

INFORMACJA POKONTROLNA nr:
WK-II.804.18.3.2024

Informacje wstępne

Informacje o projekcie

Numer kontroli: WK-II.804.18.3.2024

Numer projektu: STHB.01.02-IP.01-0002/23

Tytuł projektu: Baltic Biking UPGRADE

Dane beneficjenta

Identyfikator beneficjenta: NIP 5832842841

Nazwa beneficjenta: Pomorska Regionalna Organizacja Turystyczna

Adres beneficjenta: ul. Wały Jagiellońskie 2a, 80-887 Gdańsk

Informacje o kontroli

Tryb kontroli: Planowa

Typ kontroli: Na miejscu

Rodzaj kontroli: W trakcie realizacji projektu

Zespół kontrolujący: Anna Brzyszczyk – główny specjalista, kierownik zespołu kontrolującego,
Beata Ciesielczuk – główny specjalista, członek zespołu kontrolującego

Data rozpoczęcia kontroli: 11.12.2024 r.

Data zakończenia kontroli: 13.12.2024 r.

Podmiot kontrolujący: Krajowy Kontroler – Wojewoda Pomorski

Podmioty kontrolowane:	Pomorska Regionalna Organizacja Turystyczna
Miejsca przeprowadzenia kontroli:	W siedzibie beneficjenta
Numery kontrolowanych zamówień:	Nie dotyczy
Numery kontrolowanych WoP:	STHB.01.02-IP.01-0002/23-001-04-R00 (wniosek ten został zaktualizowany 09.12.2024 do aktualnej wersji projektu i otrzymał numer STHB.01.02-IP.01-0002/23-001-05-R00) STHB.01.02-IP.01-0002/23-002-03-R00

1. Wykaz skrótów

WoP – wniosek o płatność,

KK – Kontroler Krajowy,

PROT – Pomorska Regionalna Organizacja Turystyczna,

PA – Partnership Agreement,

Rozporządzenie Interreg - 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

SC – Subsidy Contract

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

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 86/2024 z 2 grudnia 2024 r., które zostało przedłużone 08.01.2025 r.

3. Cel kontroli

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

¹ Dz. U. 2022 poz. 1079

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, 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,
- f) dostępność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz koncepcja uniwersalnego projektowania znajdują odzwierciedlenie w realizowanym projekcie,
- g) beneficjent wiodący wypełnia prawidłowo obowiązki, o których mowa w art. 26 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Interreg,
- h) spełniono warunki w zakresie przechowywania dokumentacji.

5. Ustalenia i zalecenia pokontrolne

5.1 Informacje wstępne

Kontrola została wpisana do rejestru kontroli prowadzonego przez jednostkę pod pozycją nr 9.

Osoby udzielające informacji i wyjaśnień: dyrektor zarządzający, koordynator projektu Baltic Biking UPGRADE, specjalista ds. rozliczeń i sprawozdawczości.

Projekt pn. Baltic Biking UPGRADE jest realizowany w oparciu o umowę o dofinansowanie – SC numer STHB.01.02-IP.01-0002/23-00 zawartą 22.12.2023 r. pomiędzy Instytucją Zarządzającą Programem Interreg Południowy Bałtyk 2021-2027 a Pomorskie Tourist Board (PROT) – beneficjentem. Umowa o dofinansowanie była aneksowana 25.07.2024 r. Umowa reguluje m.in. prawa i obowiązki PROT jako partnera wiodącego.

Okres realizacji projektu: 01.09.2023 r. – 31.08.2026 r.

Kwota wydatków kwalifikowanych: 342 600,00 EUR

Kwota dofinansowania EFRR (80%): 274 080,00 EUR

Kontrola na miejscu realizacji projektu przeprowadzona została na podstawie próby dokumentacji wydatków przedstawionych przez beneficjenta we wnioskach o płatność nr STHB.01.02-IP.01-0002/23-001-04-R00 i STHB.01.02-IP.01-0002/23-002-03-R00

zamieszczonych w systemie CST2021. Wyboru próby dokonano na podstawie *Metodyki doboru wydatków do weryfikacji* stanowiącej załącznik do Rocznego Planu Kontroli Interreg na rok obrachunkowy 01.07.2024 r. do 30.06.2025 r.

Metodyka doboru próby:

1. KK przeprowadza analizę i dobiera wydatki 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,
 - 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:
 - a) dokumenty wybrane do próby stanowią minimum 10% wartości wydatków ujętych we wnioskach o płatność, bez uwzględnienia kategorii kosztów objętych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków,
 - b) próba stanowi nie mniej niż 2 wydatki z wniosków o płatność,
 - c) 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.

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

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 podstępownia 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
1.18	115866/V/H 3390	Room rental, lunches and coffee breaks during the partner meeting (kick off) on 19-20.10.2023 in Gdańsk	1.9 Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych [Interreg] - Organization of a partners' meeting (kick-off in Gdańsk, Poland organised by LP)	1927,46
1.20	06/01/2024	Fee for the BBU project logo set and brandbook	1.18 Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych [Interreg] - Logo and graphic designs & promo package for the project	1626,95
1.13	FS-40730/3/2024/SOS	2 computers used for project implementation	1.22 Wydatki na wyposażenie [Interreg] - Computers for project management_LP	2479,76
4.3	LP 1/07/2024	Salary of X for July 2024 with payroll taxes	4.1 Koszty personelu [Interreg] - Managing activities under WP4_LP (role of WP Leader, in-house expertise on the topic necessary for A4.1-A4.6; closely working with external expert regarding the D4.1; preparing and contributing with the regional inputs to A4.1-A4.6; organisation and participation in WP related online meetings, engaging with the stakeholders regarding their input and expertise; organising promo content and campaigns;	1592,18

			preparing and promoting D4.1, D4.2 and D4.3 (with close cooperation of PP8)	
4.4	LP 1/08/2024	Salary of X for August 2024 with payroll taxes	4.1 Koszty personelu [Interreg] - Managing activities under WP4_LP (role of WP Leader, in-house expertise on the topic necessary for A4.1-A4.6; closely working with external expert regarding the D4.1; preparing and contributing with the regional inputs to A4.1-A4.6; organisation and participation in WP related online meetings, engaging with the stakeholders regarding their input and expertise; organising promo content and campaigns; preparing and promoting D4.1, D4.2 and D4.3 (with close cooperation of PP8)	1592,18

5.2 Kontrola działań zaplanowanych w projekcie

Baltic Biking UPGRADE (BBU) to projekt współfinansowany przez program Interreg Południowy Bałtyk 2021-2027, którego celem jest wspieranie małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) zlokalizowanych wzdłuż południowego odcinka trasy EuroVelo 10 – Bałtyckiej Trasy Rowerowej. Projekt trwa od września 2023 do sierpnia 2026 i obejmuje dziewięciu partnerów z sześciu krajów: Polski, Danii, Niemiec, Szwecji, Litwy i Belgii.

Główne cele projektu obejmują:

- rozwój usług przyjaznych rowerzystom,
- tworzenie innowacyjnych ofert turystycznych,
- zwiększenie widoczności regionu na międzynarodowym rynku turystyki rowerowej.

Szczegółowe działania zrealizowane w pierwszym roku projektu:

WP1 – Zarządzanie projektem i administracja

1. Dokumentacja administracyjna (A1.1):

- Przygotowano pełną dokumentację administracyjną, w tym PA i jej poprawki, aby spełnić wymogi programu Interreg.
- Zbierano podpisy wszystkich partnerów oraz bieżąco aktualizowano dokumenty projektowe (działania, partnerstwo, finanse).
- Współpracowano z urzędnikami Joint Secretariat w fazie wyjaśnień.

2. Zarządzanie projektem (A1.2):

- Partner wiodący koordynował działania projektowe.
 - Organizował regularne miesięczne spotkania online i zarządzał komunikacją pomiędzy partnerami.
 - Nadzorował wdrażanie planu pracy oraz reagował na pojawiające się wyzwania.
3. Spotkania partnerskie (A1.3):
- Zorganizowano:
 - Kick-off Meeting w Gdańsku (październik 2023),
 - drugie spotkanie partnerskie w Barth, Niemcy (luty 2024),
 - trzecie spotkanie partnerskie w Lolland - Falster w Danii (październik 2024).
 - Regularne sesje online w listopadzie i grudniu 2023 oraz styczniu i marcu, kwietniu, maju, czerwcu oraz wrześniu 2024 umożliwiające bieżącą komunikację.
4. Promocja projektu (A1.6):
- Udział w kluczowych wydarzeniach i prezentacja projektu BBU przez partnera wiodącego:
 - Interreg South Baltic Programme Annual Event w Växjö (październik 2023),
 - Obchody 15-lecia CPE w Warszawie (grudzień 2023),
 - Webinar o turystyce rowerowej EUSBSR PA Tourism (marzec 2024) z 129 uczestnikami,
 - Międzynarodowy kongres Velo City w Ghent w Belgii (czerwiec 2024),
 - Bałtyckie Forum Turystyczne w Oulu w Finlandii (czerwiec 2024).

WP2 – Analiza wstępna i warsztaty

1. Badanie bazowe (A2.1):
- Przeprowadzono inwentaryzację ponad 200 usług rowerowych wzdłuż EuroVelo 10, tworząc szczegółową bazę danych.
 - Przeprowadzono analizę międzynarodowych standardów (Niemcy, Dania, Finlandia, Polska, Francja) i najlepszych praktyk w zakresie usług przyjaznych rowerzystom.
2. Wyjazdy studyjne (A2.2):
- Przygotowano agendę wyjazdu studyjnego do Zachodniopomorskiego (maj 2024) i Lolland-Falster w Danii (październik 2024).
3. Warsztaty (A2.3):
- Zorganizowano 5 warsztatów krajowych i jeden międzynarodowy w Gdańsku (wrzesień 2024).

WP3 – Tworzenie produktów turystycznych

1. Inwentaryzacja firm (A3.1):
- Stworzono szczegółowy przegląd operatorów turystycznych i dostawców usług w regionie Południowego Bałtyku.
2. Oferty transgraniczne (A3.2):

- Identyfikowano potencjalne trasy i oferty transgraniczne, uwzględniające kluczowe atrakcje i tematy.
3. Pilotaże (A3.3 & A3.4):
- Rozpoczęto przygotowania do pilotażu nowych produktów transgranicznych w Danii, planowanych na styczeń 2025.

WP4 – Strategia marketingowa i promocja

1. Strategia marketingowa dla MŚP (A4.1):
- Opracowano pierwszy szkic strategii marketingowej, angażując Uniwersytet Gdański do współpracy.
2. Aktualizacja strony EuroVelo 10 (A4.2):
- Strona została wzbogacona o materiały projektowe oraz informacje promujące kluczowe wydarzenia i wyniki.

WP5 – Narzędzia i długoterminowe plany

1. Pakiety i narzędzia (A5.1):
- Przeprowadzono burzę mózgów na temat zawartości pakietów wspierających MŚP.
2. Plan działań transnarodowych (A5.2):
- Rozpoczęto dyskusje nad wieloletnim planem działania dla EuroVelo 10, skupiając się na wzmocnieniu widoczności trasy.
3. Badanie trasy (A5.3):
- Przeszkolono w European Cyclists' Federation (ECF) w Brukseli inspektorów trasy, aby zapewnić spójność i dokładność oceny.
 - Działania oceniające zaplanowano na 2024-2025, obejmując nowe odcinki w Polsce, Danii, Niemczech, Szwecji i Litwie – ponad 70% oceny trasy zostało zrealizowane w 2024 roku.

Pierwszy rok projektu Baltic Biking UPGRADE był kluczowy dla ustalenia fundamentów organizacyjnych, administracyjnych i badawczych. Dzięki wspólnym warsztatom, badaniom i spotkaniom projektowym stworzono solidne podstawy dla realizacji dalszych etapów, w tym wdrażania innowacyjnych produktów turystycznych i działań promujących trasę EuroVelo 10 na rynku międzynarodowym.

5.3 Kontrola ewidencji księgowej

Zasady prowadzenia rachunkowości w Pomorskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej zostały ustalone uchwałą Zarządu Pomorskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej nr 18/XII/2017 z dnia 13 września 2017 w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości Pomorskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej.

Zgodnie z Załącznikiem nr 1 Wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych wyodrębniono konto 501-10 (Projekty statutowo rozliczane). Konto 501-10-1 służy do ewidencji kosztów ogółem zadania (niekwalifikowane) - stanowiących wkład własny, natomiast konto 501-10-2 służy do ewidencji kosztów ogółem zadania (kwalifikowane) - stanowiących kwotę dofinansowania ze środków UE. Konto to ma możliwość prowadzenia szerszej analityki.

W ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej stosuje się odrębny numer projektu umożliwiający identyfikację transakcji związanych z projektem BBU: x-40 Baltic Biking UPGRADE.

W ramach weryfikowanej próby wydatków do kontroli przedstawiono oryginały dokumentów źródłowych oraz sporządzone wydruki z ewidencji księgowej kont: 501-10-1-40 Baltic Biking UPGRADE oraz 501-10-2-40 Baltic Biking UPGRADE.

Zgodnie z oświadczeniem z 23.12.2024 r. „W 2023 roku ewidencja kosztów, jakie zostały poniesione w ramach projektu były ewidencjonowane na jednym koncie tj. 501-10-2-40. W 2024 roku ewidencja tych kosztów była prowadzona już na dwóch kontach tj. 501-10-2-40 dla kosztów równych refundacji ze środków UE i 501-10-1-40 dla kosztów stanowiących wkład własny.”

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono rozbieżności pomiędzy przedstawionymi dokumentami księgowymi a ich ujęciem w ewidencji księgowej:

1. „LP 1/07/2024” (nr księgowy DP 18) – zgodnie z przekazanym wydrukiem z ksiąg z 12.12.2024 r. wydatek zaksięgowano na koncie „501-10-2-40” (pod Nr ewid. DP 18 oraz DP 20) w wysokości 23836,26 PLN, podczas gdy kwota kwalifikowalna listy płac LP 1/07/2024 w projekcie wynosiła 23816,31 PLN,
2. „LP 1/08/2024” (nr księgowy DP 21) – zgodnie z przekazanym wydrukiem z ksiąg z 12.12.2024 r. wydatek zaksięgowano na koncie „501-10-2-40” (pod Nr ewid. DP 21 oraz DP 22) w wysokości 23836,26 PLN, podczas gdy kwota kwalifikowalna listy płac LP 1/07/2024 w projekcie wynosiła 23816,31 PLN.

Wyjaśniono, zgodnie z oświadczeniem z 23.12.2024 r.: „Odnosnie rozbieżności w wyliczeniach list płac – była to pomyłka rachunkowa. Kwoty zostały odpowiednio skorygowane oraz przeksięgowane (zgodnie z podziałem na koszty dofinansowania z UE i wkładu własnego) na konta 501-10-2-40 oraz 501-10-1-40.” Załączono zapisy księgowe celem potwierdzenia przeksięgowania.

Po analizie załączonych przeksięgowania stwierdzono rozbieżności pomiędzy informacjami zawartymi w zestawieniu wniosku o płatność STHB.01.02-IP.01-0002/23-002-03-R00 a ich ujęciem w ewidencji księgowej:

1. „LP 1/07/2024” – zgodnie z przekazanym wydrukiem z ksiąg z 20.12.2024 r. wydatek zaksięgowano na koncie „501-10-2-40-x” w łącznej wysokości 19053,05 PLN, podczas

gdy kwota dofinansowania w zestawieniu wydatków wynosiła 19053,02 PLN oraz na koncie „501-10-1-40-x” w łącznej wysokości 4763,26 PLN. Kwota wydatków kwalifikowalnych zawarta we wniosku o płatność oraz na wyodrębnionym koncie projektowym jest zgodna i wynosi 23816,31 PLN,

2. „LP 1/08/2024” – zgodnie z przekazanym wydrukiem z ksiąg z 20.12.2024 r. wydatek zaksięgowano na koncie „501-10-2-40-x” w łącznej wysokości 19053,05 PLN, podczas gdy kwota dofinansowania w zestawieniu wydatków wynosiła 19053,02 PLN oraz na koncie „501-10-1-40-x” w łącznej wysokości 4763,26 PLN. Kwota wydatków kwalifikowalnych zawarta we wniosku o płatność oraz na wyodrębnionym koncie projektowym jest zgodna i wynosi 23816,31 PLN.

Jednocześnie w związku z przedstawionymi oświadczeniami z 12.12.2024 r. oraz 23.12.2024 r. dotyczącymi dotychczasowego sposobu ewidencjonowania na kontach księgowych wydatków w ramach projektu BBU, za pomocą informacji w CST2021 dnia 24.12.2014 r. poproszono o załączenie oświadczenia potwierdzającego, iż wszystkie wydatki wykazane w złożonych wnioskach o płatność zostały wyodrębnione i odpowiednio zaksięgowane na koncie projektowym BBU (501-10-x-40).

Dnia 10.01.2025 r. przekazano w CST2021 oświadczenie oraz zapisy z kont księgowych potwierdzające zaksięgowanie przedstawionych we wniosku o płatność STHB.01.02-IP.01-0002/23-001-04-R00 wydatków na koncie projektowym. Kontroler zweryfikował zawarcie wydatków z wniosku o płatność STHB.01.02-IP.01-0002/23-002-03-R00 na koncie projektowym na podstawie przekazanych w trakcie kontroli wydruków z ewidencji księgowej.

W oparciu o przedstawioną dokumentację stwierdzono, że:

- beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu,
- dokumenty, wybrane do próby, będące przedmiotem kontroli na miejscu, przedstawione przez beneficjenta we wnioskach o płatność zostały ujęte w księgach rachunkowych,
- na pierwszej stronie każdego dowodu źródłowego wskazano numer projektu,
- dowody źródłowe będące przedmiotem kontroli administracyjnej są identyczne z kopiami dołączonymi do wniosku o płatność zamieszczonego w systemie CST2021, poza listami płac: „LP 1/07/2024” oraz „LP 1/08/2024”, które nie były przedmiotem weryfikacji administracyjnej przedmiotowego wniosku o płatność.

5.4 Kontrola wydatków dotyczących następujących kategorii

1. Koszty personelu

PROT rozlicza koszty personelu kosztami rzeczywistymi. W ramach próby wydatków podlegających kontroli zweryfikowano wynagrodzenia pracownika pełniącego funkcję Dyrektora Biura PROT, zatrudnionego w ramach umowy o pracę z ustalonym procentem

zaangażowania w realizację projektu. Pracownik został oddelegowany do realizacji projektu BBU w wymiarze 50 % czasu pracy od 1 września 2023 r. Przedstawiono umowę o pracę z dnia 31 października 2007 r. wraz z kolejnymi aneksami, m.in. aneksem nr 15 z dnia 31 sierpnia 2023 r., który poszerzył zakres obowiązków pracownika, w związku z oddelegowaniem go do zadań związanych z wdrażaniem i realizacją projektu BBU oraz nowy zakres obowiązków.

Weryfikacji poddano następującą dokumentację źródłową:

1. Lista płac nr LP 1/07/2024 za lipiec 2024 r. (poz. 4.3 wniosku o płatność nr STHB.01.02-IP.01-0002/23-002-03-R00) – przedstawiono listę płac wraz z opisem, okresowe rozliczenie środków finansowych związanych z realizacją projektu, potwierdzenia dokonania płatności na rzecz pracownika, ZUS oraz US, oświadczenie dotyczące płatności do ZUS i US oraz druk ZUS DRA;
2. Lista płac nr LP 1/08/2024 za sierpień 2024 r. (poz. 4.4 wniosku o płatność nr STHB.01.02-IP.01-0002/23-002-03-R00) – przedstawiono listę płac wraz z opisem, okresowe rozliczenie środków finansowych związanych z realizacją projektu, potwierdzenia dokonania płatności na rzecz pracownika, ZUS oraz US, oświadczenie dotyczące płatności do ZUS i US oraz druk ZUS DRA.

Dodatkowo na podstawie przedłożonej do kontroli dokumentacji stwierdzono poniższe rozbieżności. W zestawieniu wydatków wniosku o płatność nr STHB.01.02-IP.01-0002/23-002-03-R00:

1. LP 1/07/2024 (poz. 4.3) - wskazano kwotę brutto/netto dokumentu „125 136,32 PLN” oraz datę dokumentu „24-07-2024”, na podstawie dokumentów przedstawionych do kontroli można stwierdzić kwotę brutto/netto dokumentu „131 660,75 PLN” oraz datę „wypłata z dnia 31-07-2024”, natomiast pracownikowi wypłacono środki na konto 30.07.2024 r.;
2. LP 1/08/2024 (poz. 4.4) - wskazano kwotę brutto/netto dokumentu „123 352,06 PLN” oraz datę dokumentu „29-08-2024”, na podstawie dokumentów przedstawionych do kontroli można stwierdzić kwotę brutto/netto dokumentu „127 224,02 PLN” oraz datę „wypłata z dnia 31-08-2024”, natomiast pracownikowi wypłacono środki na konto 29.08.2024 r.

Ww. rozbieżności nie wpływają na kwalifikowalność wydatków.

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

- pracownik ma w zakresie obowiązków zadania dotyczące projektu,
- pracownik wykonuje również inne zadania niż dotyczące projektu i określono sposób obliczania kosztu jego wynagrodzenia,

- rzetelnie i zgodnie z zasadami programu udokumentowano koszty personelu - ujawnione w toku kontroli niewielkie nieścisłości pozostają bez wpływu na kwalifikowalność wydatków,
- obciążenia wynagrodzenia pracownika zostały w całości opłacone,
- zgodnie z zasadami programu, udokumentowano stały procent zaangażowania pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy w projekcie.

Dokumentacja dotycząca list płac została przekazana za pomocą systemu CST2021 w ramach dokumentacji do kontroli, w module Korespondencja. 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.01.02-IP.01-0002/23-001-04-R00	32 525,93	15%	4 878,88
STHB.01.02-IP.01-0002/23-002-03-R00	33 329,64	15%	4 999,44
Razem			9 878,32

Beneficjent poprawnie wyliczył kwotę ryczałtu w kontrolowanych wnioskach o płatność. W zatwierdzonym wniosku aplikacyjnym na wydatki administracyjne i biurowe zaplanowano kwotę 27 300,00 EUR. Kwota wydatków wykazana w zatwierdzonych wnioskach o płatność nie przekroczyła zaplanowanych wydatków. Beneficjent nie przedstawił w Zestawieniach 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.01.02-IP.01-0002/23-001-04-R00	32 525,93	15%	4 878,88
STHB.01.02-IP.01-0002/23-002-03-R00	33 329,64	15%	4 999,44
Razem			9 878,32

Beneficjent poprawnie wyliczył kwotę ryczałtu w kontrolowanych wnioskach o płatność. W zatwierdzonym wniosku aplikacyjnym na wydatki dotyczące podróży i zakwaterowania zaplanowano kwotę 27 300,00 EUR. Kwota wydatków wykazana w zatwierdzonych wnioskach o płatność nie przekroczyła zaplanowanych wydatków. Beneficjent nie przedstawił w Zestawieniach 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:

1. Zakup usługi gastronomicznej (przerwy kawowe oraz lunch) oraz wynajem sali konferencyjnej na pierwsze spotkanie partnerskie projektu BBU (kick-off meeting), które było organizowane 19-20.10.2023 r. w Gdańsku:
 - a) faktura VAT 115866/V/H3390 z 03.11.2023 r. (poz. 1.18 wniosku o płatność nr STHB.01.02-IP.01-0002/23-001-04-R00) wraz z potwierdzeniem zapłaty – przelewem z 13.11.2023 r.,
 - b) notatka z rozpoznania cenowego dot. organizacji spotkania partnerskiego projektu BBU z 16.10.2023 r. wraz z mailami potwierdzającymi ofertę,
 - c) agenda spotkania projektowego „kick-off meeting” wraz z listą uczestników spotkania.
2. Zakup usługi opracowania projektu graficznego logo projektu i branbooka:
 - a) faktura VAT 06/01/2024 z 09.01.2024 r. (poz. 1.20 wniosku o płatność nr STHB.01.02-IP.01-0002/23-001-04-R00 wraz z potwierdzeniem zapłaty – przelewem z 12.01.2024 r.,
 - b) notatka z rozpoznania cenowego dot. opracowania logo projektu i księgi znaku z 26.07.2023 r. wraz z mailem potwierdzającym ofertę,
 - c) BRANDBOOK BBU oraz logo projektu w różnych formatach.

W PROT nie funkcjonuje regulamin zakupów, ani nie opracowano wytycznych dotyczących sposobu wyboru wykonawcy usług. Zakupów dokonano na podstawie porównania ofert,

którego potwierdzeniem jest sporządzona notatka z rozpoznania cenowego. Wybrano wykonawców oferujących najniższą cenę.

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

- nie zawarto umów z wykonawcami dla wydatków,
- zakres wykonanych usług jest zgodny z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie,
- na podstawie przedstawionych dokumentów potwierdzono wykonanie zadań przez wykonawców,
- przekazana dokumentacja potwierdza, że wydarzenie - spotkanie partnerskie projektu BBU, zostało przeprowadzone dla grupy docelowej określonej we wniosku o dofinansowanie,
- przedstawione wydatki są zgodne z zasadami kwalifikowalności wydatków.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

5. Wydatki na wyposażenie

Weryfikacji poddano następującą dokumentację źródłową:

- faktura nr FS-40730/3/2024/SOS z 13.03.2024 r. (poz. 1.13 wniosku o płatność nr STHB.01.02-IP.01-0002/23-002-03-R00) dot. zakupu 2 laptopów na potrzeby realizacji projektu wraz z potwierdzeniem zapłaty – przelewem zaksięgowanym 13.03.2024 r.,
- dokumenty Przyjęcia Środka Trwałego dla LAPTOPa DELL LATITUDE 5440 oraz LAPTOPa GIGABYTE G5,
- notatka z rozpoznania cenowego dot. zakupu 2 komputerów wykorzystywanych przez osoby zaangażowane w realizację projektu z 12.03.2024 r. wraz z wydrukami ze stron internetowych z cenami ofert oraz mailem potwierdzającym kwoty złożonego zamówienia,
- informacja z Joint Secretariat dot. możliwości zawarcia wydatku spoza okresu raportowego we wniosku o płatność STHB.01.02-IP.01-0002/23-002-03-R00,
- wydruk Ewidencja środków trwałych oraz własności niematerialnych i prawnych - laptopy zostały zarejestrowane pod poz. 55 i 56 (przekazane w trakcie kontroli),
- oświadczenie dotyczące zasad amortyzacji w PROT z 12.12.2024 r. (przekazane w trakcie kontroli),
- wydruk Obrotów kont aktywnych z konta 010-3 Środki trwałe/Urz. Tech. i maszyny (przekazane w trakcie kontroli).

Zakupów dokonano na podstawie porównania ofert, którego potwierdzeniem jest sporządzona notatka z rozpoznania cenowego. Wybrano dostawcę oferującego najniższą cenę na zakup obu laptopów. Potwierdzeniem odbioru jest adnotacja na fakturze oraz wpis do Ewidencji środków trwałych oraz własności niematerialnych i prawnych. Amortyzacja

zakupionych środków trwałych nastąpiła jednorazowo, zgodnie z art. 16f ust 3 Ustawy o Podatku dochodowym od osób prawnych.

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

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

- nie zawarto umowy z wykonawcą dla wydatków,
- zakres wykonanych usług jest zgodny z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie,
- rozliczenie wyposażenia następuje w sposób gospodarny,
- zakupione wyposażenie uwzględniono w ewidencji środków trwałych,
- koszty amortyzacji rozliczono w projekcie zgodnie z przepisami krajowymi,
- przedstawione wydatki są zgodne z zasadami kwalifikowalności wydatków.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

5.5 Kontrola przestrzegania obowiązków w zakresie widoczności, komunikacji i przejrzystości

Beneficjent projektu do czasu zakończenia przeprowadzonej kontroli na miejscu:

1. zamieścić krótki opis projektu, informację o jego celach i rezultatach oraz wsparciu finansowym z programu na stronie internetowej: <https://www.prot.gda.pl/projekty-unijne/bbu/>,
2. zamieścić informację o wsparciu z programu w dokumentach i materiałach informacyjnych dotyczących projektu, przeznaczonych dla opinii publicznej (strona internetowa projektu PROT),
3. umieścić trwałą tablicę informacyjną wewnątrz budynku – siedzibie PROT, ul. Wały Jagiellońskie 2a, 80-887 Gdańsk,
4. stosuje logotyp programu, którego częścią jest symbol Unii Europejskiej (logotyp umieszczono na stronie internetowej projektu, tablicy informacyjnej, oznakowaniu zakupionych komputerów, dokumentach projektowych itp.).

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 19.09.2024 r. został zawarty PA pomiędzy PROT a partnerami:

- Westpomerania Regional Tourism Organisation,

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.

- Visit Lolland-Falster,
- Danish Cycling Tourism,
- Association Klaipeda Region,
- Region Blekinge,
- Swedish Cycling Advocacy Organisation,
- European Cyclists' Federation,
- City of Barth

PA reguluje m.in. prawa i obowiązki stron jako partnera wiodącego i partnerów projektu. PA została podpisana w tej samej treści w dwojaki sposób: elektronicznie i w sposób tradycyjny.

Zgodnie z informacją zamieszczoną 13.12.2024 r. w CST2021 „...informuję, że w trakcie weryfikacji pierwszego wniosku o płatność przez Wspólny Sekretariat - project officer wskazał, że nie jest w stanie zweryfikować ważności elektronicznych podpisów złożonych pod umową partnerską przez dwóch partnerów ze Szwecji tj. Region Blekinge oraz Swedish Cycling Advocacy Organization. W związku z powyższym partnerzy zostali poproszeni o podpis w sposób tradycyjny (ręcznie). Podpisy zostały złożone przez osoby upoważnione w danej organizacji.” W związku z powyższym w CST2021 zamieszczono dodatkowy skan wersji papierowej PA uzupełniony o podpisy ww. partnerów.

Na dzień przeprowadzenia czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu, tj. 13.12.2024 r. pracownik PROT przekazał informację o braku informacji o zatwierdzeniu pierwszego zbiorczego wniosku o płatność za okres 01.09.2023 - 31.03.2024. W związku z powyższym nie było możliwości weryfikacji czy partner wiodący wypełnił inne obowiązki zgodnie z zapisami z art. 26 ust. 1 i 2 rozporządzenia Interreg.

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

5.7 Kontrola kwalifikowalności podatku VAT

W trakcie kontroli, za pomocą Portalu Podatkowego Ministerstwa Finansów kontroler potwierdził, że podmiot o identyfikatorze podatkowym NIP 5832842841 jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny. Data rejestracji jako podatnika VAT 15.12.2003 r.

Zgodnie z oświadczeniem beneficjenta z dnia 12.12.2024 r. projekt nie generuje czynności opodatkowanych, a nabyte w ramach projektu usługi nie są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych VAT ani do czynności zwolnionych przedmiotowo z podatku VAT na podstawie art. 90 ust. 2 ustawy o podatku VAT. Przedmiotowy projekt jest realizowany w ramach działalności statutowej nieodpłatnej i czynności z tym związane nie podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT.

Informacje te zostały potwierdzone wydrukami z systemu księgowego dla dokumentów:

- „115866/V/H3390” (nr księgowy FVZ 882),
- „06/01/2024” (nr księgowy FVZ 20),

- „FS-40730/3/2024/SOS” (nr księgowy FVZ 146).

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

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

Działania realizowane w ramach projektu wdrażane były z poszanowaniem zasad równego traktowania kobiet i mężczyzn, nie wykluczają osób z niepełnosprawnościami, nie naruszają zasad dot. równych szans i niedyskryminacji.

PROT był organizatorem spotkań partnerskich, webinaru oraz warsztatów. Spotkanie partnerskie oraz warsztaty były zaplanowane w miejscu dostępnym dla osób z niepełnosprawnościami, dla osób starszych, czy z różnymi potrzebami funkcjonalnymi (zapewniona została odpowiednia wielkość sali, zapewniona winda, drzwi automatycznie otwierane). Udział w webinarze wymagał rejestracji, natomiast był dostępny dla wszystkich chętnych, bez limitu liczby uczestników. Informacje o webinarze były powszechnie dostępne (strona internetowa Lidera, kanały social mediów (w tym rozpowszechniane przez partnerów projektu) oraz mailing. W razie potrzeby, pracownicy zaangażowani do realizacji projektu są zobowiązani do informowania o narzędziach dostępnych w wyszukiwarkach, które umożliwiają osobom z niepełnosprawnością w lepszy sposób przeczytać informacje na stronach internetowych (powiększanie tekstu, tłumaczenie, czytanie tekstu pisanego).

5.9 Kontrola sposobów przechowywania dokumentacji projektowej

Zgodnie z oświadczeniem z 12.12.2024 r. dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana jest w dwóch biurach:

- dokumentacja księgowa z bieżącego roku przechowywana jest w biurze rachunkowym Biuro Podatkowe A&Z Anna Zabłocka ul. Królowej Jadwigi 137E/1-2, 80-034 Gdańsk,
- pozostała dokumentacja, przechowywana jest w biurze PROT przy ul. Wały Jagiellońskie 2a, 80-887 Gdańsk.

Po zakończeniu projektu dokumentacja trafi do firmy Pika, która zgodnie z umową przechowuje archiwalne dokumenty wytworzone przez PROT.

Zgodnie z oświadczeniem beneficjenta dokumentacja związana z realizacją projektu BBU jest archiwizowana zgodnie z zapisami Subsidy contract §8 pkt 17 oraz pkt 21 ppkt 1) w sposób zapewniających ich poufność i bezpieczeństwo.

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

1. Protokół oględzin.

z up. Wojewody Pomorskiego
Marzena Duszyńska
Dyrektor Wydziału Kontroli

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Gdańsk, 13 stycznia 2025 roku

⁴ Dz. U. 2022 poz. 1079