

Informacja pokontrolna z kontroli przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą / Instytucję Certyfikującą POIiŚ 2014-2020

INFORMACJA POKONTROLNA

I. Informacje podstawowe		
1	Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	Art. 22 ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 Upoważnienie MFIPR/12-UDK/22 z dnia 18 marca 2022 r.
2	Przedmiot i tryb kontroli	Kontrola systemowa przeprowadzona w Instytucji Pośredniczącej s. kultury (IP) – Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego w trybie planowym, zgodnie z planem kontroli IZ POIiŚ na rok 2021-2022
3	Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych	23 marca do 6 maja 2022 r. (pismo IZ z 17 marca 2022 r., znak: DPI-II.0120.3.2022)
4	Jednostka kontrolowana	Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego (MKiDN)
5	Jednostka kontrolująca	Instytucja Zarządzająca / Instytucja Certyfikująca Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (IZ/IC POIiŚ), Departament Programów Infrastrukturalnych (DPI) w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej
6	Skład osobowy zespołu kontrolującego	Koordinator kontroli: <ul style="list-style-type: none"> • Iwona Kapturzak, główny specjalista, Wydział Koordynacji Kontroli, DPI Członkowie ZK: <ul style="list-style-type: none"> • Aneta Kramarz-Jasińska, główny specjalista, Wydział Płatności, DPI, • Monika Kornatowska, główny specjalista, Wydział Koordynacji Kontroli, DPI, • Agnieszka Mańturzyk, główny specjalista, Wydział Koordynacji Kontroli, DPI, • Agnieszka Popłonkowska, główny specjalista, Wydział Nieprawidłowości, DPI, • Tomasz Olborski, główny specjalista, Wydział Koordynacji Kontroli, DPI, • Milena Tarczyńska, specjalista, Wydział Systemu, DPI.
7	Zakres kontroli	<u>Obszar 1:</u> Przygotowywanie prognoz płatności na okres 2020-2021 <u>Obszar 2:</u> Prawidłowość realizacji zadań kontrolnych w zakresie kontroli krzyżowych

		<p>Obszar 3: Monitoring IP nad realizacją obowiązków wynikających z podpisanych przez beneficjentów UoD projektu w zakresie przechowywania dokumentów – dla projektów zakończonych</p> <p><u>Obszar 4:</u> Przygotowywanie sprawozdań okresowych i rocznych z realizacji VIII osi priorytetowej i przekazywanie ich do IZ za okres 2020-2021</p> <p><u>Obszar 5:</u> Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych za okres 2020-2021</p> <p><u>Obszar 6:</u> Przygotowanie dokumentów rozliczenia rocznego</p> <p><u>Obszar 7:</u> Wprowadzanie danych do systemu informatycznego SL2014</p>
<p><u>Zastosowane skróty w informacji pokontrolnej:</u></p> <p>IP – Instytucja Pośrednicząca w sektorze kultury</p> <p>IZ – Instytucja Zarządzająca POIiŚ 2014-2020</p> <p>MKIDN – Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego</p> <p>DF – Departament Finansowy w IP</p> <p>DFE – Departament Funduszy i Spraw Europejskich w IP</p> <p>BGD – Biuro Dyrektora Generalnego w IP</p> <p>BKS – Biuro Kadr i Szkolenia w IP</p> <p>BAK – Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w IP</p> <p>IW – Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej w ramach VIII Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko 2014-2020”</p> <p>ZK – zespół kontrolujący</p> <p>UoD – Umowa o dofinansowanie</p> <p>WoD – Wniosek o dofinansowanie</p> <p>WoP/WNP – Wniosek o płatność</p> <p>LS – lista(y) sprawdzająca(e)</p> <p>SL2014 – aplikacja główna Centralnego systemu teleinformatycznego</p> <p>AM I – pracownik IP powołany w ramach programu operacyjnego do pełnienia funkcji Administratora Merytorycznego Instytucji,</p> <p>AM IZ – pracownik IZ powołany do pełnienia funkcji Administratora Merytorycznego IZ programem operacyjnym.</p>		

II. Wyniki kontroli, ustalenia, dobre praktyki i zalecenia

Obszar 1	<p>W kontrolowanym obszarze - procesie przygotowywania prognoz płatności przez IP stwierdzono, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proces przygotowania prognoz płatności odbywa się terminowo. 2. IP jest w posiadaniu dokumentów źródłowych, na podstawie których uzupełniono formularze z prognozami. Są one spójne z danymi przedstawionymi w prognozach płatności (a jeśli nie, to IP posiada stosowne uzasadnienie). 3. Kwoty wydatków zaplanowanych w prognozach nie były zgodne z kwotami wydatków ostatecznie certyfikowanych. ZK przyjął wyjaśnienia MKiDN w zakresie rozbieżności. 4. Proces przygotowania prognoz płatności nie odbywa się zgodnie z Instrukcją Wykonawczą IP (IW IP). <p>W trakcie kontroli ustalono, że DF jako departament koordynujący przygotowanie prognoz nie przygotowuje pism do pozostałych departamentów w celu uzyskania wkładu do materiałów. IP wyjaśniła, że w związku z elektronicznym prowadzeniem spraw w EZD w zakresie obiegu dokumentacji wewnątrz ministerstwa, otrzymane pismo z MFiPR jest udostępniane w EZD komórkom organizacyjnym: DFE i BDG z odpowiednią dekretacją w EZD, tj. z prośbą o wkład w sprawie przygotowania prognoz (ze wskazanym wcześniejszym terminem w celu opracowania zbiorczego materiału).</p> <p>Ustalono także, że w procedurze 5.1 IW IP brak jest informacji o sposobie pozyskiwania danych z BDG dotyczących projektu Pomocy Technicznej.</p> <p>W toku przygotowywania prognoz płatności w listopadzie 2020 r. nie przekazano informacji z DFE do DF o wkładzie/braku wkładu do prognoz. IP wyjaśniła, że w 2020 roku DFE, przekazując pismo z MFiPR w sprawie opracowania prognoz do DF oraz do wiadomości BDG poinformował telefonicznie DF, że przekazanie sprawy bez wkładu ze strony DFE jest zgodne z dokonanym rozdysponowaniem/podziałem alokacji (i podpisaniem wszystkich umów do wybranych projektów), dla których DF powinien w swoim zakresie opracować prognozę.</p> <p>W maju 2021 r. z DFE do DF przekazana została notatka, a nie pismo.</p> <p>W listopadzie 2021 r. nie przekazano informacji z DFE do DF o wkładzie/lub braku wkładu do prognoz. IP wyjaśniła, że pismo dotyczące przygotowania prognozy z MFiPR, w pierwszej kolejności wpłynęło (w EZD) do DFE, który to Departament przekazał je do opracowania odpowiedzi (bez wkładu z DFE) „zgodnie z właściwością” do DF. DFE potwierdził DF telefonicznie, że zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami - w maju 2021 roku - nie wnoszą wkładu do prognozy.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Zalecenie 1.1</p> <p>Zaleca się modyfikację procedury 5.1 „Prognozy płatności” zawartą w Instrukcji Wykonawczej IP o faktyczny sposób procedowania w instytucji i uwzględnienie elektronicznej formy przekazywania informacji między komórkami organizacyjnymi.</p> </div>
Obszar 2	<p><u>1. Kontrole krzyżowe na etapie weryfikacji wniosków o dofinansowanie</u></p> <p>ZK potwierdził, że na etapie weryfikacji WoD, które wpływają do instytucji w naborach WoD, kontrola krzyżowa jest prowadzona co do zasady w sposób prawidłowy oraz zgodny z procedurą 3.1.7 Ocena projektu ujętą w Instrukcji Wykonawczej IP:</p> <p>- treść oświadczenia Wnioskodawców do WoD zawiera wszystkie elementy zgodnie</p>

z Załącznikiem nr 11 – System Kontroli krzyżowych w ramach PO liŚ 2014-2020 do Zaleceń dla instytucji zaangażowanych w realizację Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w zakresie procedur kontrolnych oraz systemu rocznych rozliczeń;

- pracownicy KOP potwierdzają wykonanie kontroli poprzez wypełnienie pola na Liście sprawdzającej projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach PO liŚ 2014-2020 do oceny formalnej dotyczącego kryterium - braku podwójnego finansowania (kryterium obowiązkowe w załączniku nr 3 Kryteria wyboru projektów SZOOP PO liŚ 2014-2020). W kontrolowanych wnioskach o dofinansowanie KOP potwierdził na listach sprawdzających brak podwójnego finansowania wydatków z ocenionych WoD.

Niemniej jednak, na etapie weryfikacji zmian WoD w ramach pozycji wydatków, o jakie rozszerzono projekty i zawarto aneksy do UoD stwierdzono, że IP nie wymaga na etapie zmian do UoD prowadzących do wprowadzenia nowego zakresu rzeczowego projektu (w trakcie realizacji projektu na który zawarto UoD) przedłożenia przez beneficjenta aktualnego oświadczenia o braku podwójnego finansowania wydatków.

Zalecenie nr 2.1

Zaleca się wprowadzenie wymogu składania przez beneficjentów aktualnego oświadczenia o braku podwójnego finansowania wydatków. IP powinna zapewnić, aby przy dokonywaniu oceny zmian UoD prowadzących do wprowadzenia nowego zakresu rzeczowego projektu, uwzględniana i dokumentowana była ocena WoD pod kątem kryterium w zakresie braku podwójnego finansowania nowych wydatków.

2. Kontrole krzyżowe na etapie weryfikacji wniosków o płatność

W wyniku kontroli objętych próbą nie stwierdzono przypadków podwójnego finansowania wydatków. ZK potwierdził, że okazane listy sprawdzające sporządzone podczas weryfikacji WoP zostały wypełnione zgodnie z wynikami kontroli krzyżowych otrzymanymi w wygenerowanych raportach do weryfikacji.

3. Kontrole krzyżowe na etapie kontroli na miejscu

Ustalono, że sposób prowadzenia kontroli krzyżowych na etapie kontroli na miejscu prowadzonej w siedzibie beneficjenta lub miejscu realizacji projektu jest co do zasady prawidłowy, tj. w badanych podczas kontroli przypadkach na listach sprawdzających do kontroli na miejscu w siedzibie/miejscu realizacji projektu potwierdzono prawidłowość opisu dokumentów źródłowych oraz nie stwierdzono innych niż zadeklarowane źródeł finansowania wydatków.

Ustalono także, w obszarze prowadzenia kontroli krzyżowych na etapie kontroli na miejscu w trybie zdalnym, że IP nie przeprowadziła kontroli krzyżowej w ramach badanych kontroli na miejscu w trybie zdalnym, tj. nie badała opisów do dokumentów źródłowych, a w listach sprawdzających zaznaczano odpowiedź „nie dotyczy” na pytanie *Czy jest prawidłowy opis oryginału faktury (w celu upewnienia się, że te same wydatki nie zostały uznane za kwalifikowalne w ramach różnych instrumentów wspólnotowych)?* – dotyczy wszystkich badanych przez ZK IZ kontroli zdalnych projektów nr POIS.08.01.00-00-0060/17, POIS.08.01.00-14-0009/16, POIS.08.01.00-00-0156/17, POIS.08.02.00-00-0005/18.

Ponadto, w liście sprawdzającej do kontroli projektu nr POIS.08.01.00-14-0009/16

w odpowiedzi na pytanie *Czy na projekt pozyskano inne niż zadeklarowane źródła finansowania, co naruszałoby zasadę zakazu podwójnego finansowania?* zaznaczono odpowiedź „nie dotyczy”. W przypadku 3 ww. pozostałych kontroli zdalnych badano ten aspekt i w odpowiedzi na pytanie *Czy na projekt lub część projektu pozyskano inne niż zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie źródła finansowania w wysokości łącznie większej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu, co naruszałoby zasadę zakazu podwójnego finansowania?* udzielono odpowiedzi „nie”.

Powodem braku prowadzenia kontroli krzyżowej na etapie kontroli na miejscu w trybie zdalnym zgodnie z wyjaśnieniami IP jest to, że w przypadku kontroli zdalnych ZK nie ma możliwości otrzymania oryginałów dokumentów, może jedynie potwierdzić brak podwójnego finansowania na podstawie skanów dokumentów, co jednak wiąże się z dublowaniem czynności wykonywanej przez Departament Finansowy na etapie weryfikacji wniosków o płatność. ZK w trakcie kontroli zdalnej nie powtarza czynności badania podwójnego finansowania wydatków na skanach dokumentów. Departament Finansowy weryfikuje 100 % wniosków o płatność wraz z dokumentacją źródłową bazując na skanach dokumentów.

Zespół kontrolujący IZ zaznacza, że art. 17 ust.1 specustawy funduszowej dopuścił możliwość prowadzenia kontroli na miejscu w trybie pracy zdalnej lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Oznacza to, że ustawodawca na podstawie art. 17 ust.1 specustawy funduszowej jako równoważne do oględzin oryginałów dokumentów w siedzibie beneficjenta lub miejsca realizacji projektu wprowadził prowadzenie oględzin dokumentów w sposób zdalny z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. W związku z powyższym ZK nie może uznać za uzasadnione odstępianie od prowadzenia kontroli krzyżowej przez IP w ramach kontroli na miejscu w trybie zdalnym. Natomiast w sytuacji odstąpienia ZK od ponownego badania skanów dokumentów, które zostały zweryfikowane na etapie weryfikacji WoP, należy udokumentować wyniki kontroli krzyżowej poprzez udzielenie odpowiedzi „tak” lub „nie” na ww. pytania w liście sprawdzającej do kontroli na miejscu oraz uzupełnić informacje o sposobie przeprowadzenia kontroli krzyżowej, że poszczególne wydatki zostały sprawdzone na etapie weryfikacji WoP.

Zalecenie nr 2.2

1. W ramach zakończonych kontroli zdalnych zaleca się uzupełnienie dokumentacji z kontroli w zakresie wyników kontroli krzyżowych, np. w formie notatki uzupełniającej, że poszczególne wydatki zostały sprawdzone na etapie weryfikacji wop i czy stwierdzono podwójne finansowanie wydatków. Na przyszłość należy w ramach kontroli na miejscu w trybie zdalnym wprowadzić wymóg dokumentowania wyników kontroli krzyżowych w dokumentacji pokontrolnej (poprzez udzielenie odpowiedzi „tak” lub „nie” na ww. pytania w liście sprawdzającej do kontroli na miejscu. W sytuacji odstąpienia ZK od ponownego badania skanów dokumentów dodatkowo w części „uwagi” należy uzupełnić informacje o sposobie przeprowadzenia kontroli krzyżowej, że poszczególne wydatki zostały sprawdzone na etapie weryfikacji WoP).

Obszar 3	<p>W kontrolowanym obszarze dla projektów zakończonych, potwierdzono, że IP sprawuje monitoring nad realizacją obowiązków wynikających z podpisanych przez beneficjentów UoD projektu w zakresie przechowywania dokumentów, zgodnie § 15 Porozumienia IZ-IP oraz art. 140 rozporządzenia 1303/2013. Niemniej w wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych w ramach dwóch projektów, dla których wnioski o płatność końcową, zostały ujęte przez IZ w Rocznym Zestawieniu Wydatków (RZW) za rok obrachunkowy 2019-2020, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none">- POIS.08.01.00-00-0039/16- POIS.08.01.00-00-1043/16 <p>oraz jednego, dla którego wniosek o płatność końcową, został ujęty przez IZ w RZW za rok obrachunkowy 2020-2021, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none">- POIS.08.01.00-00-0020/17 <p>stwierdzono poniższe uchybienia.</p> <p>1. IP zgodnie z § 15 Porozumienia IZ-IP oraz na podstawie pism otrzymanych od IZ informujących o rozpoczęciu biegu terminu przechowywania dokumentów dla projektów zakończonych w danym roku obrachunkowym - jest zobowiązana do poinformowania beneficjentów, bez zbędnej zwłoki, o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów dotyczących projektów zamkniętych. W ww. piśmie do beneficjentów, IP powinna zawierać pouczenie o konieczności niezwłocznego poinformowania IP w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji przez beneficjenta, zapewniając realizację obowiązków wskazanych w art. 25 ust. 2 rozporządzenia delegowanego KE nr 480/2014.</p> <p>Natomiast pisma skierowane do beneficjentów o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów w ramach skontrolowanych projektów nie zawierały pouczenia o konieczności niezwłocznego poinformowania IP w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji przez beneficjenta.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Zalecenie 3.1</p><p>1. Należy uzupełnić opis instrukcji IP (procedurę 1.3 IW) o sformułowanie „niezwłocznie” w zakresie zobowiązania beneficjenta do pisemnego informowania o każdej zmianie miejsca przechowywania dokumentacji.</p><p>2. W pismach informujących beneficjentów o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów zgodnie z art. 140 rozporządzenia 1303/2013, należy zawierać pouczenie o konieczności niezwłocznego poinformowania IP, w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji przez beneficjenta, zapewniając realizację obowiązków wskazanych w art. 25 ust. 2 rozporządzenia delegowanego KE nr 480/2014.</p></div> <p>2. W pismach skierowanych do beneficjentów o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów w ramach skontrolowanych projektów IP powoływała się na stanowisko IK UP z 14 maja 2020 r., zgodnie z którym „[...] w przypadku późniejszego (tj. już po wniosku o płatność końcową) certyfikowania do KE wydatków [...] w ramach tzw. korekty dodatkowo, bieg terminu należy liczyć od 31 grudnia roku następującego po złożeniu Roczno Zestawienia Wydatków (RZW) uwzględniającego wspomnianą korektę dodatnią”. Zgodnie z wyjaśnieniami WP w DPI z DKF – słowo „roku” nie powinno być w ww. miejscu – była to omyłka instytucji. Zatem IP także nie powinna tego wskazywać.</p>
----------	--

Zalecenie 3.2

W pismach do beneficjentów informujących o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentacji dla projektów zamkniętych prosimy o nieuwzględnianie słowa „roku” w zdaniu „zgodnie ze stanowiskiem – Instytucji ds. koordynacji wdrożeniowej Umowy Partnerstwa (IK UP) z 14 maja 2020 r. w przypadku późniejszego (tj. już po wniosku o płatność końcową) certyfikowania do KE wydatków [...] w ramach tzw. korekty dodatniej, bieg terminu należy liczyć od 31 grudnia roku następującego po złożeniu Roczno Zestawienia Wydatków (RZW) uwzględniającego wspomnianą korektę dodatnią”, gdyż to jest pomyłka IK UP.

3. W zakresie projektu nr POIS.08.01.00-00-0020/17, IP poinformowała beneficjenta o rozpoczęciu biegu okresu obowiązkowego przechowywania dokumentacji pismem z 12.04.2022, tj. prawie po dwóch miesiącach od wpływu do MKiDN pisma IZ. Zgodnie z wyjaśnieniem IP (mail z dnia 15.04.2022), pismo IZ z 15.02.2022, znak DPI-IX.6621.50.2021.MR z informacją o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów dotyczącego m.in. projektu zamkniętego nr POIS.08.01.00-00-0020/17 „zostało zaadresowane na dwie komórki organizacyjne MKiDN (Departament Finansowy i Departament Funduszy i Spraw Europejskich).” Przedmiotowe pismo IZ POLIŚ trafiło do DFE dopiero 11 kwietnia 2022 r.- po zapytaniu ZK o wysyłkę do beneficjenta informacji o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów dotyczącego projektu zamkniętego nr POIS.08.01.00-00-0020/17. Zgodnie z ww. mailem IP, „informacja o rozpoczęciu biegu terminu przechowywania dokumentów została niezwłocznie przekazana do wszystkich beneficjentów”. Wyjaśnienie IP dot. niezwłoczności poinformowania beneficjenta może być przyjęte przez ZK, gdyż DFE wystosował takie pismo następnego dnia po otrzymaniu pisma IZ. Ponadto nastąpiło to na wiele miesięcy przed rozpoczęciem biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentacji. Niemniej zaznaczyć należy, że IP była w posiadaniu ww. pisma IZ od lutego br. Pismo to stanowiło również załącznik do maila IP z dnia 28.03.2022 przekazującego do IZ dokumenty w ramach prowadzonej kontroli systemowej.

Zalecenie 3.3

Należy niezwłocznie informować beneficjenta/ów o rozpoczęciu biegu okresu obowiązkowego przechowywania dokumentacji (po otrzymaniu pisma z IZ nt. rozpoczęcia biegu terminu przechowywania dokumentów dla projektów zakończonych w danym roku obrachunkowym).

4. Brak wskazania w procedurach IW IP (r. 1.3 IW IP wersji 22) komórki organizacyjnej zobowiązanej do wysyłania do beneficjentów pism o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentacji dla projektów zakończonych (jest wpisane ogólnie, że IP informuje), co mogło być powodem sytuacji opisanej w ustaleniu 3.3.

Zalecenie 3.4

Należy w procedurze 1.3 zawartej w Instrukcji Wykonawczej IP wskazać komórkę organizacyjną zobowiązaną do wysyłania do beneficjentów pism o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentacji dla projektów

	<p>zakończonych.</p> <p>5. W zakresie kontrolowanego obszaru w ramach projektu nr POIS.08.01.00-00-0039/16 ustalono, że LS wykorzystana przez IP do kontroli na zakończenie realizacji opisywanego projektu na dokumentach nie jest spójna ze wzorem LS, jaki powinien zostać użyty w dniu jej akceptacji przez IP tj. 28.02.2020. IP powinna skorzystać ze wzoru LS stanowiącej zał. nr 47 do IW IP wersji 15 z dnia 31.01.2020.</p> <p>Zalecenie 3.5</p> <p>Należy dochowywać większej staranności przy korzystaniu ze wzorów LS.</p>
Obszar 4	<p>W kontrolowanym obszarze - przygotowywania sprawozdań rocznych i informacji kwartalnych z realizacji VIII osi priorytetowej i przekazywania ich do IZ nie stwierdzono nieprawidłowości lub/i uchybień mających wpływ na funkcjonowanie w IP systemu kontroli i zarządzania w PO liŚ 2014-2020. W oparciu o przeprowadzone czynności kontrolne ZK potwierdził, że w obszarze sprawozdawczości z realizacji osi priorytetowej VIII, system zarządzania i kontroli PO liŚ w Instytucji Pośredniczącej w sektorze kultury działa prawidłowo.</p> <p>Istniejące procedury zawarte w Instrukcji Wykonawczej w sposób wystarczający regulują proces przeprowadzania audytu jakości danych wprowadzonych do SL2014 oraz sporządzanie informacji kwartalnej z realizacji osi VIII i sprawozdania rocznego z realizacji osi VIII. Są też zgodne z obowiązującymi przepisami, tj. z <i>Zaleceniami w zakresie sprawozdawczości POliŚ 2014-2020</i> oraz z <i>Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020</i>.</p> <p>ZK stwierdził, że procesy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dot. sporządzania informacji kwartalnych i sprawozdania rocznego, przeprowadzone zostały zgodnie z procedurą 3.3. Sprawozdawczość, • dot. audytu jakości danych przeprowadzone zostały zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 1.4. System Informatyczny, podrozdział 1.4.2 Główne procedury w zakresie wykorzystania centralnego systemu informatycznego, procedura j): procedura przeprowadzania audytów jakości danych w SL2014. <p>ZK potwierdził, że zachowana została ścieżka audytu dot. informacji kwartalnych oraz sprawozdań rocznych.</p> <p>Informacje kwartalne przekazywane są w wersji elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej, oraz EZD za pośrednictwem ePuap. Obieg dokumentacji oraz ustalenia wewnątrz IP prowadzone są elektronicznie.</p> <p>IP dysponuje korespondencją mailową, która przechowywana jest na dysku wspólnym oraz w EZD (korespondencja mailowa będąca wynikiem konsultacji wewnętrznych jest załączana do sprawy w EZD).</p> <p>Dobra praktyka:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W zakresie audytu jakości danych, lista sprawdzająca wg której czynności kontrolne są przeprowadzane, jest bardzo szczegółowa i zapewnia kompleksową weryfikację danych. 2. IP załącza do spraw w EZD dokumentację pomocniczą (ustalenia z innymi komórkami współpracującymi), co umożliwia odtworzenie pełnej ścieżki audytu.

Obszar 5	<p>W kontrolowanym obszarze – prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych za lata 2020-2021 nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień mających wpływ na funkcjonowanie w IP/IW systemu kontroli i zarządzania w POliŚ 2014-2020.</p> <p>ZK potwierdził, że w IP istnieją i są stosowane wewnętrzne procedury zapewniające prawidłową realizację zadań delegowanych przez IZ w Porozumieniu w zakresie procesu działań informacyjno-promocyjnych. Ww. procedury są zgodne z dokumentami horyzontalnymi i programowymi (<i>Strategią komunikacji Polityki Spójności na lata 2014-2020 oraz Strategią komunikacji POliŚ na lata 2014-2020</i>), a działania informacyjno-promocyjne oraz ich wydatkowanie prowadzone jest zgodnie z zasadami PO liŚ.</p> <p>Dokumenty podpisane z wykonawcami (faktury, protokoły odbioru zamówienia) związane z wykonaniem działań w RPD w ramach badanej próby, są opatrzone logotypami oraz informacją o tym, że postępowanie jest finansowane ze środków UE.</p> <p>Strona internetowa, na której zamieszczane są informacje odnośnie do VIII osi POliŚ jest stroną rządową GOV.PL. IP prowadzi serwisy internetowe na stronach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. https://www.gov.pl/web/kultura/aktualnosci 2. http://poiis.mkidn.gov.pl w zakładce Wiadomości, 3. na Twitterze 4. na profilu facebook MKiDN (w przypadku tego kanału komunikacji, ze względu na wprowadzenie na terenie kraju stopnia alarmowego Charlie CRP pracownicy IP czasowo nie mieli dostępu z komputerów służbowych do profilu). <p>Strona internetowa oraz profile w mediach społecznościowych są aktualizowane na bieżąco.</p> <p>W związku z sytuacją epidemiczną związaną z COVID-19 niektóre działania IP zawarte w Rocznym Planie Działań na 2020 rok oraz 2021 nie mogły zostać zrealizowane. Odstępstwa od pierwotnego planu były zgłaszane przez IP w Aktualizacji RPD informacyjno-promocyjnych.</p> <p>Publikacje związane z wykonaniem działań w RPD w roku 2020 i 2021 (w ramach badanej próby) rozpowszechniane przez IP zawierają odpowiednie logotypy i informację o finansowaniu.</p> <p>W realizacji działań informacyjno - promocyjnych skierowanych do beneficjentów i potencjalnych beneficjentów programu oraz uczestników i potencjalnych uczestników projektów, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji organizowane przez IP szkolenia są przygotowywane i przeprowadzane przy uwzględnieniu równościowego traktowania kobiet i mężczyzn, tj. w panelach eksperckich uczestniczyli przedstawiciele obu płci.</p>
Obszar 6	<p>W kontrolowanym obszarze - przygotowania dokumentów rozliczenia rocznego, ZK ustalił że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W zakresie przygotowania dokumentów rozliczenia rocznego, czyli sektorowego wkładu do Roczno Podsumowania Sprawozdań z Audytów i Kontroli oraz sektorowej Deklaracji Zarządczej, system zarządzania i kontroli POliŚ w Instytucji Pośredniczącej w sektorze kultura działa prawidłowo. 2. W IP istnieją i są przestrzegane procedury zapewniające prawidłową

- realizację zadań delegowanych przez IZ POLiŚ 2014-2020 w *Porozumieniu*¹ w zakresie procesu rozliczeń rocznych.
3. Procedury uwzględniają przygotowanie dokumentów IP na pierwszym etapie (we wrześniu roku, w którym kończy się rok obrotowy), jak i na drugim etapie prac nad rocznym rozliczeniem (w styczniu roku kolejnego).
 4. W Instrukcji Wykonawczej IP wskazano komórki organizacyjne odpowiedzialne za przygotowanie dokumentów rozliczenia rocznego, zapisy Instrukcji w tym zakresie są zgodne z Wewnętrznym Regulaminem Organizacyjnym BAK z dn. 27.05.2021. Wiodącą rolę pełni BAK, który współpracuje z BDG, BKS, DF i DFE.
 5. IP dochowuje należytej staranności przy opracowywaniu i prezentowaniu danych dotyczących liczby i rodzajów kontroli i audytów przeprowadzonych w roku obrotowym oraz danych dotyczących kwot wycofanych wprowadzonych do SL2014 w roku obrotowym.
 6. IP nie stosuje list sprawdzających przy opracowaniu dokumentów rozliczenia rocznego, jednak przyjęty dotychczas sposób współpracy i wymiany informacji pomiędzy komórkami zaangażowanymi w proces przygotowania tej dokumentacji ZK ocenia pozytywnie. W ocenie ZK wystarczające jest określenie odpowiednich procedur w Instrukcji Wykonawczej (procedura 2.3.1.2) i stosowanie się do nich.
 7. Współpraca na poziomie IP-IZ przebiegała poprawnie zarówno podczas opracowywania dokumentów rocznego rozliczenia, jak i podczas niniejszej kontroli systemowej. IP bez znacznych opóźnień udzielała odpowiedzi na pytania IZ, przekazywała stosowne wyjaśnienia i skorygowane wersje dokumentów.
 8. Analiza dat pism, przy których przekazano dokumenty rozliczenia rocznego wykazała, że co do zasady dokumenty są przekazywane terminowo, jednak w trzech przypadkach nastąpiło przekroczenie terminów wskazanych w *Zaleceniach*²:
 - przekazanie aktualizacji dokumentów za okres 2015/2016 data pisma: 20.01.2017, powinno być: 15.01.2017,
 - przekazanie wkładu sektorowego za okres 2018/2019 data pisma 1.10.2019, powinno być: 30.09.2019
 - przekazanie wkładu sektorowego za okres 2020/2021 data pisma 1.10.2021, powinno być 30.09.2021.

rok obrotowy	wkład sektorowy	aktualizacja
	I etap wrzesień	II etap styczeń
2015/2016	29.09.2016	20.01.2017
2016/2017	20.09.2017	12.01.2018
2017/2018	28.09.2018	15.01.2019
2018/2019	1.10.2019	15.01.2020
2019/2020	29.09.2020	12.01.2021
2020/2021	1.10.2021	14.01.2022

Zalecenie nr 6.1

Należy przestrzegać terminów wskazanych w *Zaleceniach* i przedkładać dokumenty rozliczenia rocznego do podpisu Kierownictwa z odpowiednim

	<p>wyprzedzeniem, aby uniknąć opóźnień w przekazaniu dokumentacji do Instytucji Zarządzającej POLiŚ 2014-2020.</p>
Obszar 7	<p>W kontrolowanym obszarze wprowadzania danych do systemu informatycznego SL2014 nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień mających wpływ na funkcjonowanie w IP systemu kontroli i zarządzania w POLiŚ 2014-2020, jednak ZK zidentyfikował potrzebę wprowadzenia usprawnień.</p> <p>Ustalono, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. IP posiada prawidłowe procedury regulujące kontrolowany obszar. Jest to procedura nr 1.4.2 w Instrukcji Wykonawczej IP, która jest zgodna z wymogami określonymi w <i>Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (dalej: Wytyczne SL)</i>. 2. IP posiada i prawidłowo realizuje procedury weryfikacji danych w systemie SL2014. Zidentyfikowano drobne odstępstwa (opisane poniżej). 3. W badanym roku 2021 zidentyfikowano 4 przypadki, gdzie data akceptacji LS jest późniejsza niż data przekazania wyników audytu jakości danych do Administratora Merytorycznego IZ POLiŚ. <p>Zgodnie z wyjaśnieniami AM IP było to związane z trudnościami w uzyskiwaniu podpisów Dyrekcji „na papierze” podczas pracy w trybie zdalnym. Obecnie LS z audytu jakości danych są akceptowane elektronicznie, co ułatwia obieg dokumentów i dotrzymanie terminów. Niemniej, biorąc pod uwagę zapisy procedury pkt. 1.4.2 j), przekazanie wyników audytu do AM IZ POLiŚ powinno następować <u>po weryfikacji i akceptacji LS</u>, dlatego w przyszłości IP powinna zachowywać taką kolejność czynności.</p> <p>Zalecenie nr 7.1</p> <p>Przeprowadzając audyt jakości danych należy stosować kolejność czynności określoną w Instrukcji Wykonawczej IP pkt. 1.4.2 j) i przekazywać wyniki audytu do Administratora Merytorycznego IZ POLiŚ po dokonaniu weryfikacji i akceptacji listy sprawdzającej</p> <p>4. Na podstawie analizy wyników audytów jakości danych w SL2014 ZK ustalił, że najczęstsze błędy identyfikowane przez AM IP występują w modułach „kontrolę” i „obsługa wniosków o płatność”. Są to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - brak opisu realizacji zaleceń pokontrolnych w karcie kontroli, - opóźnienia w utworzeniu wniosku o płatność (WoP) do certyfikacji dla zatwierdzonego WoP. <p>5. W toku kontroli zidentyfikowano 15 przypadków kontroli z zastrzeżeniami, gdzie brakowało wpisu w polu „opis realizacji zaleceń pokontrolnych”. Zidentyfikowane braki dotyczyły kontroli wpisanych tylko w latach 2020-2021. W wyniku uwag zgłoszonych 22.04.2022 IP skorygowała karty kontroli.</p>
	<p>¹ Porozumienie z dnia 19.11.2014 r. (z późn.zm.) pomiędzy IZ a IP MKIDN w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” na lata 2014-2020 dla osi priorytetowej VIII Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury wraz z Aneksami,</p> <p>Zalecenie nr 7.2</p> <p>W przyszłości należy zwrócić uwagę na odpowiednie aktualizowanie danych w kartach kontroli, szczególnie tych, gdzie sformułowano zalecenia pokontrolne, np. poprzez prowadzenie okresowych (np. co kwartalnych) przeglądów kompletności wpisów zamieszczonych w SL2014 w zakresie aktualności opisu realizacji</p> <p>² Zalecenia dla instytucji zaangażowanych w realizację PO Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w zakresie procedur kontrolnych oraz systemu rocznych rozliczeń, wersja 5, z dn. 3 lipca 2020</p>

zaleceń pokontrolnych.

6. ZK zbadał przyczyny opóźnień w utworzeniu wniosku o płatność do certyfikacji dla zatwierdzonych WoP. Zgodnie z wyjaśnieniami otrzymanymi od IP 2.05.2022, wydłużenie terminu utworzenia wniosku do certyfikacji w wybranych do próby przypadkach, najczęściej było spowodowane oczekiwaniem na zatwierdzenie zaliczki z WoP, którego dotyczył wniosek. W nielicznych przypadkach były to również problemy techniczne, bądź niestandardowe sytuacje wymagające szczegółowej analizy. W każdym z badanych przypadków utworzenie wniosku do certyfikacji nastąpiło niezwłocznie po usunięciu przyczyny jego wstrzymania. ZK przyjmuje wyjaśnienia IP i nie formułuje zaleceń w tym zakresie.

7. Dodatkowo, częstym błędem zidentyfikowanym przez ZK jest brak zaznaczenia pola „kontrola PZP” i braku kolejnych wynikających z tego obowiązkowych informacji, pomimo że z opisu wyniku kontroli wynika, że były to kontrole dotyczące tego obszaru. IP skorygowała wskazane przez ZK przykładowe błędy, jednak w SL2014 wciąż pozostają liczne wpisy, gdzie pole „kontrola PZP” jest nie zaznaczone.

Zalecenie nr 7.3

1. Należy dochowywać należytej staranności przy wpisywaniu w karcie kontroli kompletnych i prawidłowych wpisów zgodnie z zapisami „Instrukcji użytkownika systemu SL2014 – Moduł kontrole”.

2. Należy przeprowadzić przegląd wszystkich zarejestrowanych kontroli pod kątem poprawnego oznaczenia pola „kontrola PZP” w kartach kontroli. Należy przekazać do IZ POIiŚ wyniki tego przeglądu oraz informację o dokonanych korektach.

III. Zalecenia pokontrolne					
L.p.	Numer zalecenia	Podsumowanie ustalenia	Zalecenia pokontrolne	Termin realizacji zalecenia	Stopień ważności (niski, średni, wysoki)
OBSZAR 1: Przygotowywanie prognoz płatności na okres 2020-2021					
1	1.1	Proces przygotowania prognoz płatności nie odbywa się zgodnie z Instrukcją Wykonawczą IP	Zaleca się modyfikację procedury 5.1 „Prognozy płatności” zawartą w Instrukcji Wykonawczej IP o faktyczny sposób procedowania w instytucji i elektroniczne formy przekazywania informacji między departamentami	Przy najbliższej aktualizacji IW IP	Niski
OBSZAR 2: Prawidłowość realizacji zadań kontrolnych w zakresie kontroli krzyżowych					
	2.1	Niewymaganie przez IP na etapie zmian do WoD prowadzących do wprowadzenia nowego zakresu rzeczowego projektu przedłożenia przez beneficjenta aktualnego oświadczenia o braku podwójnego finansowania wydatków.	Zaleca się wprowadzenie wymogu przedkładania przez beneficjentów aktualnego oświadczenia o braku podwójnego finansowania wydatków. IP powinna zapewnić, aby przy dokonywaniu oceny zmian WoD prowadzących do wprowadzenia nowego zakresu rzeczowego projektu, uwzględniana i dokumentowana była ocena WoD pod	Niezwłocznie	Średni

			<p>kątem kryterium w zakresie braku podwójnego finansowania nowych wydatków.</p>		
	2.2.1	<p>IP nie przeprowadziła kontroli krzyżowej w ramach badanych przez ZK IZ kontroli na miejscu w trybie zdalnym.</p>	<p>W ramach zakończonych kontroli zdalnych zaleca się uzupełnienie dokumentacji z kontroli w zakresie wyników kontroli krzyżowych, np. w formie notatki uzupełniającej, że poszczególne wydatki zostały sprawdzone na etapie weryfikacji wop i czy stwierdzone zostało podwójne finansowanie wydatków. Na przyszłość należy w ramach kontroli na miejscu w trybie zdalnym wprowadzić wymóg dokumentowania wyników kontroli krzyżowych w dokumentacji pokontrolnej (m.in. poprzez udzielenie odpowiedzi „tak” lub „nie” na ww. pytania w liście sprawdzającej do kontroli na miejscu. W sytuacji odstąpienia ZK od ponownego badania skanów dokumentów dodatkowo w części „uwagi” należy uzupełnić informacje o sposobie przeprowadzenia</p>	Niezwłocznie	Średni

			kontroli krzyżowej, że poszczególne wydatki zostały sprawdzone na etapie weryfikacji WoP).		
OBSZAR 3: Monitoring IP nad realizacją obowiązków wynikających z podpisanych przez beneficjentów UoD projektu w zakresie przechowywania dokumentów – dla projektów zakończonych					
	3.1.1	Pisma skierowane do beneficjentów o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów nie zawierały pouczenia o konieczności niezwłocznego poinformowania IP w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji przez beneficjenta	Należy uzupełnić opis instrukcji IP (procedurę 1.3 ³) o sformułowanie „niezwłocznie” w zakresie zobowiązania beneficjenta do pisemnego informowania o każdej zmianie miejsca przechowywania dokumentacji.	Przy najbliższej aktualizacji IW IP	Średni
	3.1.2		W pismach informujących beneficjentów o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów zgodnie z art. 140 rozporządzenia 1303/2013, należy zawierać pouczenie o konieczności niezwłocznego poinformowania IP w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji przez beneficjenta, zapewniając	Od momentu wydania zalecenia	Średni

³ Zgodnie z numeracją wskazaną w 22 wersji instrukcji wykonawczej IP.

			realizację obowiązków wskazanych w art. 25 ust. 2 rozporządzenia delegowanego KE nr 480/2014.		
	3.2	W pismach skierowanych do beneficjentów o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentów w ramach skontrolowanych projektów (POIS.08.01.00-00-0039/16, POIS.08.01.00-00-1043/16, POIS.08.01.00-00-0020/17), IP powoływała się na stanowisko IK UP z 14 maja 2020 r., zawierające nieprawidłową informację.	W pismach do beneficjentów informujących o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentacji dla projektów zamkniętych należy nie uwzględniać słowa „roku” w zdaniu „zgodnie ze stanowiskiem – Instytucji ds. koordynacji wdrożeniowej Umowy Partnerstwa (IK UP) z 14 maja 2020 r. w przypadku późniejszego (tj. już po wniosku o płatność końcową) certyfikowania do KE wydatków [...] w ramach tzw. korekty dodatkowo, bieg terminu należy liczyć od 31 grudnia roku następującego po złożeniu Roczno Zestawienia Wydatków (RZW) uwzględniającego wspomnianą korektę dodatnią”.	Od momentu wydania zalecenia	Niski
	3.3	W zakresie projektu nr POIS.08.01.00-00-0020/17, IP poinformowała beneficjenta o	Należy niezwłocznie informować beneficjenta/ów o rozpoczęciu biegu okresu	Od momentu wydania zalecenia	Średni

		rozpoczęciu biegu okresu obowiązkowego przechowywania dokumentacji pismem z 12.04.2022, tj. prawie po dwóch miesiącach od wpływu do MKiDN pisma IZ.	obowiązkowego przechowywania dokumentacji (po otrzymaniu pisma z IZ nt. rozpoczęcia biegu terminu przechowywania dokumentów dla projektów zakończonych w danym roku obrachunkowym).		
	3.4	Procedura 1.3, zawarta w IW IP (wersji 22) nie zawiera informacji nt. komórki organizacyjnej zobowiązanej do wysyłania do beneficjentów pism o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentacji dla projektów zakończonych.	Należy w instrukcji wykonawczej IP wskazać komórkę organizacyjną zobowiązaną do wysyłania do beneficjentów pism o rozpoczęciu biegu terminu obowiązkowego przechowywania dokumentacji dla projektów zakończonych.	Przy najbliższej aktualizacji IW IP	Średni
	3.5	W zakresie kontrolowanego obszaru w ramach projektu nr POIS.08.01.00-00-0039/16 ustalono, że LS wykorzystana przez IP do kontroli na zakończenie realizacji opisywanego projektu na dokumentach nie była spójna ze wzorem LS jaki powinien zostać użyty w dniu jej akceptacji przez IP tj. 28.02.2020.	Należy dochowywać większej staranności przy korzystaniu ze wzorów LS.	Od momentu wydania zalecenia	Średni

OBSZAR 6: Przygotowanie dokumentów rozliczenia rocznego					
	6.1	Zidentyfikowano 3 przypadki przekroczenia terminów wskazanych w <i>Zaleceniach</i> .	Należy przestrzegać terminów wskazanych w <i>Zaleceniach</i> , aby uniknąć opóźnień w przekazaniu dokumentacji do IZ POIiŚ 2014-2020.	Przy kolejnych rozliczeniach rocznych	Średni
OBSZAR 7: Wprowadzanie danych do systemu informatycznego SL2014					
	7.1	Terminowość akceptacji LS z audytów jakości danych.	Przeprowadzając audyt jakości danych w SL2014 należy stosować kolejność czynności określoną w Instrukcji Wykonawczej IP pkt. 1.4.2 j) i dokonywać weryfikacji i akceptacji Listy Sprawdzającej IP przed przekazaniem wyników audytu do AM IZ POIiŚ.	Na bieżąco	Niski
	7.2	Brak aktualizacji danych w polu „opis realizacji zaleceń pokontrolnych” w kartach kontroli w SL2014.	W przyszłości należy zwrócić uwagę na odpowiednie aktualizowanie danych w kartach kontroli, szczególnie tych, gdzie sformułowano zalecenia pokontrolne, np. poprzez prowadzenie okresowych (np. co kwartalnych) przeglądów kompletności wpisów zamieszczonych w SL2014 w zakresie aktualności opisu realizacji zaleceń pokontrolnych.	Na bieżąco	Średni
	7.3.1	Brak zaznaczenia check-box „kontrola PZP” w kartach kontroli zamówień publicznych.	Należy dochowywać należytej staranności przy wpisywaniu w karcie kontroli kompletnych i prawidłowych wpisów zgodnie z zapisami „Instrukcji	Niezwłocznie	Średni

			<i>użytkownika systemu SL2014 – Moduł kontrole”.</i>		
	7.3.2	Brak zaznaczenia check-box „kontrola PZP” w kartach kontroli zamówień publicznych.	Należy przeprowadzić przegląd wszystkich zarejestrowanych kontroli pod kątem poprawnego oznaczenia pola „kontrola PZP”. Należy przekazać do IZ POLiŚ wyniki tego przeglądu oraz informację o dokonanych korektach.	3 miesiące od kontroli	Średni

IV. Pouczenie

POUCZENIE:

W przypadku pierwszej wersji informacji pokontrolnej:

Do informacji pokontrolnej Kierownikowi podmiotu kontrolowanego lub osobie przez niego upoważnionej **przysługuje** możliwość złożenia zastrzeżeń w terminie 14 dni.

Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji. W przypadku przekroczenia określonego terminu, kierownik instytucji kontrolującej może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń. Przy czym termin na wniesienie zastrzeżeń może być przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.

Kierownik jednostki kontrolującej lub osoba przez niego upoważniona	Data i podpis
Zatwierdzam:	<p>data: 20 czerwca 2022 r.</p> <p>Marcin Szymański</p> <p>Zastępca Dyrektora Departamentu</p> <p>/podpisano elektronicznie/</p>