

INFORMACJA POKONTROLNA nr:
WK-II.804.2.1.2025

Informacje wstępne

Informacje o projekcie

Numer kontroli:	WK-II.804.2.1.2025
Numer projektu:	STHB.02.01-IP.01-0003/23
Tytuł projektu:	BIOSOLFarm - "South baltic farms - an essential part of renewable energy systems"

Dane beneficjenta

Identyfikator beneficjenta:	NIP 5840203593
Nazwa beneficjenta:	Politechnika Gdańska
Adres beneficjenta:	ul. Gabriela Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

Informacje o kontroli

Tryb kontroli:	Planowa
Typ kontroli:	Na miejscu
Rodzaj kontroli:	W trakcie realizacji projektu
Zespół kontrolujący:	Beata Ciesielczuk – główny specjalista, kierownik zespołu kontrolującego, Anna Brzyszczyk – główny specjalista, członek zespołu kontrolującego
Data rozpoczęcia kontroli:	20.01.2025
Data zakończenia kontroli:	22.01.2025
Podmiot kontrolujący:	Krajowy Kontroler – Wojewoda Pomorski
Podmioty kontrolowane:	Politechnika Gdańska
Miejsca przeprowadzenia kontroli:	W siedzibie beneficjenta
Numery kontrolowanych zamówień:	Nie dotyczy

Numery kontrolowanych WoP:

STHB.02.01-IP.01-0003/23-001-04-R00

STHB.02.01-IP.01-0003/23-002-04-R00

1. Wykaz skrótów

WoP - wniosek o płatność,

KK - Kontroler Krajowy,

PG - Politechnika Gdańska,

PA - Partnership Agreement,

Ustawa Pzp - Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,

EZD – system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.

2. Podstawa prawna

§1 ust. 1 pkt 1 Porozumienia w sprawie powierzenia Wojewodzie Pomorskiemu zadań kontrolnych w ramach programów Interreg z 21 grudnia 2022 r. w związku z art. 12 ust. 2 i art. 24 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027¹.

Upoważnienie nr 1/2025 z 10 stycznia 2025 r.

3. Cel kontroli

Potwierdzenie, że stan faktyczny realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność i jest zgodny z umową o dofinansowanie.

4. Przedmiot kontroli

Podczas kontroli sprawdzeniu podlega, w szczególności, czy:

- a) współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
- b) faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz innych dokumentach przekazywanych instytucji kontrolującej,
- c) wydatki zadeklarowane przez beneficjenta w związku ze zrealizowanym projektem zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z prawem, z wymaganiami dokumentów programowych oraz zasadami unijnymi i krajowymi,
- d) beneficjent realizuje postanowienia w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu,
- e) prawidłowo wykonywane są działania w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji,

¹ Dz. U. 2022 poz. 1079

- f) partner wiodący wypełnia prawidłowo obowiązki, o których mowa w art. 26 ust. 1 i 2 rozporządzenia Interreg (gdy beneficjent kontrolowany jest beneficjentem wiodącym),
- g) spełniono warunki w zakresie przechowywania dokumentacji.

5. Ustalenia i zalecenia pokontrolne

5.1 Informacje wstępne

Kontrola została wpisana w książce kontroli jednostki pod pozycją 1.

Osoby udzielające informacji i wyjaśnień: kierownik projektu BIOSOLFarm, starszy specjalista Biura Projektów Wydziału Chemicznego.

Projekt pn. BIOSOLFarm-"South baltic farms - an essential part of renewable Energy systems" jest realizowany w oparciu o umowę o dofinansowanie STHB.02.01-IP.01-0003/23 zawartą 27.11.2023 r. pomiędzy Instytucją Zarządzającą Programem Współpracy INTERREG VI-A 2021-2027 Południowy Bałtyk a Politechniką Gdańską – Beneficjentem. Umowa partnerska pomiędzy Beneficjentem oraz pozostałymi realizatorami została zawarta 2.04.2024 r. (data podpisania PA przez Prorektora ds. Nauki PG – 29.02.2024 r.).

Okres realizacji projektu: 01.09.2023 r. – 31.08.2026 r.

Kwota wydatków kwalifikowanych: 231 648,00 EUR

Kwota dofinansowania EFRR (80%): 185 318,40 EUR

Kontrola na miejscu realizacji projektu przeprowadzona została na podstawie próby dokumentacji wydatków przedstawionych przez Beneficjenta we wnioskach o płatność nr STHB.02.01-IP.01-0003/23-001-04-R00 i STHB.02.01-IP.01-0003/23-002-04-R00 zamieszczonych w systemie CST2021. Wyboru próby dokonano na podstawie *Metodyki doboru wydatków do weryfikacji* stanowiącej załącznik do Roczno Planu Kontroli Interreg na rok obrachunkowy 01.07.2024 r. do 30.06.2025 r.

Metodyka doboru próby:

1. KK przeprowadza analizę i dobiera dokumenty do próby:
 - a) wydatki mogące sugerować wystąpienie podwójnego dofinansowania (np. wydatki rzeczywiste, które są objęte uproszczonymi metodami rozliczania wydatków),
 - b) wydatki, które budzą uzasadnione podejrzenie, że są niezgodne z przepisami dot. kwalifikowalności określonymi w dokumentach programowych lub przepisach prawa,
 - c) wydatki, które budzą uzasadnione podejrzenie wystąpienia nadużyć, szczególnie dotyczące analogicznych przypadków jak zebrane przez KK w zał. 19 i 20 do Wytycznych²,

² Wytyczne do kontroli zarządczych w programach Interreg na lata 2021-2027

- d) wydatki mogące sugerować wystąpienie uchybień przy udzielaniu zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności, np. wydatki sugerujące, że nastąpiło podzielenie zamówienia na części, wydatki o wartości tuż poniżej 50 000 tys. zł, mogące sugerować zaniżenie szacunkowej wartości zamówienia.
2. Próba musi spełniać łącznie następujące warunki:
- dokumenty wybrane do próby stanowią minimum 10% wartości wydatków ujętych we Wnioskach o płatność, bez uwzględnienia kategorii kosztów objętych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków,
 - próba stanowi nie mniej niż 2 wydatki z Wniosków o płatność,
 - w próbie musi się znaleźć minimum jeden wydatek z każdej kategorii kosztów ujętej we Wnioskach o płatność, w ramach której zostały poniesione wydatki.
3. Jeśli próba wybrana zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 1 nie spełnia warunku wskazanego w pkt 2a) tj. wartość wydatków w próbie będzie niższa niż 10% wartości wydatków, KK wybiera wydatki o najwyższej wartości z pozostałych w puli, aż do osiągnięcia ww. warunku (jeśli we wnioskach o płatność występuje kilka wydatków tej samej wartości KK może zastosować wybór losowy pomiędzy wydatkami o tej samej wartości). Jeśli próba wybrana zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 1 nie spełnia warunków wskazanych w pkt 2 b) oraz 2c), KK dobiera wydatki o najwyższej wartości z poszczególnych kategorii wydatków aż do osiągnięcia ww. warunków (jeśli we wnioskach o płatność występuje kilka wydatków tej samej wartości KK może zastosować wybór losowy pomiędzy wydatkami o tej samej wartości).
4. KK wybiera wydatki do próby zgodnie z ww. kryteriami niezależnie od tego czy dotyczą one postępowań udzielanych na podstawie ustawy Pzp lub na podstawie zasady konkurencyjności.
5. Jeśli w ramach wyboru próby podstawowej wydatków, KK wybierze wydatek dotyczący zamówienia o szacunkowej wartości równej lub wyższej niż 50 000 zł netto i niższej niż 130 000 zł netto, KK weryfikuje prawidłowość przeprowadzenia wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności.
6. Jeśli w ramach wyboru próby podstawowej wydatków, KK wybierze wydatek dotyczący zamówienia udzielonego na podstawie ustawy Pzp lub zamówienia o wartości równej lub wyższej niż 130 000 zł netto, udzielonego na podstawie zasady konkurencyjności, KK weryfikuje dokument, ale nie weryfikuje prawidłowości udzielonego postępowania o zamówienie publiczne.

Do kontroli na miejscu wybrano następujące dokumenty:

Nr pozycji we wniosku o płatność	Nr dokumentu	Nazwa towaru lub usługi	Pozycja budżetu	Wydatki kwalifikowalne w EUR
1.7	2/10/2023/MBX	CATERING SERVICE - Project Kick off Meeting 03.10.2024, Gdańsk University of Technology	1.6 Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych	633,92

			[Interreg] - Kick-off meeting catering and services	
1.9	LISTA PŁAC 5349/001-1	SALARY - M. CH., FEBRUARY 2024	1.1 Koszty personelu [Interreg] - Staff costs	1898,61
1.13	FS 4296/BH/07/2024	COMPUTER EQUIPMENT	1.8 Wydatki na wyposażenie [Interreg] - IT hardware for project personnel	4104,03

5.2 Kontrola działań zaplanowanych w projekcie

BIOSOLFarm to innowacyjny projekt inicjatywny poświęcony integracji systemów energii odnawialnej z praktykami rolniczymi. Projekt BIOSOLFarm ma na celu stworzenie bardziej zielonej, bezpieczniejszej i dostatniej przyszłości poprzez wzmocnienie pozycji stowarzyszeń rolników i małych gospodarstw rolnych, redukcję emisji gazów cieplarnianych oraz poprawę bezpieczeństwa energetycznego i żywnościowego lokalnych społeczności w regionie Południowego Bałtyku.

Główne cele projektu:

- współpraca między rolnikami w celu zwiększenia wydajności, wspólnego pokonywania wyzwań i maksymalizacji możliwości produkcji energii odnawialnej,
- integracja różnych technologii energii odnawialnej w celu zbudowania zrównoważonych i stabilnych systemów energetycznych odpowiednich do lokalnych warunków, zmniejszenia zależności od zewnętrznych źródeł energii i zmniejszenia zapotrzebowania na sztuczne nawozy,
- wdrażanie zrównoważonych modeli biznesowych w rolnictwie w celu maksymalizacji wykorzystania potencjału, obniżenia kosztów, zmniejszenia emisji gazów cieplarnianych.

Najważniejsze działania zrealizowane w projekcie przez Partnera Wiodącego w okresie od 01.09.2023 r. do 30.09.2024 r., w podziale na pakiety robocze:

WP1 Management and Coordination:

- podpisanie umowy partnerskiej,
- organizacja spotkania kick-off 3.10.2023 r. w Politechnice Gdańskiej,
- założenie i prowadzenie strony internetowej projektu i strony na LinkedIn,
- przygotowanie logo, tablicy, roll-upa, posteru,
- przygotowanie systemu zarządzania projektem,
- organizacja spotkań grupy sterującej — 20.03.2024, 19.06.2024, 25.09.2024,
- organizacja dodatkowych spotkań ogólnych w ramach zadań - 06.12.2023, 24.01.2024, 03.04.2024, 29.05.2024, 05.07.2024, 11.09.2024,

- koordynacja działań partnerów odpowiedzialnych za komunikację w projekcie,
- monitoring ryzyka i jakości projektu,
- podejmowanie działań korygujących,
- bieżące raportowanie zgodne z wymaganiami programu,
- przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji projektowej.

WP2 Mapping of current situation and assessing potential of renewable energy usage in farms in SBS region:

- przygotowanie szablonu do zbierania danych,
- opracowanie metodologii analizy danych,
- przygotowanie szablonu raportu,
- opracowanie i opublikowanie raportu obejmującego analizę uwarunkowań prawnych w gospodarstwach w krajach partnerskich (w regionie SBS), dotyczących odnawialnych źródeł energii,
- praca nad kwestionariuszami do oceny potrzeb i wyzwań z jakimi spotkają się gospodarstwa rolne i inni interesariusze,
- praca nad polską wersją ankiet,
- praca nad szablonem do zbierania danych i oceny potencjału regionu w zakresie implementacji odnawialnych źródeł energii w gospodarstwach rolnych,
- poszukiwanie danych jakościowych i ilościowych, których analiza umożliwi identyfikację kombinacji rozwiązań energii odnawialnej, które mają największy potencjał, biorąc pod uwagę profil gospodarstw i region,
- współpraca z partnerami w zakresie organizacji webinaru dotyczącego wymiany wiedzy i doświadczeń,
- udział w webinarze 22.03.2024,
- organizacja i udział w spotkaniu wymiany wiedzy i doświadczeń w Rostoku, 26.09.2024.

WP3 Solutions, benefits and feasibility studies:

- praca nad narzędziem do zbierania danych w ramach studium przypadku,
- analiza możliwych miejsc do przeprowadzenia studium przypadku,
- praca nad narzędziem do analizy możliwych rozwiązań,
- poszukiwanie i analiza danych dotyczących rozwiązań,
- wyselekcjonowanie danych, które będą zbierane,
- współpraca z partnerem polskim w zakresie umiejscowienia systemu IoT (Internet of Things for farms and farmers associations),
- bieżąca analiza danych zbieranych w systemie IoT,
- spotkanie 24.07.2024 z Partnerem projektu (PP3) w Gdańsku w celu opracowania koncepcji narzędzia do podejmowania decyzji,

- praca nad szablonem do zbierania danych w ramach działania 3.5 Ocena korzyści,
- pozyskiwanie informacji i zbieranie danych.

WP4 Learning – capacity building, sustainability and popularization activities:

- opracowanie koncepcji zadania,
- udział w przygotowaniu spotkania wymiany doświadczeń,
- udział w spotkaniu 26.09.2024 w Rostoku,
- udział w opracowaniu koncepcji platformy tematycznej,
- opracowanie koncepcji platformy na stronie internetowej,
- założenie i prowadzenie zakładki na stronie internetowej,
- organizacja konferencji projektowej 21.06.2024 w Rostoku, w ramach European Sustainable Energy Week 2024,
- udział w wizytach studyjnych w gospodarstwach Hof Postma, BGA Kalsow and Sönnholz,
- udział z dorocznym spotkaniem beneficjentów programu Interreg South Baltic – 24,25.09.2024.

5.3 Kontrola ewidencji księgowej

Zgodnie z §11 ust 4 Zarządzenia Rektora Politechniki Gdańskiej nr 7/2023 z 15 lutego 2023 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych na Politechnice Gdańskiej* dla każdego projektu realizowanego w Uczelni w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej, stosuje się odrębny numer projektu umożliwiający identyfikację operacji związanych z danym projektem. Numer projektu przypisywany jest na podstawie wniosku o otwarciu projektu (§8 ust. 5 pkt 2 ww. zarządzenia).

Dla projektu BIOSOLFarm przypisano numer 036940.

Zgodnie z Zakładowym planem kont stanowiącym załącznik do Zarządzenia Rektora Politechniki Gdańskiej nr 47/2019 z 13 listopada 2019 r. w sprawie zakładowego planu kont Politechniki Gdańskiej, do ewidencji zdarzeń gospodarczych w projekcie BIOSOLFarm służą następujące konta syntetyczne:

- 501 – *Koszty działalności badawczej,*
- 085 – *Środki trwałe – przyjęcie na stan.*

W ramach weryfikowanej próby wydatków prowadzona jest szczegółowa ewidencja księgowa na kontach analitycznych:

- 501-B11-008-267-036940-41102 *Materiały odnoszone bezpośrednio po zakupie w koszty,*
- 501-B11-008-267-036940-41104 *Wyposażenie niskocenne,*
- 501-B11-008-267-036940-42207 *Usługi gastronomiczne, catering,*
- 501-B11-008-267-036940-43101 *Wynagrodzenia osobowe,*

- 501-B11-008-267-036940-44101 *Składki na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy,*
- 501-B11-008-267-036940-44301 *Składki PPK za pracownika,*
- 085-I02-008-267-036940-08501 *Zakupy środków trwałych.*

Do kontroli przedstawiono oryginały dokumentów źródłowych oraz następujące wydruki z ewidencji księgowej:

- Zestawienie stanów i obrotów konta 501 za okres od 01.09.2023 do 31.12.2023,
- Zestawienie stanów i obrotów konta 501 za okres od 01.01.2024 do 30.09.2024,
- Zestawienie stanów i obrotów konta 085 za okres od 01.09.2023 do 30.09.2024.

W oparciu o przedstawioną dokumentację stwierdzono, że:

- 1) Partner Wiodący prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu,
- 2) dokumenty będące przedmiotem kontroli na miejscu przedstawione we wnioskach o płatność zostały ujęte w księgach rachunkowych,
- 3) dokumenty wybrane do kontroli zostały zapisane w księgach w sposób trwały,
- 4) dowody księgowe, na podstawie których dokonano ewidencji wydatków są identyczne z kopiami dołączonymi do wniosków o płatność zamieszczonymi w systemie CST2021.

Ponadto, pracownicy KK ustalili, że zgodnie z Pismem Okólnym Rektora Politechniki Gdańskiej nr 22/2023 z 28 kwietnia 2023 r. w sprawie postępowania z dokumentami finansowymi w obiegu elektronicznym, rejestracja i obieg, m.in. faktur VAT odbywa się w systemie EZD. W związku z brakiem możliwości bezpośredniego naniesienia opisu na fakturach elektronicznych, w systemie EZD w koszulce do faktur zamieszczany jest dodatkowy załącznik, który zawiera: numer projektu, faktury i zadania, kwotę kwalifikowalną wydatku, rodzaj kosztu i logo Programu. Załącznik podpisywany jest przez kierownika projektu.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

5.4 Kontrola wydatków dotyczących następujących kategorii

1. Koszty personelu

W Politechnice Gdańskiej sposób wynagradzania został uregulowany Zarządzeniem Rektora Politechniki Gdańskiej nr 12/2020 z 16 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Gdańskiej zmieniony Zarządzeniem Rektora Politechniki Gdańskiej 47/2020 z 20 lipca 2020 r., Zarządzeniem Rektora Politechniki Gdańskiej nr 42/2022 z 27 maja 2022 r. oraz Zarządzeniem Rektora Politechniki Gdańskiej nr 63/2023 z 12 grudnia 2023 r. Tekst jednolity Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Gdańskiej stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Rektora Politechniki Gdańskiej nr 63/2023.

W ramach próby wydatków podlegających kontroli zweryfikowano wynagrodzenie pracownika Beneficjenta zatrudnionego w projekcie na podstawie aneksu do umowy o pracę, w wymiarze 100% etatu.

Weryfikacji poddano następującą dokumentację źródłową:

- listę płac nr 5349/001-1 za luty 2024 r. wraz z listą korekcyjną nr 5382/001-1,
- zawartą z pracownikiem umowę o pracę z aneksem, kartę obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracownika, potwierdzenia dokonania płatności na rzecz pracownika, ZUS oraz US, oświadczenia o kwotach kwalifikowalnych i deklarację ZUS DRA.

W oparciu o przedstawione dokumenty Zespół kontrolujący ustalił, co następuje:

- 1) pracownik ma w zakresie obowiązków zadania dotyczące projektu,
- 2) rzetelnie i zgodnie z zasadami programu udokumentowano koszty personelu,
- 3) wynagrodzenie zostało naliczone zgodnie z zasadami programowymi oraz regulacjami prawa krajowego,
- 4) obciążenia wynagrodzenia pracownika zostały w całości opłacone,
- 5) Beneficjent nie poniósł innych wydatków niż wynikające z umowy o pracę
- 6) do kontroli na miejscu Beneficjent przedstawił oryginały dokumentów źródłowych.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

2. Koszty biurowe i administracyjne

Zgodnie z zasadami programowymi wydatki administracyjne i biurowe objęte są ryczałtem w wysokości 15% wydatków kwalifikowalnych w ramach linii budżetowej Staff costs.

Nr wniosku o płatność	Wartość kosztów bezpośrednich personelu beneficjenta [EUR]	Stawka ryczałtu	Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych ryczałtem na wydatki administracyjne i biurowe [EUR]
STHB.02.01-IP.01-0003/23-001-04-R00	15 536,53	15%	2 330,47
STHB.02.01-IP.01-0003/23-002-04-R00	25 767,67	15%	3 865,15
			6 195,62

Beneficjent poprawnie wyliczył kwotę wydatków objętych ryczałtem w kontrolowanych wnioskach o płatność.

Zgodnie z ustaleniami Zespołu kontrolującego:

- 1) w weryfikowanych wnioskach o płatność przedstawione zostały koszty personelu oraz ryczałt w wysokości 15% od kwalifikowalnych kosztów personelu rozliczanego kosztami bezpośrednimi,
- 2) kwotowa wysokość ryczałtu została prawidłowo ustalona,
- 3) Beneficjent nie przedstawił w Zestawieniu dokumentów wydatków rzeczywistych w kategorii kosztów biurowych i administracyjnych.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

3. Koszty podróży i zakwaterowania

Zgodnie z zasadami programowymi wydatki na koszty podróży i zakwaterowania objęte są ryczałtem w wysokości 15% wydatków kwalifikowalnych w ramach linii budżetowej Staff costs.

Nr wniosku o płatność	Wartość kosztów bezpośrednich personelu beneficjenta [EUR]	Stawka ryczałtu	Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych ryczałtem na koszty podróży i zakwaterowania [EUR]
STHB.02.01-IP.01-0003/23-001-04-R00	15 536,53	15%	2 330,47
STHB.02.01-IP.01-0003/23-002-04-R00	25 767,67	15%	3 865,15
			6 195,62

Beneficjent poprawnie wyliczył kwotę wydatków objętych ryczałtem w kontrolowanych wnioskach o płatność.

Zgodnie z ustaleniami Zespołu kontrolującego:

- 1) w weryfikowanych wnioskach o płatność przedstawione zostały koszty personelu oraz ryczałt w wysokości 15% od kwalifikowalnych kosztów personelu rozliczanego kosztami bezpośrednimi,
- 2) kwotowa wysokość ryczałtu została prawidłowo ustalona,
- 3) Beneficjent nie przedstawił w Zestawieniu dokumentów wydatków rzeczywistych w kategorii kosztów podróży i zakwaterowania.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

4. Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych

Weryfikacji poddano następującą dokumentację źródłową:

- fakturę nr 2/10/2023/MBX z 9.10.2023 r. dotyczącą zakupu usługi cateringowej w związku ze spotkaniem inauguracyjnym projektu BIOSOLFarm w dniu 3.10.2023 r., w Politechnice Gdańskiej,
- umowę nr ZP/105/005/U/22 do zam. publ. nr ZP/105/005/U/22 z 02.06.2022 r. wraz z aneksem nr 1 z dnia 1 czerwca 2023 r.,
- oświadczenie Kierownika projektu o wykonaniu usługi,
- agendę spotkania projektowego „kick-off meeting BIOSOLFarm” wraz z listą uczestników spotkania, 03.10.2023,
- potwierdzenie zapłaty - przelew z dnia 14.12.2023 r.

Zamówienie publiczne nr ZP/105/005/U/22 nie było przedmiotem kontroli na miejscu. Zostało pozytywnie ocenione – kontrola kompleksowa - podczas weryfikacji wniosku o płatność nr STHB.02.01-IP.01-0003/23-001-04-R00. Lista sprawdzająca do kontroli ex-post zamówień publicznych zatwierdzona została 11.07.2024 r.

W oparciu o przedstawione dokumenty, Zespół kontrolujący ustalił, co następuje:

- 1) stwierdzono brak oryginału dokumentu będącego załącznikiem do faktury nr 2/10/2023/MBX, pn. „Opis dokumentu finansowego”. W trakcie kontroli starszy specjalista Biura Projektów potwierdził jego zaginięcie. W zaistniałej sytuacji przechowywany scan dokumentu został ponownie podpisany przez upoważnione osoby, dołączony w systemie EZD do faktury jako nowy załącznik oraz przesłany w systemie CST2021 jako załącznik stanowiący dokumentację pokontrolną,
- 2) wydatek poniesiono w oparciu o zawartą umowę z wykonawcą, w związku z zadaniem WP1 Management and coordination 1.6 Kick-off meeting catering and services, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych”,
- 3) zakres wykonanej usługi, termin realizacji i cena usługi były zgodne z umową,
- 4) wydatek został poniesiony zgodnie z zamówieniem publicznym przeprowadzonym w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1, w związku z art. 359 pkt 2 ustawy Pzp,
- 5) wykonanie usługi zostało potwierdzone w formie oświadczenia przez Kierownika projektu. Ponadto, wydarzenie „kick-off meeting BIOSOLFarm” udokumentowano listą obecności i agendą spotkania,
- 6) podpisany do umowy z wykonawcą aneks był zgodny z przepisami prawa i zawartą umową,
- 7) w kategorii *Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych* nie ujęto kosztów zaangażowania pracowników Beneficjenta, które powinny być rozliczone w kategorii personel, zgodnie z podręcznikiem beneficjenta,
- 8) wydatek jest zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków.

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

5. Wydatki na wyposażenie

Weryfikacji poddano następującą dokumentację źródłową:

- fakturę FS 4296/BH/07/2024 z 5.07.2024 r. dotyczącą zakupu sprzętu IT dla personelu projektu BIOSOLFarm wraz z potwierdzeniem zapłaty - przelewem z dnia 18.07.2024 r.,
- notatkę z szacowania wartości zamówienia wraz z ofertami 3 dostawców, na podstawie których wybrano dostawcę oferującego najniższą cenę,
- dokument „Zamówienie zakupu” z 14.06.2024 r.,
- potwierdzenie odbioru przesyłki kurierskiej w dniu 08.07.2024 r. - ewidencję przesyłek poz. 2288, potwierdzenie otrzymania sprzętu – metryczkę z systemu EZD,
- ewidencję środków trwałych zawierającą informację o zakupionym wyposażeniu poz. 4, 5 i 8 faktury. Dokument przyjęcia:
 - OT008/2024/00107 z 01.09.2024 r. Tablet graficzny, nr inwentarzowy 3021390,
 - OT008/2024/00108 z 01.09.2024 r. Laptop Dell, nr inwentarzowy 3021391,
 - OT008/2024/00109 z 01.09.2024 r. Laptop Lenovo, nr inwentarzowy 3021392,
 - dokument Karta analityczna składnika MT, księgę inwentarzową oraz wydruki z konta 085-I02-008-267-036940-08501 „zakupy środki trwałe BIOSOLFarm”.

W trakcie trwania czynności kontrolnych dokonano oględzin zakupionego sprzętu komputerowego, co potwierdza załączony do informacji pokontrolnej Protokół oględzin podpisany 21 stycznia 2025 r. (załącznik nr 1).

W oparciu o przedstawione do kontroli dokumenty, Zespół kontrolujący ustalił, co następuje:

- 1) faktycznym użytkownikiem laptopa Lenovo nie jest Kierownik projektu BIOSOLFarm na co wskazuje dokument OT008/2024/00109 oraz wpis w księdze inwentarzowej, lecz członek zespołu realizującego projekt. Zgodnie z wyjaśnieniem starszego specjalisty Biura Projektów, w Politechnice Gdańskiej przyjęto praktykę wpisywania na dokumencie OT jako użytkownika Kierownika projektu, ze środków którego finansowany jest zakup wyposażenia,
- 2) wydatek poniesiono w związku z realizowanym zadaniem WP1 Management and coordination, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach kategorii „Wydatki na wyposażenie - Sprzęt IT dla personelu projektowego”,
- 3) zawarcie umowy z wykonawcą nie było wymagane,
- 4) zakres wykonanych dostaw był zgodny z zamówieniem,
- 5) wydatek został poniesiony z art. 2 ust. 1, w związku z art. 30 ust. 4 ustawy Pzp,
- 6) Beneficjent nie poniósł wydatku w wyniku postępowań na podstawie zasady konkurencyjności – wydatek poniżej 50 000 zł netto,
- 7) rozliczenia wyposażenia dokonano w sposób gospodarny i zgodnie z zasadami programu,

- 8) zakupione wyposażenie poz. 4, 5 i 8 faktury uwzględniono w ewidencji środków trwałych, pozostałe pozycje wydatków kwalifikowalnych z faktury jako przedmioty niskocenne:
- (poz. 3) odniesiono w ciężar konta 501-B11-008-267-036940-41104 *Wyposażenie niskocenne* oraz
 - (poz. 2 i 6) w ciężar konta 501-B11-008-267-036940-41102 *Materiały odnoszone bezpośrednio po zakupie w koszty*,
- 9) koszty amortyzacji rozliczono w projekcie zgodnie z przepisami krajowymi,
- 10) przedstawione wydatki są zgodne z zasadami kwalifikowalności wydatków.

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

5.5 Kontrola przestrzegania obowiązków w zakresie widoczności, komunikacji i przejrzystości

Partner Wiodący projektu na dzień przeprowadzonej kontroli na miejscu:

- 1) zamieścił krótki opis projektu, informację o jego celach i rezultatach oraz wsparciu finansowym z programu na stronie internetowej:
 - <https://mostwiedzy.pl/pl/project/biosolfarm-gospodarstwa-poludniowego-baltyku-jako-istotny-element-systemow-energii-odnawialnej,1069-1>
 - <https://www.biosolfarm.eu/>oraz w mediach społecznościowych:
 - <https://www.facebook.com/biosolfarm>
 - <https://www.linkedin.com/company/biosolfarm-south-baltic-farms-an-essential-part-of-renewable-energy-systems/>
- 2) zamieścił informację o wsparciu z programu w dokumentach i materiałach informacyjnych dotyczących projektu, przeznaczonych dla opinii publicznej (zamieszczono na stronie internetowej plakaty projektowe, publikacje i biuletyny newslettera, posty na Facebooku),
- 3) umieścił trwałą tablicę informacyjną na parterze, w ciągu komunikacyjnym przy wejściu do Budynku A Wydziału Chemicznego Politechniki Gdańskiej, w sąsiedztwie pokoju Kierownika projektu BIOSOLFarm,
- 4) stosuje logotyp programu, którego częścią jest symbol Unii Europejskiej (logotyp umieszczono na tablicy informacyjnej, stronach internetowych, oznakowaniu zakupionych środków trwałych, dokumentach, tj. umowa o pracę, zakres obowiązków, listach płac).

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

5.6 Kontrola wypełniania przez partnera wiodącego obowiązków zgodnie z art. 26 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2021/1059³

W dniu 02.04.2024 r. została podpisana umowa partnerska (PA) pomiędzy Partnerem Wiodącym - Politechniką Gdańską a Partnerami Projektu:

1. AgriFood Lithuania DIH (PP2),
2. enviMV e.V. Network of environmental technologies of Mecklenburg-Vorpommern, Germany (PP3),
3. Rietavas Tourism and Business Information Centre (PP4),
4. Pomeranian Agricultural Advisory Centre in Lubań (PP5),
5. Lithuania Food Exporters Association (Litmea) (PP6),
6. University of Rostock (PP7).

PA reguluje m.in. prawa i obowiązki stron jako lidera i partnerów projektu.

Zgodnie z § 4 ust. 6 lit. c umowy partnerskiej, Partner Wiodący powinien podejmować działania mające na celu terminowe otrzymanie dofinansowania i niezwłocznie przekazywać odpowiednie części dofinansowania na rachunki bankowe Partnerów Projektu, w terminie 5 dni roboczych od dnia księgowania dofinansowania na rachunku Partnera Wiodącego, bez zbędnej zwłoki i bez potrąceń.

Weryfikacji poddano następującą dokumentację źródłową:

- umowę partnerską i umowę o dofinansowanie,
- potwierdzenie transakcji – dokument wpływu środków z Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej na rachunek bankowy Politechniki Gdańskiej – data księgowania 28.10.2024 r.,
- potwierdzenia transakcji – dokumenty przekazania przez Partnera Wiodącego dofinansowania na rachunki bankowe:
 - Partnera Projektu PP3 w dniu 20.11.2024 r. (data księgowania),
 - pozostałych Partnerów Projektu: PP4, PP5, PP6 i PP7 w dniu 23.12.2024 r. (data księgowania),
- wydruki z ewidencji księgowej za okres od 01.10.2024 do 31.12.2024:
 - Zestawienie stanów i obrotów konta 258 *Rozrachunki z partnerami realizującymi projekty finansowane z UE* (maska konta 258%036940),
 - Zestawienie stanów i obrotów konta 830 *Rozliczenia międzyokresowe przychodów* (maska konta 830%036940).

W oparciu o przedstawione do kontroli dokumenty, Zespół kontrolujący ustalił, co następuje:

- 1) Partner Wiodący zawarł umowę partnerską z pozostałymi Partnerami,

³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego.

- 2) przekazanie dofinansowania Partnerom Projektu nastąpiło po terminie wskazanym w § 4 ust. 6 lit. c umowy partnerskiej,
- 3) brak przekazania dofinansowania dla Partnera AgriFood Lithuania DIH (PP2).

Zgodnie z pisemnym wyjaśnieniem z 27.01.2025 r. złożonym przez starszego specjalistę Biura Projektów zwłoka w przekazaniu środków Partnerom Projektu związana była z kumulacją obowiązków, które wykonywała osoba rozliczająca projekt. Partner AgriFood Lithuania DIH (PP2) nie składał wniosku o płatność nr 1 i w związku z tym nie otrzymał dofinansowania.

W świetle złożonych wyjaśnień, Zespół kontrolujący potwierdził, że Partner Wiodący przekazał pozostałym Partnerom należną im kwotę otrzymanego dofinansowania w całości.

Zespół kontrolujący stwierdził uchybienie w zakresie, o którym mowa w § 4 ust. 6 lit. c umowy partnerskiej, ale odstąpił od wydania zalecenia, ponieważ Partner Wiodący złożył pisemne zapewnienie o dołożeniu wszelkich starań, aby kolejne płatności na rzecz Partnerów odbywały się terminowo.

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

5.7 Kontrola kwalifikowalności podatku VAT

Podatek VAT wymagał badania zgodnie z zasadami programu. Kwalifikowalność podatku VAT w projektach obejmujących pomoc publiczną określają przepisy rozporządzenia GBER i uzależniona jest od możliwości jej odzyskania zgodnie z przepisami krajowymi.

Kontrola kwalifikowalności podatku VAT została przeprowadzona w oparciu o wybrane do kontroli na miejscu wydatki dotyczące faktury 2/10/2023/MBX z 9.10.2023 r. i faktury FS 4296/BH/07/2024 z 5.07.2024 r.

W oparciu o przedstawione dokumenty:

- oświadczenie z 21.01.2025 r. o kwalifikowalności podatku VAT,
- oświadczenie z 21.01.2025 r. w sprawie projektu,
- oświadczenie z 21.01.2025 r. potwierdzające, że projekt BIOSOLFarm wpisuje się w działalność statutową Politechniki Gdańskiej,
- print screen z systemu Finansowo-Księgowego TETA, zakładka „Faktury zakupu” z widocznym oznaczeniem podatku VAT w kolumnie „Rodzaj VAT” jako „NP”, co zgodnie z opisem na dokumencie uzupełnionym przez starszego specjalistę Biura Projektów oznacza „niepodlegający odliczeniu”,
- wniosek o dofinansowanie

oraz sprawdzenie statusu partnera jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów <https://www.podatki.gov.pl/>

Zespół kontrolujący ustalił, co następuje:

- 1) Beneficjent jest zarejestrowany w urzędzie skarbowym jako czynny podatnik VAT,
- 2) projekt nie generuje czynności opodatkowanych,

- 3) nabyte w ramach projektu BIOSOLFarm towary/usługi/środki trwałe nie są wykorzystywane do wykonywania zarówno czynności opodatkowanych VAT jak również czynności zwolnionych przedmiotowo z opodatkowania VAT na podstawie art. 90 ust. 2 ustawy o podatku VAT (nie są rozliczane strukturą sprzedaży),
- 4) podatek VAT wynikający z faktur przedstawionych do refundacji we wnioskach o płatność nie został ujęty w rejestrach VAT/ewidencji zakupu VAT i nie został rozliczony w plikach JPK i deklaracjach VAT składanych przez Politechnikę Gdańską.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji stwierdzono, iż podatek VAT jest kwalifikowalny.

5.8 Dostępność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz koncepcja uniwersalnego projektowania znajdują odzwierciedlenie w realizowanym projekcie

Koncepcja uniwersalnego projektowania jako narzędzia realizacji zasady równości, pełnego uczestnictwa w życiu społecznym oraz dostępności wszelkich dóbr i usług dla wszystkich osób, niezależnie od ich stopnia sprawności, wieku, czy szeregu innych uwarunkowań, znajduje odzwierciedlenie w działaniach projektu BIOSOLFam poprzez:

1. zapewnienie równego udziału kobiet i mężczyzn we wszystkich etapach projektu, w tym w planowaniu, podejmowaniu decyzji i realizacji. Kobiety i mężczyźni mają równe prawa, obowiązki i odpowiedzialność oraz równe możliwości angażowania się w projekt,
2. promowanie wydarzeń w mediach społecznościowych na LinkedIn i Facebooku, np. konferencja projektowa w Rostocku 21.06.2024 r., która była częścią Dni Zrównoważonej Energii i była promowana na stronie internetowej Tygodnia Zrównoważonej Energii oraz na stronie internetowej powiązanego projektu. Było to wydarzenie hybrydowe, które dawało możliwości uczestnictwa online z dostępem do mediów audiowizualnych, zostało zorganizowane w sali na parterze, w trakcie którego zapewniono indywidualne wsparcie od partnerów projektu dla osób bez znajomości języka angielskiego,
3. planowanie wizyt studyjnych tak, aby każdy zainteresowany mógł wziąć udział - transport autobusowy przystosowany do przewozu wózków inwalidzkich, udział tłumacza, dostęp uczestników do systemu audio,
4. przygotowanie kwestionariuszy w ramach działania WP2 w językach narodowych partnerów projektu,
5. zapewnienie na stronie internetowej projektu odpowiedniego kontrastu kolorów, etykiety tekstowe dla formularzy, wizualna organizacja treści z użyciem odpowiednich nagłówek i odstępów, newsletter online z kodem QR umożliwiającym dostęp i pobranie pliku PDF w wybranym języku.

5.9 Kontrola sposobów przechowywania dokumentacji projektowej

Projekt znajduje się na wczesnym etapie realizacji i dokumentacja jest na bieżąco wykorzystywana przez zespół projektowy.

Zgodnie z §14 ust. 1 Zarządzenia Rektora Politechniki Gdańskiej nr 7/2023 z 15 lutego 2023 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych na Politechnice Gdańskiej* przechowywanie dokumentacji projektowej w trakcie realizacji projektu i w okresie trwałości musi być zgodne ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w dokumentach danego programu, z którego uzyskano dofinansowanie na realizację projektu, umowie o dofinansowanie projektu oraz zasadami określonymi w ww. paragrafie.

Zgodnie z oświadczeniem Partnera Projektu z 27.01.2024 r. dokumentacja związana z realizacją projektu BIOSOLFarm jest przechowywana:

- pełną dokumentację projektu przechowuje Kierownik projektu na Wydziale Chemicznym w sposób zapewniający jej dostępność, poufność, i bezpieczeństwo,
- oryginały dokumentacji płacowej przechowywane są w Dziale Płac,
- oryginały dokumentacji osobowej przechowywane są w Centrum HR,
- oryginały dokumentacji księgowej przechowywane są w Kwesturze w wydzielonych i opisanych segregatorach lub w systemie EZD w przypadku dokumentów elektronicznych,
- oryginały dokumentacji związanych z Prawem Zamówień Publicznych przechowywane są w Centrum Zamówień Publicznych (zamówienia centralne) oraz / lub w jednostkach wydziałowych (zamówienia wydziałowe) w wydzielonych i opisanych segregatorach lub w systemie EZD w przypadku dokumentów elektronicznych.
- dokumentacja projektowa przechowywana jest w terminie wskazanym przez instytucję finansującą w umowie o dofinansowanie, zgodnie z §8 ust. 17 i 21. Jeżeli w projekcie udzielona byłaby pomoc publiczna, dokumentację przechowuje się przez okres 10 lat od momentu jej udzielenia.

Zespół kontrolujący nie zgłasza zastrzeżeń do procesu.

6. Podsumowanie kontroli

W wyniku przeprowadzonej kontroli, pracownicy KK potwierdzili, że stan faktyczny realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność i jest zgodny z umową o dofinansowanie, a wykazane wydatki spełniają zasady kwalifikowalności określone w dokumentach programowych.

7. Podsumowanie ustaleń finansowych

Nie dotyczy.

8. Pouczenia końcowe

Zgodnie z postanowieniami art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–

2027⁴ beneficjent ma prawo do zgłoszenia Kontrolerowi Krajowemu umotywowanych, pisemnych i podpisanych zastrzeżeń w postaci elektronicznej lub papierowej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej.

9. Załączniki

Protokół oględzin z 21.01.2025 r.

z up. Wojewody Pomorskiego

Marzena Duszyńska

Dyrektor Wydziału Kontroli

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Gdańsk, 21 lutego 202521 lutego 2025 r.

⁴ Dz. U. 2022 poz. 1079