

**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 Wytucznych²,

² Wytuczne 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 podstępowania 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 – (...), 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 Söhnholz,
- 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 otwarcie 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 podpisany 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 agendę 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) zamieścić 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) zamieścić 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) umieścić 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).

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.

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,
- 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 nagłówków i odstępow, 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 płaconej 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 2025 21 lutego 2025 r.

⁴ Dz. U. 2022 poz. 1079