

## INFORMACJA POKONTROLNA Z KONTROLI NR 22/22/INT-V

1	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b>	Urząd Miasta Szczecin
2	<b>Adres jednostki kontrolowanej</b>	Plac Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
3	<b>Nazwa i numer projektu</b>	Projekt nr INT 131 pn. „Nauczanie języka sąsiada od przedszkola do zakończenia edukacji – wspólnie żyć i uczyć się w Euroregionie Pomerania”
4	<b>Termin kontroli</b>	Od 06 do 12 grudnia 2022r.
5	<b>Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ art. 23 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska Współpraca Terytorialna”,</li> <li>▪ art. 12 ust. 2 oraz 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,</li> <li>▪ § 1 ust. 3 Porozumienia w sprawie powierzenia Wojewodzie Zachodniopomorskiemu zadań kontrolnych w ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej.</li> </ul>
6	<b>Członkowie zespołu kontrolującego</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anita Romańczyk – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego - kierownik Zespołu Kontrolującego,</li> <li>▪ Małgorzata Bielecka – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego - członek Zespołu Kontrolującego,</li> <li>▪ Rafał Mańczak - starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego - członek Zespołu Kontrolującego</li> </ul>
7	<b>Zakres kontroli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sprawdzenie zgodności zawieranych umów z wykonawcami pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z wnioskiem aplikacyjnym i z zawartą umową o dofinansowanie/decyzją o przyznaniu wsparcia,</li> <li>▪ sprawdzenie poprawności prowadzenia ewidencji księgowej, prawidłowości dokonywania płatności na rzecz wykonawców oraz współfinansowania krajowego na odpowiednim poziomie,</li> <li>▪ realizacja harmonogramu rzeczowo – finansowego,</li> </ul>

- sprawdzenie wypełnienia obowiązku informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską,
- sprawdzenie zgodności zrealizowanego projektu z przepisami prawa polskiego i wspólnotowego, a w szczególności z przepisami dotyczącymi prawa budowlanego i zamówień publicznych,
- sprawdzenie poprawności archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu,
- sprawdzenie przestrzegania zasad pomocy publicznej, ochrony środowiska i równości szans.

### USTALENIA Z KONTROLI

Kontrolę przeprowadzono zdalnie, z wykorzystaniem narzędzi teleinformatycznych: na podstawie dokumentów przesłanych elektronicznie przez Beneficjenta w dniach od 06.12.2022 do 12.12.2022. Kontrola w trakcie realizacji projektu obejmowała 4 raporty partnera za okres: 01.07.2020 – 30.06.2022. Kwota wydatków kwalifikowalnych umieszczonych w Raportach została potwierdzona dowodami księgowymi wykazanymi w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w systemie eMS. Dowody księgowe zostały sprawdzone pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym oraz zostały zatwierdzone do zapłaty.

**W okresie objętym kontrolą funkcje sprawowali:**

**Piotr Krzystek – Prezydent Miasta Szczecin,  
Krzysztof Soska – Zastępca Prezydenta Miasta Szczecin,  
Lidia Rogaś – Zastępca Prezydenta Miasta Szczecin,  
Michał Kaczmarczyk – Zastępca Dyrektora Biura Prezydenta Miasta,  
Monika Szarszewska – Główny Specjalista**

**Realizacja harmonogramu rzeczowo – finansowego**

Załoženiami projektu było zniesienie językowych, kulturowych i mentalnych barier na obszarze wsparcia Programu. Beneficjent w tym zakresie zorganizował nauczanie językowe na platformie multimedialnej z zastosowaniem w większej mierze metody tandemowej. W ramach realizacji projektu zorganizowano również warsztaty edukacyjne dla rodziców i nauczycieli językowych. Beneficjent dbając o integrację uczestników projektu zorganizował spotkania w plenerze, w tym warsztaty cyrkowo – artystyczne. Projekt cechuje się wysoką wartością edukacyjną, ukierunkowaną na transgraniczną integrację najmłodszych mieszkańców naszego regionu.

**Kwalifikowalność wydatków poniesionych na realizację projektu**

W trakcie kontroli realizacji projektu potwierdzono kwalifikowalność wydatków przedstawionych w raportach partnera: **1.1** (01.07.2020 - 31.12.2020); **2.1** (01.01.2021 – 30.06.2021); **3.1** (01.07.2021 - 31.12.2021); **4.1** (01.01.2022 – 30.06.2022).

Kontrola dokumentacji wraz z kontrolą przeprowadzoną na miejscu realizacji projektu potwierdziły kwalifikowalność kosztów ujętych w raportach Beneficjenta.

### **Prowadzenie ewidencji księgowej przez partnera**

Obowiązujące u Beneficjenta zasady rachunkowości wynikają z zapisów *„Zarządzenia Nr 552/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości”* z późn. zm.

Sprawdzenia prawidłowości ujęcia w księgach rachunkowych poniesionych przez Beneficjenta wydatków dokonano na podstawie losowo dobranej próby wydatków.

Partner polski spełnia obowiązek prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej badanego projektu poprzez dodanie atrybutu, jako dodatkowego identyfikatora dla operacji gospodarczych finansowanych w ramach projektów UE. Jest to indywidualny, unikalny numer zapewniający zachowanie wyodrębnionej ewidencji księgowej. Beneficjent wyodrębnił zapisy na kontach księgowych dotyczące badanego projektu dla atrybutu „Projekt UE” wartość 419 – *„Nauczanie języka sąsiada od przedszkola do zakończenia edukacji – wspólnie żyć i uczyć się w Euroregionie Pomierania”* z podziałem na wkład własny (419-W) i środki z EFRR (419-U).

Kontroler zweryfikował operacje księgowe na kontach z przypisanym atrybutem 419 dla zrealizowanego projektu:

- 130-01-100 – Rachunek bieżący – wydatki,
- 130-01-300 – Rachunki środków funduszy pomocowych,
- 300-01-100 – Rozliczenie zakupu po 30.05.2009 r. (brak wyodrębnienia),
- 310-01-000 – Materiały (brak wyodrębnienia),
- 402-01-000 – Usługi obce,
- 404-01-000 – Wynagrodzenia,
- 405-01-000 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
- 409-01-000 – Pozostałe koszty rodzajowe.

W przypadku prowadzonej ewidencji na kontach zespołu 3 – „Materiały i towary” w obecnie wykorzystywanym programie/systemie finansowo-księgowym, uniemożliwia „dopięcie” klasyfikacji do dokumentów PZ i RW. Wszystkie atrybuty klasyfikacji widoczne są na zaksięgowanej fakturze oraz na płatności z niej wynikającej, tj. na kontrahencie. KK potwierdził, że dokument księgowy FV/ZAP/22/000149 jest zaksięgowany w systemie Beneficjenta i możliwy do identyfikacji, a dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku zostały oznaczone zgodnie z Wytycznymi Programu.

Podatek VAT stanowi koszt zrealizowanego projektu, dlatego jako koszt projektu zaksięgowano kwoty brutto wynikające z dowodów księgowych dołączonych do Raportów Partnera.

Do dnia kontroli Partner Wiodący otrzymał refundację poniesionych wydatków w wysokości 696 433,65 EUR, z czego Partnerom projektu przekazał w prawidłowej wysokości środki w kwotach:

- PP\_4 – 73 665,08 EUR,
- PP\_5 – 108 121,64 EUR,
- PP\_6 – 80 810,83 EUR,
- PP\_7 – 67 560,88 EUR,
- PP\_8 – 19 893,96 EUR.

### **Realizacja zawartych umów z kontrahentami w ramach projektu**

W trakcie realizacji projektu zawarto między innymi umowy dotyczące:

- usług tłumaczeniowych,
- nauczania języka oraz przygotowania materiałów dydaktycznych,
- warsztatów szkoleniowych dla rodziców.

### **Powstanie przychodów w projekcie**

Działania prowadzone w ramach realizacji projektu nie generowały przychodu (oświadczenie stanowi załącznik do informacji pokontrolnej).

### **Wykonywanie działań informacyjnych i promocyjnych**

Dokumentacja projektowa posiada logo Programu, emblemat Unii Europejskiej oraz zawiera informację, że projekt jest współfinansowany z Programu Współpracy Interreg VA Niemcy/ Meklemburgia - Pomorze Przednie/ Brandenburgia/ Polska.

### **Sposób archiwizacji**

Dokumentacja związana z realizacją projektu INT 131 znajduje się w Wydziale Księgowości oraz Biurze Prezydenta Miasta.

### **Przestrzeganie zasad pomocy publicznej, ochrony środowiska i równości szans**

W realizowanym projekcie nie udzielono pomocy publicznej a działania realizowane w ramach projektu nie naruszają zasad równości szans i ochrony środowiska.

	<b>Podsumowanie ustaleń:</b> Projekt został zrealizowany zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym oraz umową o dofinansowanie.	
9	<b>Stwierdzone uchybienia/nieprawidłowości</b>	<b>Nie stwierdzono uchybień/nieprawidłowości.</b>
10	<b>Zalecenia pokontrolne</b>	Brak
11	<b>Załączniki do informacji pokontrolnej (w tym protokół z oględzin /jeśli dotyczy/)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oświadczenie w sprawie uzyskania przychodu i braku podwójnego dofinansowania,</li> <li>▪ Oświadczenie w sprawie archiwizacji dokumentów,</li> <li>▪ Oświadczenie o kwalifikowalności VAT,</li> <li>▪ Oświadczenie dot. realizacji wskaźników na dzień przeprowadzenia przedmiotowej kontroli,</li> <li>▪ Zdjęcia z realizacji projektu.</li> </ul>
	<b>Pouczenie:</b>	
12	<p>Przedstawicielowi kontrolowanej jednostki, po zapoznaniu się z treścią Informacji Pokontrolnej przysługują następujące uprawnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ przed podpisaniem Informacji Pokontrolnej, kontrolowany może zgłosić umotywowane zastrzeżenia na piśmie co do jej treści w ciągu 14 dni od dnia otrzymania. Zastrzeżenia wraz z niezaakceptowaną Informacją Pokontrolną kontrolowany przesyła do jednostki kontrolującej,</li> <li>▪ po rozpatrzeniu zgłoszonych zastrzeżeń kontrolujący przesyłają Informację Pokontrolną ponownie do akceptacji jednostki kontrolowanej,</li> <li>▪ Beneficjentowi nie przysługuje możliwość złożenia dalszych zastrzeżeń do ostatecznej Informacji Pokontrolnej,</li> <li>▪ kontrolowany w terminie 14 dni od dnia ponownego otrzymania Informacji Pokontrolnej wysyła podpisany egzemplarz nr 2 albo przekazuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania Informacji Pokontrolnej wraz z niepodpisanym egzemplarzem nr 2,</li> <li>▪ odmowa podpisania Informacji Pokontrolnej nie wstrzymuje realizacji i wykonania zaleceń pokontrolnych.</li> </ul>	
	<b>Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego:</b>	
13		

14	<b>Podpis Dyrektora/ Zastępcy Dyrektora lub osoby upoważnionej do podpisywania informacji pokontrolnej u KK oraz miejsce i data</b>
1	<b>Podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji w jednostce kontrolowanej oraz miejsce i data</b>
	<b>DATA:</b>