydatków dotyczących następujących kategorii: a) koszty personelu, b) koszty podróży i zakwaterowania, c) koszty ekspertów i usług zewnętrznych, d) wydatki na wyposażenie. 5. Kontrola przestrzegania obowiązków w zakresie informacji i promocji. 6. Dostępność produktów projektu dla osób niepełnosprawnych oraz czy koncepcja uniwersalnego projektowania znajduje odzwierciedlenie w realizowanych projekcie. 7. Sposób przechowywania dokumentacji.
--	--	---

USTALENIA Z KONTROLI

Kontrola została wpisana do rejestru kontroli prowadzonego przez jednostkę pod pozycją nr 36.

Osoby udzielające informacji i wyjaśnień:

- XXXXXXXXXXXX – starszy specjalista w Departamencie Rozwoju Regionalnego i Przestrzennego,
- XXXXXXXXXXXX – starszy inspektor w Departamencie Finansów,
- XXXXXXXXXXXX – kierownik referatu EFRR i innych programów w Departamencie Finansów,
- XXXXXXXXXXXX – główny specjalista w Departamencie Organizacji,
- XXXXXXXXXXXX – główny specjalista w Departamencie Organizacji.

Projekt nr STHB.06.01.00-22-0002/16-00 "Interreg V-A Poland – Denmark – Germany – Lithuania – Sweden (South Baltic) Programme 2014-2020 Technical Assistance project" jest realizowany przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku w oparciu o umowę o dofinansowanie nr STHB.06.01.00-22-0002/16-00 z 10.06.2016 r. zawartą pomiędzy Instytucją Zarządzającą Programu Współpracy INTERREG V-A 2014-2020 Południowy Bałtyk a Centrum Projektów Europejskich. Umowę partnerską (brak daty na dokumencie) zawarto pomiędzy Centrum Projektów Europejskich a samorządem województwa pomorskiego.

Okres realizacji projektu został ustalony na: 1.07.2014 r. - 31.12.2022 r. (w zakresie działalności RPK od 1.01.2015 r. do 31.12.2020 r.).

Okres objęty kontrolą: 1.01.2015 r. - 31.03.2018 r.

Kwota wydatków kwalifikowalnych (PP7): 48 753,77 EUR.

Kwota dofinansowania EFRR (PP7 – 75%): 36 565,33 EUR.

1. Kontrola działań zaplanowanych w projekcie

W ramach realizacji projektu Regionalny Punkt Kontaktowy w Gdańsku zrealizował zadania, o których mowa w § 6 pkt 1 umowy partnerskiej, w szczególności w zakresie:

- a) CP management and coordination,
- b) SBP promotion, project development and training,

c) communication, dissemination and capitalisation of SBP achievements.

2. Kontrola osiągnięcia wskaźników.

Beneficjent osiągnął następujące wskaźniki produktu:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)	Stopień realizacji (%)
1	Annual work and budget plans (activity M1.2 of Cp's Annual Plan)	Szt.	6,00	4,00	66,67
2	No. of regional information and promotion activities organised (events, campaigns, meetings, workshops etc.) (activity M2.1 of CP's Annual Plan)	Szt.	14,00	16,00	114,29
3	Number of employees (FTEs) whose salaries are co-financed by technical assistance	Osoby/rok	1,00	1,00	100,00
4	Participation in external events to inform about the Programme and disseminate its results (presentation, stand, panelist etc.) (activity 3.2. of CP's Annual Plan)	Szt.	14,00	8,00	57,14
5	Production and submission of the regular progress reports to the Managing Authority and the Joint Technical Secretariat (activity M1.3 of CP's Annual Plan)	Szt.	11,00	4,00	36,36

1. 4 Annual work and budget plans – 4 annual work plans:

- wrzesień 2016 za 2015 rok,
- wrzesień 2016 na 2016 rok,
- listopad 2016 na 2017 rok,
- listopad 2017 na 2018 rok.

2. 16 No. of regional information and promotion activities organised (events, campaigns, meetings, workshops etc.):

- 18 lutego 2015 roku (seminarium informacyjne STHB),
- 27 października 2015 roku (warsztaty z logiki interwencji),

- 16 marca 2016 roku (seminarium dla programów EWT, w tym STHB),
 - 17 maja 2016 roku (lokalne spotkanie informacyjne Malbork),
 - 19 maja 2016 roku (lokalne spotkanie informacyjne Słupsk),
 - 7 czerwca 2016 roku (lokalne spotkanie informacyjne Chojnice),
 - 9 czerwca 2016 roku (lokalne spotkanie informacyjne Wejherowo),
 - 1 grudnia 2016 roku (warsztaty STHB),
 - 13 grudnia 2016 roku (szkolenie z SL2014),
 - 14 marca 2017 roku (seminarium dla programów EWT, w tym STHB),
 - 29 marca 2017 roku (szkolenie z SL2014),
 - 23 czerwca 2017 roku (spotkanie z beneficjentami),
 - 26 czerwca 2017 roku (szkolenie z SL2014),
 - 19 października 2017 roku (seminarium informacyjne),
 - 1 grudnia 2017 roku (warsztaty z logiki interwencji),
 - 13 grudnia 2017 roku (szkolenie z SL2014).
3. Number of employees (FTEs) whose salaries are co-financed by technical assistance:
- 1 osoba – starszy specjalista w Departamencie Rozwoju Regionalnego i Przestrzennego.
4. Participation in external events to inform about the Programme and disseminate its results (presentation, stand, panelist etc.):
- 18 września 2015 roku (Seminarium Innowacyjnie i z energią),
 - 18 listopada 2015 roku (BSLF Round Table meeting),
 - 26 listopada 2015 roku (Fundusze europejskie na projekty międzynarodowe),
 - 5 lutego 2016 roku (Inteligentne Specjalizacje Pomorza – spotkanie informacyjne),
 - 23-24 maja 2016 roku (konferencja bałtycka),
 - 3 marca 2017 roku (spotkanie – Fundusze Europejskie dla uczelni i jednostek naukowo-badawczych),
 - 28 kwietnia 2017 roku (szkolenie dla PIFE – edycja wiosenna),
 - 31 sierpnia 2017 roku (szkolenie dla PIFE – edycja letnia).

5. Production and submission of the regular progress reports to the Managing Authority and the Joint Technical Secretariat:

- WoP nr 1 – złożony 11.10.2016 r.,
- WoP nr 2 – złożony 4.11.2016 r.,
- WoP nr 3 – złożony 27.04.2017 r.,
- WoP nr 4 – złożony 25.10.2017 r.

3. Kontrola ewidencji księgowej

Zasady prowadzenia rachunkowości w UMWP zostały ustalone zarządzeniem nr 45/17 Marszałka Województwa Pomorskiego z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia Zasad (Polityki) rachunkowości dla Budżetu Województwa Pomorskiego, dla Urzędu Marszałkowskiego jako jednostki budżetowej oraz funduszy pomocowych.

Zgodnie z Zakładowym Planem Kont dla funduszy pomocowych, dla działań realizowanych w ramach projektu Pomoc Techniczna wyodrębniono konta:

- 130-02-02-25-03-183 (finansowanie),
- 130-02-02-25-04-183 (współfinansowanie).

Powyższa numeracja jest zgodna z cytowanym powyżej zarządzeniem.

Do kontroli przedstawiono oryginały dokumentów źródłowych oraz wydruki z ewidencji księgowej potwierdzające ujęcie kosztów na kontach grupy „4” oraz wydatków na koncie „130”. W przypadku zakupionych środków trwałych przedstawiono wydruk „Podgląd amortyzacji składnika majątku” oraz „Karta środka trwałego”.

W oparciu o przedstawioną dokumentację stwierdzono, że:

- a) beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu,
- b) dokumenty przedstawione przez Beneficjenta we wniosku o płatność zostały ujęte w księgach rachunkowych,
- c) na pierwszej stronie każdego dowodu źródłowego wskazano numer projektu, za wyjątkiem list płac z okresu 2015-VII 2016,
- d) potwierdzono, iż dowody źródłowe, które były przedmiotem kontroli administracyjnej są identyczne z kopiami dołączonymi do wniosków o płatność.

4. Kontrola wydatków dotyczących następujących kategorii:

KOSZTY PERSONELU

Zgodnie z dobraną próbą, skontrolowano koszty personelu pracownika Beneficjenta wykonującego zadania związane z realizacją projektu w wymiarze etatu 1,0 i ustalono, że:

- poz. 9 z dokumentu „dobór próby” (LP/W/269/IX z 2015) – wynagrodzenie pracownika znajduje się pod poz. 103 na liście głównej wynagrodzeń Urzędu za wrzesień 2015 r. (spis zdawczo-odbiorczy nr 473/30),
- poz. 14 z dokumentu „dobór próby” (LP/W/37/II z 2016) – wynagrodzenie pracownika znajduje się pod poz. 102 na liście głównej wynagrodzeń Urzędu za luty 2016 r. (spis zdawczo-odbiorczy nr 510/14),
- poz. 38 z dokumentu „dobór próby” (LP/W/71/III z 2016) – wynagrodzenie pracownika znajduje się pod poz. 104 na liście głównej wynagrodzeń Urzędu za marzec 2016 r. (spis zdawczo-odbiorczy nr 510/15),
- poz. 43 z dokumentu „dobór próby” (LP/W/1/VIII z 2016) – wynagrodzenie pracownika znajduje się na odrębnej liście wynagrodzeń INTERREG za sierpień 2016 r. (spis zdawczo-odbiorczy nr 510/30).

Potwierdzono, iż dokumentacja załączona w SL2014 jest tożsama z dokumentacją będącą w posiadaniu Beneficjenta.

Ww. dokumentacja została przekazana do archiwum zakładowego na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt nr 473/2017 (dot. LP/W/269/IX z 2015) i 510/2018 (dot. LP/W/37/II z 2016, LP/W/71/III z 2016 i LP/W/1/VIII z 2016). Przekazanie dokumentacji i jej przechowywanie nastąpiło w oparciu o przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67).

KOSZTY PODRÓŻY I ZAKWATEROWANIA

Zgodnie z dobraną próbą do kontroli, w ramach kategorii beneficjent przedstawił następujące dokumenty dotyczące podróży służbowej:

- a) poz. 26 – faktura nr 2003/04/15 z 3.04.2015 dotycząca kosztów biletu lotniczego dla XXXXXXXXXXXXXXXX w związku ze spotkaniem Komitetu Programującego program SBP2014-2020 na Bornholmie w Ronne (Dania),
- b) poz. 81 – faktura nr 0155/07/17/FAV z 31.07.2017 r. dotycząca kosztów biletu lotniczego dla XXXXXXXXXXXXXXXX w związku ze spotkaniem Regionalnych

Punktów Kontaktowych oraz wydarzeniem rocznym programu Interreg Południowy Bałtyk 2014-2020 pn. Green-Tech w Roskilde (Dania).

Przedstawione wydatki na podróże służbowe dotyczyły działań zaplanowanych w projekcie. Do wniosku o płatność, w celu potwierdzenia poniesionych wydatków, beneficjent załączył także agendę spotkania Regionalnych Punktów Kontaktowych, a także dokumenty księgowe potwierdzające zapłatę za bilet (potwierdzenie przelewu).

KOSZTY EKSPERTÓW I USŁUG ZEWNĘTRZNYCH

W ramach powyższej kategorii beneficjent sfinansował następujące koszty:

- a) poz. 37 – rachunek z 12.11.2015 r. – koszty przygotowania i poprowadzenia warsztatu z zagadnień dotyczących Południowego Bałtyku;
- b) poz. 101 – faktura nr 04-2177-12/2017 z 1.12.2017 r. – wynajem sali szkoleniowej na przeprowadzenie warsztatów.

Weryfikacji poddano dokumentację wspierającą poniesione wydatki.

WYDATKI NA WYPOSAŻENIE

W ramach powyższej kategorii beneficjent sfinansował następujące koszty:

- a) poz. 49 – faktura VAT nr 10920/2016 z 29.04.2016 r. – zakup termobindowicy T-80,
- b) poz. 66 – faktura VAT nr 214/2016 z 9.12.2016 r. – zakup tablicy interaktywnej myBoard Silver 84”C,
- c) poz. 67 – faktura nr 1336/MAT/2016 z 19.12.2016 r. – zakup urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka ECOSYS M6030CDN),
- d) poz. 104-105 – faktura Vat nr FSFA10982 z 19.12.2017 r. – zakup Notebooka.

Beneficjent przekazał karty składników, z których wynika, że wszystkie nabyte składniki majątku zostały przypisane do XXXXXXXXXXXXXXXX

KK dokonał oględzin ww. środków trwałych 27.09.2018 r. – Protokół oględzin stanowi załącznik nr 1 do niniejszej informacji pokontrolnej. W wyniku oględzin stwierdzono, iż zakupiony sprzęt jest zgodny z dokumentacją przedstawioną przez beneficjenta w częściowych wnioskach o płatność, a jego oznakowanie spełnia wymogi w zakresie informacji i promocji określone w dokumentach programowych.

Jednocześnie KK stwierdził, że zgodnie z przedstawionym wydrukiem pt. “Podgląd amortyzacji składnika majątku”, amortyzacja tablicy interaktywnej myBoard Silver 84”C przekracza o rok okres funkcjonowania RPK (tablica amortyzuje się w całości do grudnia 2021 r.). Zgodnie z PM, zakupiony w projekcie sprzęt może być wykorzystywany jako: wyposażenie wykorzystywane w celu zarządzania projektem w czasie jego trwania. Wprawdzie cały projekt kończy się w 2022 roku, jednak

działalność RPK ustaje z końcem roku 2020, w związku z czym cała wartość tablicy nie może być wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie.

5. Kontrola przestrzegania obowiązków w zakresie informacji i promocji

W trakcie kontroli potwierdzono wywiązywanie się przez beneficjenta z obowiązków w zakresie informacji i promocji, tj. zapewniona została identyfikacja, że projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Na stronie internetowej ewt.pomorskie.eu zamieszczono informacje o realizowanym projekcie. Ponadto beneficjent zamieścił plakat (na standzie) z informacjami na temat projektu, w tym informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego z Unii Europejskiej. Dodatkowo, na drzwiach wejściowych do budynku – w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa – znajduje się informacja o miejscu urzędowania Regionalnego Punktu Kontaktowego.

6. Kontrola wypełniania przez Beneficjenta Wiodącego obowiązków zgodnie z art. 13 ust. 2 i 3 rozporządzenia 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” – Nie dotyczy.

7. Dostępność produktów projektu dla osób niepełnosprawnych oraz czy koncepcja uniwersalnego projektowania znajduje odzwierciedlenie w realizowanym projekcie.

Przedmiotowy projekt obejmuje swoją interwencją grupę docelową, w ramach której nie zdefiniowano różnic związanych z niepełnosprawnością ani płcią – kobiety i mężczyźni mają równe szanse w dostępie do rezultatów projektu (zgodnie z zasadą horyzontalną UE: promowanie równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz Wytycznymi 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). Regionalny Punkt Kontaktowy mieści się w budynku dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych. Strona internetowa projektu, dzięki zastosowanym kontrastom i dużej czcionce oraz koncepcji, pozwala na wygodne i intuicyjne korzystanie z zasobów osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

8. Sposób przechowywania dokumentacji

Zgodnie z umową partnerską, partnerzy projektu zobowiązani są do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres co najmniej pięciu lat od daty płatności końcowej na rzecz projektu lub przez okres dwóch lat od 31 grudnia roku następującego po złożeniu przez Instytucję Certyfikującą zestawienia

¹ Punkt 10, 11, 12 należy wypełnić jedynie w przypadku wydatku, który został wcześniej zatwierdzony przez Kontrolera Krajowego.

	należytego zarządzania finansami, ścieżki audytu, etc.)	
13	Zalecenia pokontrolne	Brak
14	Załączniki (w tym protokół oględzin jeśli dotyczy)	Protokół oględzin
15	Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego:	
	GŁÓWNY SPECJALISTA XXXXXXXXXXXXXXXXXX GŁÓWNY SPECJALISTA XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
16	Podpis Dyrektora/Zastępcy Dyrektora lub osoby upoważnionej ² oraz miejsce i data	
	z up. Wojewody Pomorskiego wz. Zastępcy Dyrektora Wydziału Kontroli XXXXXXXXXXXXXXXXXX Kierownik Oddziału Kontroli Data: 19 października 2018 r.	

² Jeżeli dotyczy