



Fundusze Europejskie

Kontrola, nieprawidłowości i nadużycia w projektach EFS

11 września 2024 r.

Prowadząca: Dorota Gala



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Podstawy prawne kontroli

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 – „[rozporządzenie ogólne](#)”
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 – „[ustawa wdrożeniowa](#)”

Podstawy prawne kontroli – c.d.

- Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027
- Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027
- Roczny Plan Kontroli („**RPK**”)
- Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (zwykła/ryczałt/stawki jednostkowe – EFS+)

Kiedy projekt podlega kontroli? – rodzaje kontroli

- Kontrola wydatków na etapie weryfikacji wniosku o płatność
- Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta, w tym wizyty monitoringowe
- Kontrola na zakończenie realizacji projektu (na dokumentach)
- Kontrola trwałości projektu
- Kontrola krzyżowa
- Kontrola systemowa

Kiedy spodziewać się kontroli? – tryby kontroli

- **Kontrola planowa** – sposób doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji projektu określony w obowiązującym RPK (okres: czerwiec – lipiec)
- **Kontrola doraźna** – nieujęta w RPK; przeprowadzana w przypadku uzasadnionego podejrzenia występowania nieprawidłowości, czy też sygnałów podejrzeń nadużyć finansowych w projekcie
- **Kontrola wyrywkowa** – wybór projektu do kontroli jest ściśle związany z weryfikacją administracyjną, na podstawie tzw. sygnałów własnych

Cel kontroli

Potwierdzenie prawidłowej realizacji projektu, w szczególności, że:

- współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, roboty budowlane zrealizowane
- faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz w innych dokumentach przekazywanych do instytucji kontrolującej
- wydatki zadeklarowane przez Beneficjentów we wniosku o płatność zostały rzeczywiście poniesione i są kwalifikowalne w kontekście wymogów określonych przez IZ (Regulamin wyboru projektów) oraz przepisów krajowych i unijnych

Cel kontroli – wizyt monitoringowych

Weryfikacja faktycznej realizacji udzielanej/ych form wsparcia w projekcie w miejscu wykonywania zadań merytorycznych:

- wczesne identyfikowanie ewentualnych zagrożeń i nieprawidłowości, monitorowanie postępu w realizacji projektu
- weryfikacja sposobu realizacji projektu w miejscu wykonywania zadań merytorycznych
- realizacja obowiązków w zakresie informacji i promocji
- sprawdzenie faktycznej liczby uczestników w zadaniach merytorycznych objętych projektem

Dlaczego to tak długo trwa?

Obszary weryfikacji wniosku o płatność

- Kontrola formalna – prawidłowe podpisanie, złożenie i wypełnienie WNP; braki/błędy formalne we wniosku o płatność.
- Poprawność danych wykazanych w CST2021 – Baza personelu, SM EFS.
- Kontrola rachunkowa danych wykazanych w WNP (dane finansowe, w tym terminowe złożenie wniosku lub rozliczenie min. 70% wydatków kwalifikowalnych – w kontekście dyspozycji art. 189 ust. 3 UFP; wydatki limitowane – cross-financing, koszty pośrednie).
- Kontrola w zakresie wykazanego postępu rzeczowego (zgodność z danymi wykazanymi w części finansowej, poprawność wykazanych działań w zakresie równości szans, weryfikacja informacji dot. problemów w realizacji projektu, wykazane wskaźniki).
- Kontrola dokumentów wybranych do próby kontroli (poprawność dokumentów księgowych, opisów dokumentów, zgodność z danymi wykazanymi w WNP, kwalifikowalność uczestników/czek, kwalifikowalność personelu, weryfikacja NIP/PESEL podmiotu na opublikowanej na stronie BIP MSWiA liście sankcyjnej osób i podmiotów, itp.).
- Kontrola kwalifikowalności wydatków określonych w *Wytocznych* (czy wydatki ujęte we wniosku o płatność są wydatkami kwalifikowalnymi).

Co, gdzie, kiedy?

Metody weryfikacji wniosku o płatność

WERYFIKACJA W ZAKRESIE MINIMALNYM:

- dotyczy **wniosek sprawozdawczych**, w których Beneficjent nie rozlicza wydatków, kwot ryczałtowych oraz stawek jednostkowych
- weryfikacja w wyznaczonym przez CST2021, bez konieczności wypełniania i załączania listy sprawdzającej

WERYFIKACJA CZĘŚCIOWA:

- sprawdzenie czy realizowane są zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości kobiet i mężczyzn
- **Projekty rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:** pogłębiona analiza wydatków **2 wybranych WNP** (pierwszego, w którym procent rozliczenia narastająco wynosi min. 30% dofinansowania projektu oraz kolejnego, w którym procent rozliczenia narastająco wynosi min. 60% przyznanego dofinansowania)
- **Projekty mieszane:** pogłębiona analiza wydatków **wyłącznie pierwszego WNP**, w którym wykazano wydatki rzeczywiście poniesione

KOMPLEKSOWA WERYFIKACJA:

- w przypadku, gdy w badanej próbie stwierdzono wydatki nieprawidłowe, mające skutki finansowe (nieprawidłowość, wydatki niekwalifikowalne, korekta finansowa) – **rozszerzenie próby** według profesjonalnego osądu

Częściowa weryfikacja wniosku o płatność

	Dokumenty finansowe	Personel projektu	Uczestnicy/ czki projektu	Dokumenty – kwota ryczałtowa	Dokumenty – stawka jednostkowa
Rzeczywiście poniesione wydatki	2% dokumentów (min. 1 – max. 5)	w przypadku weryfikacji listy płac – 1 osoba w ramach personelu projektu.	2% liczby osób wykazanych wraz z WNP (min. 1 – max. 5)	-	-
Kwoty ryczałtowe do 2 kwot	-	-	2% liczby osób wykazanych wraz z WNP (min. 1 – max. 5)	100% kwot	-
Kwoty ryczałtowe powyżej 2 kwot	-	-	2% liczby osób wykazanych wraz z WNP (min. 1 – max. 5)	3 kwoty wybrane na podstawie profesjonalnego osądu	-
Stawki jednostkowe	-	-	2% liczby osób wykazanych wraz z WNP (min. 1 – max. 5)		5% stawek jednostkowych na podstawie profesjonalnego osądu
Projekt mieszany	2% dokumentów (min. 1 – max. 5)	-	2% liczby osób wykazanych wraz z WNP (min. 1 – max. 5)	-	5% stawek jednostkowych na podstawie profesjonalnego osądu

Czy mój wniosek będzie kontrolowany? – warunki analizy

Projekty realizowane na podst. rzeczywiście poniesionych wydatków

- Podpisanie umowy o dofinansowanie
- Złożony min. 1 wniosek o płatność **rozliczający wydatki**

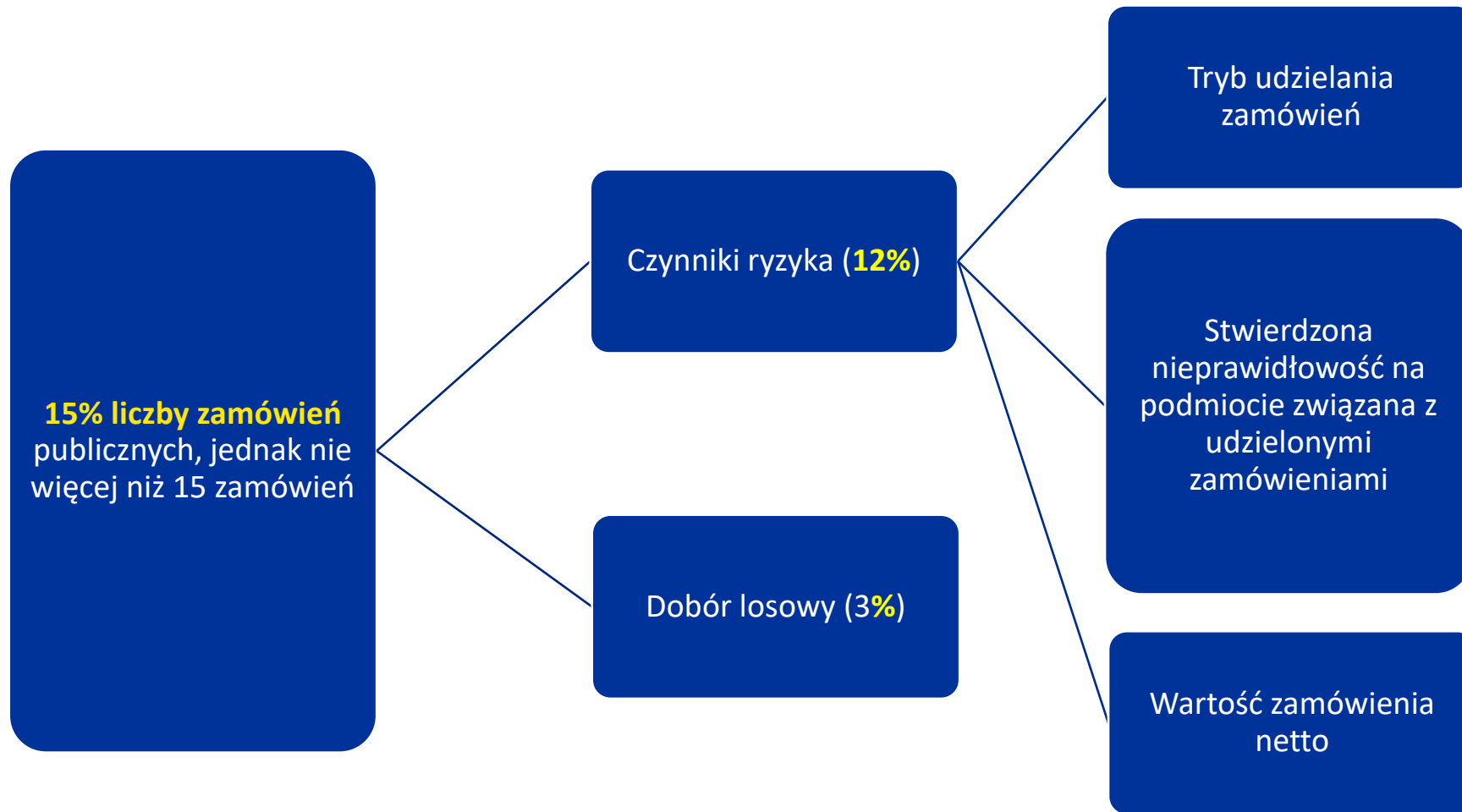
Projekty realizowane metodami uproszczonymi

- Podpisanie umowy o dofinansowanie
- **Połowa okresu** realizacji projektu

Projekty objęte obowiązkiem zachowania trwałości

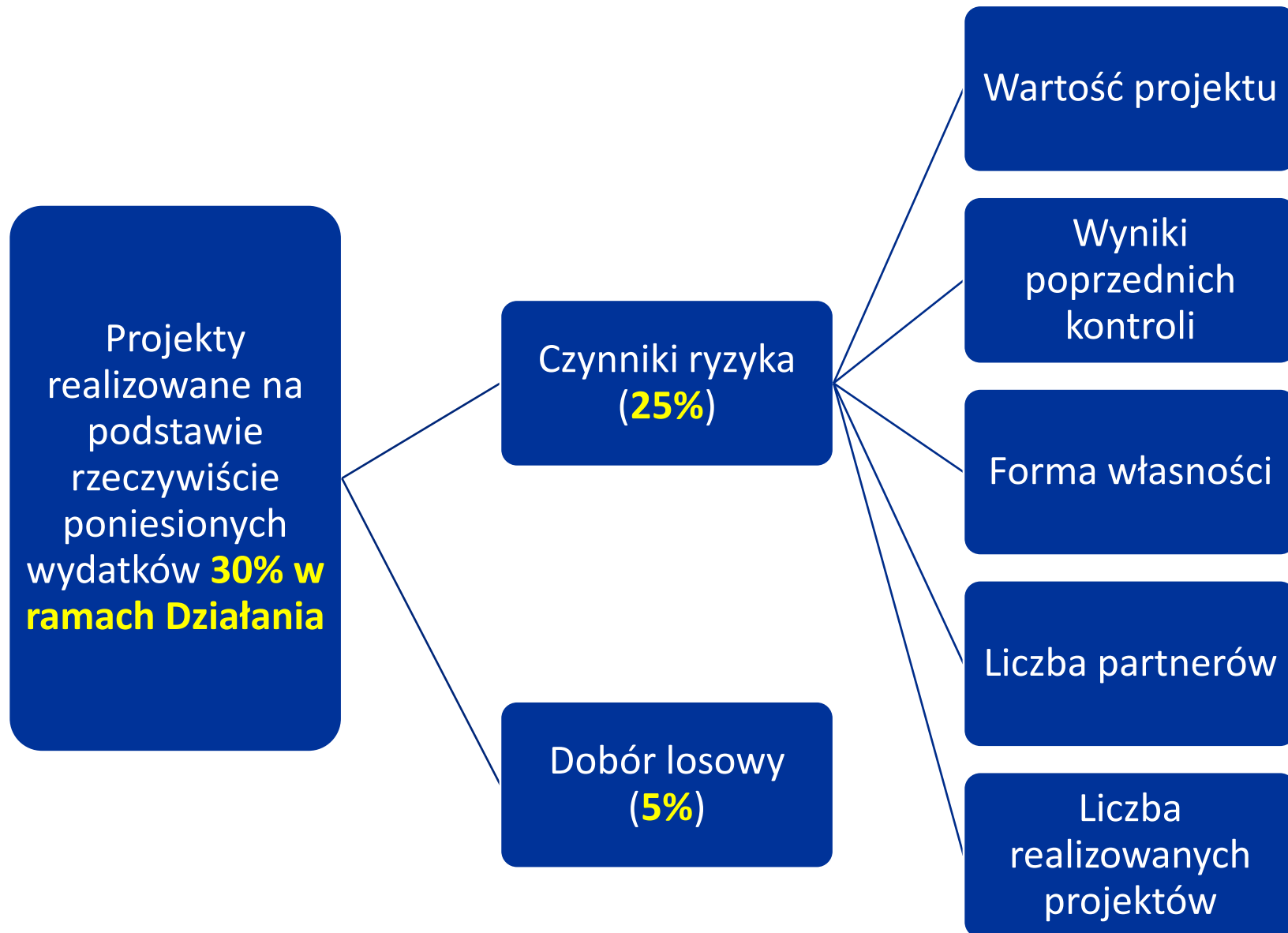
- Zatwierdzony wniosek o płatność końcową
- **Druga połowa** przewidzianego **okresu** zachowania **trwałości** projektu/rezultatu

„Szanse” na kontrolę zamówień Pzp – dobór projektów



Dodatkowo, raz w roku, na podstawie profesjonalnego osądu zostanie wyłoniona próba 2% projektów wcześniej nieskontrolowanych (jednak nie więcej niż 10 projektów)

„Szanse” na kontrolę planową – dobór projektów



„Szanse” na kontrolę planową rosną – dobór projektów

Projekty objęte obowiązkiem zachowania trwałości projektu/rezultatu **5% z całości**
W ramach **wszystkich projektów**,
w ramach których istnieje obowiązek zachowania trwałości projektu/rezultatu przeprowadzana będzie **weryfikacja rocznych sprawozdań z zachowania trwałości**

Wybór 5% projektów o najwyższej zatwierdzonej wartości kwalifikowalnych wydatków w ramach **cross-finansingu**

Losowanie 5% spośród wszystkich pozostałych projektów objętych trwałością projektu/rezultatu

Projekty rozliczane metodami uproszczonymi
30 % w ramach Działania

Dobór losowy

Co kontrola sprawdza na miejscu realizacji projektu?

- Zgodność realizacji projektu z założeniami
- Realizacja zasad horyzontalnych
- Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu (**nie dotyczy projektów ryczałtowych**) (zob. opis dokumentu księgowego, wyodrębnienie ewidencji księgowej)
- Kwalifikowalność uczestników/czek projektu
- Poprawność realizowanych form wsparcia
- Prawidłowość przetwarzania danych osobowych uczestników/czek
- Prawidłowość rozliczeń finansowych i ewidencji księgowej (**nie dotyczy projektów ryczałtowych**)
- Prawidłowość realizacji zadań rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe (o ile dotyczy)
- Poprawność udzielania zamówień publicznych (**nie dotyczy projektów ryczałtowych**)
- Poprawność udzielania pomocy publicznej/de minimis (o ile dotyczy)
- Sposób realizacji działań informacyjno-promocyjnych

Co jest sprawdzane podczas wizyty monitoringowej?

- Zgodność realizowanej formy wsparcia z wnioskiem o dofinansowanie oraz zawartą umową z personelem projektu/wykonawcą
- Poprawne udokumentowanie realizacji formy wsparcia (dzienniki zajęć, listy obecności, dokumenty potwierdzające standard realizowanej usługi, itp.)
- Sposób realizacji działań informacyjno-promocyjnych
- Faktyczne wykorzystanie zakupionego w projekcie sprzętu
- Przeprowadzenie wywiadu/ankiety z uczestnikami projektu w celu poznania opinii na temat realizowanej formy wsparcia
- Kwalifikowalność wydatków poniesionych w związku z realizacją danej formy wsparcia (materiały szkoleniowe, catering, zwrot kosztów dojazdu itp.)

(zob. moduł [Harmonogram Form Wsparcia w LSI](#))

Jak sprawdzana jest trwałość w projekcie?

- Prawidłowość zachowania **trwałości rezultatów** projektu, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie oraz umowy o dofinansowanie projektu
- Prawidłowość zachowania **trwałości operacji**, zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego – w przypadku projektów z wydatkami poniesionymi w ramach cross-finansingu (współfinansowana infrastruktura w projekcie)
- **Roczne sprawozdanie z zachowania trwałości** składane w terminie:
 - **do 10 dni** po upływie połowy okresu trwałości rezultatu, **albo**
 - **do 10 dni** po upływie pierwszego roku trwałości projektuw zależności, który z tych terminów jest **wcześniejszy**

To co oni w końcu sprawdzają? – podsumowanie

OBSZAR	Rzeczywiście poniesione wydatki	Metody uproszczone	Wizyta monitoringowa
Realizacja projektu (WND)	X	X	X
Zasady horyzontalne	X	X	X
Personel projektu	X	-	-
Kwalifikowalność uczestników/czek projektu	X	X	-
Prawidłowość form wsparcia	X	X	X
Prawidłowość przetwarzania danych osobowych	X	X	-
Rozliczenia finansowe	X	-	-
Prawidłowość rozliczenia stawek jednostkowych	X	X	-
Zamówienia publiczne (ZK, PZP)	X	-	-
Poprawność udzielania pomocy (w tym: <i>de minimis</i>)	X	X	-
Działania info-promo	X	X	X

Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie to dopiero początek...

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków przeprowadzana jest na etapie oceny wniosku. **Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za kwalifikowalne.**

Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu

Co może kontrola? – ogólne uwagi

- Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie partnera/ów, w siedzibie IZ FESL, jak i **w każdym miejscu** związanym z realizacją projektu
- Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent jest obowiązany **udostępnić** instytucji kontrolującej również **dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją**

Ogólne uwagi dot. kontroli – c.d.

- W sytuacji wykrycia w trakcie czynności kontrolnych błędów skutkujących uznaniem wydatków za niekwalifikowalne (nieprawidłowości), Kierownik Zespołu kontrolującego/osoba weryfikująca wnioski o płatność może podjąć decyzję o **zwiększeniu próby dokumentacji finansowej i merytorycznej** w zakresie dotyczącym stwierdzonej nieprawidłowości
- Instytucja kontrolująca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, **może zwrócić się o złożenie wyjaśnień lub dokumentów do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu**, w tym uczestników projektu, wykonawców, podwykonawców itp.

Etapy kontroli – krok po kroku

- Pismo zawiadamiające o kontroli: data, zakres kontroli, okres objęty kontrolą (**5 dni** przed kontrolą)
- Pismo z próbą dokumentów wybranych do kontroli (o ile dotyczy) oraz upoważnienie do przeprowadzenia kontroli
- Czynności kontrolne (1 – 3 dni; Zespół kontrolujący: 2 – 3 osoby)
- Ewentualna dodatkowa korespondencja w sprawie – pomiędzy IZ i Beneficjentem – w celu sformułowania wyników kontroli
- Informacja pokontrolna – wyniki kontroli (wraz z zaleceniami/rekomendacjami – (o ile dotyczy): **30 dni** od zakończenia czynności kontrolnych
- Rozpatrzenia ewentualnych zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej (termin Beneficjenta – **14 dni** od doręczenia Informacji pokontrolnej) → sporządzenie i przekazanie Ostatecznej informacji pokontrolnej (**10 dni** od wpływu zastrzeżeń)
- Wykonanie zaleceń pokontrolnych/wdrożenie rekomendacji przez Beneficjenta (o ile dotyczy)
- Zakończenie czynności kontrolnych (**21 dni** od wpływu pisma o przyjęciu i akceptacji wyników kontroli lub wpływu pisma Beneficjenta dotyczącego wykonania zaleceń pokontrolnych)

„Napisz proszę, chociaż krótki list...” - zawiadomienie o kontroli

Etap	Kontrola planowa			Kontrola doraźna			WM
	ryczałt	rzeczyw.	trwałość	ryczałt	rzeczyw.	trwałość	
Zawiadomienie o kontroli	?	X	X	?	?	?	-
Pismo z próbą dokumentów	?	X	X	?	?	?	-
	Zazwyczaj zapowiedziane (uwaga: ryczałt)			Zazwyczaj niezapowiedziane			Niezapowiedziane

Stres pod kontrolą – jak się przygotować do kontroli?

■ Analiza terminu kontroli

- potencjał kadrowy
- zapewnienie (bezpiecznego) dostępu do dokumentów projektowych
- zapewnienie miejsca kontrolującym (o ile dotyczy)

Możliwość **ewentualnej** zmiany terminu kontroli – w **uzasadnionych** i odpowiednio **uargumentowanych** przypadkach

■ **Przygotowanie dokumentów** sporządzanych w trakcie realizacji projektu – kontrola wewnętrzna dokumentów (w tym: regulacji wewnętrznych)

■ Zapewnienie personelu **współpracującego z kontrolującymi**

Wyniki kontroli

- **BEZ UCHYBIEŃ** – najczęściej w wyniku przeprowadzonej wizyty monitoringowej lub projektu rozliczanego metodami uproszczonymi
- **UCHYBIENIE** – błąd, niedopatrzenie, omyłka: **nie skutkuje zwrotem środków**
- **NIEPRAWIDŁOWOŚĆ** (art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego: przesłanki **łącznie**) – **skutki finansowe**
 - każde naruszenie mającego zastosowanie prawa
 - wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego
 - które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet UE poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem

Wyniki kontroli – i co z tym zrobić?!

UCHYBIENIE

REKOMENDACJA:

zalecenie „na przyszłość”, podczas dalszej realizacji projektu, realizacji kolejnych projektów i przedstawienia informacji o wdrożeniu rekomendacji

ZALECENIE POKONTROLNE: zobowiązanie do działania/korekty/ uzupełnienia i przedstawienia sposobu wykonania zalecenia

Wynik kontroli: nieprawidłowość – co to oznacza?

NIEPRAWIDŁOWOŚĆ

```
graph TD; A[NIEPRAWIDŁOWOŚĆ] --- B[Pomniejszenie wydatków we wniosku o płatność (w miejsce wydatków nieprawidłowych może przedstawić inne wydatki nieobarczone błędem)]; A --- C[Zwrot środków/pomniejszenie kolejnej płatności, o ile taka możliwość istnieje, o kwotę zwrotu wraz z odsetkami];
```

Pomniejszenie wydatków we wniosku o płatność
(w miejsce wydatków nieprawidłowych może przedstawić inne wydatki nieobarczone błędem)

Zwrot środków/pomniejszenie kolejnej płatności, o ile taka możliwość istnieje, o kwotę zwrotu wraz z odsetkami

Czy wydatek niekwalifikowalny to nieprawidłowość?

■ WYDATEK NIEKWALIFIKOWALNY

Każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym, tj. nie spełnia warunków kwalifikowalności wymienionych w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”

■ NIEPRAWIDŁOWOŚĆ

Musi spełniać łącznie 3 przesłanki określone w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego

Dlaczego ja? – najczęstsze przyczyny nieprawidłowości

- nieznanostwo przepisów prawa, w szczególności przepisów prawa zamówień publicznych/zasady konkurencyjności
- nieznanostwo dokumentów dotyczących wdrażania programu – Wytycznych, Regulaminu konkursu itd.
- brak aktualizacji wiedzy na temat zmian przepisów, Wytycznych (bazowanie na wymogach z lat 2014-2020)
- niestosowanie zasad określonych w umowie o dofinansowanie projektu – np. zasada konkurencyjności, trwałość, obowiązki info-promo (2021-2027)
- mnogość i zmienność przepisów prawa krajowego

Konkretniej, proszę! – najczęściej występujące nieprawidłowości wykryte podczas kontroli

■ Zamówienia publiczne

- Nieuprawniony podział zamówienia (zaniżenie szacowania wartości/udzielenie zamówienia w niższym reżimie)/ nieuprawniona „wolna ręka”
- Opis przedmiotu zamówienia (lakoniczny; elementy stanowiące nieprawidłowe warunki udziału w postępowaniu)
- Nieproporcjonalne warunki udziału w postępowaniu
- Pozacenowe kryteria oceny ofert (błędne – niejednoznaczne)
- Wybór oferty niespełniającej warunków udziału w postępowaniu/błędnie przyznana punktacja w kryteriach
- Niezachowanie minimalnych terminów składania ofert
- Nieprawidłowe/niezweryfikowane podpisy ofert (Pzp)
- Nieuprawnione ograniczenie grupy potencjalnych wykonawców
- Przyjęcie towaru/sprzętu niespełniającego wymogów określonych w zapytaniu/ SWZ

Konkretniej, proszę! – najczęściej występujące nieprawidłowości wykryte podczas kontroli c.d.

Zamówienia publiczne

- [Zamówienia udzielane w ramach projektów. Podręcznik beneficjenta i wnioskodawcy programów polityki spójności 2021-2027](#) (2023)
- [Zamówienia publiczne na rzecz włączenia społecznego](#) (2021)
- [Porady dla osób odpowiedzialnych za udzielanie zamówień publicznych dotyczące unikania najczęstszych błędów popełnianych w projektach finansowanych z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych](#) (2018)

Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027

Załącznik – **Stawki procentowe korekt finansowych i pomniejszych dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowane w zamówieniach**

Konkretniej, proszę! – najczęściej występujące nieprawidłowości wykryte podczas kontroli c.d.2

Pozostałe obszary

- Błędna metodologia wkładu własnego – wyliczenia niezgodne z dokumentami źródłowymi
- Nieracjonalność poniesionego wydatku
- Nieprawidłowe wyliczenia dot. stawki za godziny ponadwymiarowe – Karta Nauczyciela/ nieprawidłowości w zakresie wysokości wypłaconych wynagrodzeń
- Tożsamość rodzajowa pracy świadczonej na podstawie umowy o pracę i umowy zlecenie (wolontariat)
- Niekwalifikowalność uczestnika (status na rynku pracy)
- Niezachowanie trwałości projektu/rezultatu (zob. [Trwałość w projektach współfinansowanych z funduszy UE. Komentarz do przepisów; 2023](#))

Tę kontrolę jeszcze nie widziała!

Nowe wymagania 2021-2027

■ Zamówienia – zasada konkurencyjności

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń **odbywa się pisemnie za pomocą BK2021**

■ **Rozliczenie dofinansowania/transz** – zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych (**odsetki!**)

■ Kontrola zasad horyzontalnych

IZ weryfikuje zgodność projektów i ich produktów (w tym także usług) z zasadami horyzontalnymi w oparciu o specjalnie określone pytania, zawarte w listach kontrolnych dla każdej z zasad rozdzielnie. Weryfikacja może być również prowadzona w oparciu o informacje zbierane od uczestników/czek projektów – o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu

„Info-promo” na serio

Nowe wymogi 2021-2027

■ Działania informacyjno-promocyjne („Taryfikator”)

- W przypadku niestosowania się do obowiązków informacyjnych i promocyjnych, nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie projektu, IZ FESL pisemnie wezwie beneficjenta do uregulowania swoich zobowiązań – **podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu**
- W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu, IZ FESL dokona **pomniejszenia wsparcia** z Funduszy dla operacji **do wartości maksymalnie 3% wsparcia**

Wykaz pomniejszeń „info-promo”

Lp.	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta , jeśli ją posiada lub brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%
2	Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta lub brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%
3	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	0,25%
4	Nieumieszczenie tablicy/ przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
5	Umieszczenie tablicy informacyjnej/plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie z wzorem	0,25%
6	Umieszczenie tablicy informacyjnej/plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
7	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego Lub niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ	0,5%

To może być coś gorszego od nieprawidłowości?!

Nadużycie finansowe – jakiegokolwiek celowe działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Unii w odniesieniu do wydatków, polegające na:

- wykorzystywaniu lub przedstawianiu nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, skutkujących sprzeniewierzeniem lub bezprawnym zatrzymaniem środków finansowych lub aktywów z budżetu Unii lub z budżetów, którymi Unia zarządza lub którymi zarządza się w jej imieniu
- nieujawnieniu informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, z tym samym skutkiem
- niewłaściwym wykorzystaniu takich środków finansowych lub aktywów do celów innych niż te, na które pierwotnie zostały przyznane

Nadużycia finansowe c.d.

Do najczęściej identyfikowanych nadużyć finansowych należą, m.in.: korupcja, konflikt interesów, nadużycia finansowe występujące podczas zamówień publicznych oraz fałszowanie dokumentów

Jak to działa?

Podejrzanie nadużycia finansowego –

nieprawidłowość, która prowadzi do wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego na poziomie krajowym w celu stwierdzenia zamierzonego działania, w szczególności nadużycia, o którym mowa w art. 3 ust. 2 lit. a i b dyrektywy

2017/1371

Jak zgłaszać nadużycie finansowe?

**Pisemnie/osobiście
(UMWSL)**

Urząd Marszałkowski Woj.
Śl.
Departament Rozwoju i
Transformacji Regionu

ul. Ligonia 46, 40-037
Katowice

**Pisemnie
(OLAF)**

European Commission
European Anti-Fraud Office
(OLAF)
Investigations & Operations

B-1049 Brussels, Belgium

**Mailowo/Formularz
online**

naduzycia@slaskie.pl

<https://fns.olaf.europa.eu/>

https://funduszeue.slaskie.pl/czytaj/czym_sa_naduzycia

Zgłaszanie nadużyć finansowych c.d.

Każde zgłoszenie – bez względu

na to, czy jest **anonimowe**, czy nie –

IZ traktuje priorytetowo, a zgłoszenia mają


charakter poufny

Kolejne etapy zgłaszania nadużyć finansowych?

**WERYFIKACJA UZYSKANYCH INFORMACJI O PODEJRZENIU
NADUŻYCIA FINANSOWEGO (np. IZ podczas kontroli
doraźnej)**



**ZGŁOSZENIE INFORMACJI O PODEJRZENIU NADUŻYCIA
FINANSOWEGO DO WŁAŚCIWYCH ORGANÓW
DOCHODZENIOWO-ŚLED CZYCH CELEM WSZCZĘCIA
POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO LUB SĄDOWEGO**



**ZGŁOSZENIE INFORMACJI O PODEJRZENIU NADUŻYCIA
FINANSOWEGO KOMISJI EUROPEJSKIEJ**



Fundusze Europejskie

Dziękuję za uwagę

Dorota Gala
dorotagalaue@gmail.com
tel. 695 654 916



**Fundusze Europejskie
dla Śląskiego**



**Rzeczpospolita
Polska**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



**Województwo
Śląskie**