



Ministerstwo FiPR  
RPW/41286/2023 P  
Data: 2023-09-19



KANCELARIA GŁÓWNA  
Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej

Wpłynęło  
dnia

2023 - 09 - 19

DPT

Ministerstwo Funduszy i  
Polityki Regionalnej

ul. Wspólne 2/4

00-826 Warszawa

Sz. P. Marychalene Lepianko



### Raport z wizyty monitorującej przeprowadzonej przez KPK

Data przeprowadzenia wizyty monitorującej	11.08.2023
Tryb (planowa/doraźna)	planowa
Przedmiot wizyty monitorującej (tytuł programu/projektu)	„Opracowanie innowacyjnej usługi doradczej z zakresu projektowania, prototypownia oraz produkcji małoseryjnej ekologicznych opakowań”
Nazwa Jednostki Monitorowanej (JM)	Design and Business Sp. z o.o.
Miejsce przeprowadzenia wizyty monitorującej (adres JM)	Design and Business Sp. z o.o. Al. Zwycięstwa 245/3 81-525 Gdynia
Osoby przeprowadzające wizytę monitorującą – Zespół Monitorujący (ZM)  Wskazanie pełnej nazwy podmiotu monitorującego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maciej Noskowiak, główny specjalista – Departament Programów Pomocowych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej,</li> <li>• Beata Teodorczyk, główny specjalista – Departament Programów Pomocowych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.</li> </ul>
Zakres wizyty	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wypełnienie warunków przyznania dofinansowania oraz zobowiązania Jednostki Monitorowanej po zakończeniu realizacji projektu;</li> <li>2. Postęp rzeczowy w realizacji projektu;</li> <li>3. Postęp finansowy projektu;</li> <li>4. Rzetelność i terminowość dot. finansowej realizacji projektu;</li> <li>5. Terminowość i rzetelność przygotowywania raportów sprawozdawczych;</li> <li>6. Zmiany w założeniach realizacji projektu – zgłaszanie zmian w realizacji projektu;</li> <li>7. Informacja i promocja;</li> <li>8. Ryzyka zidentyfikowane w projekcie;</li> <li>9. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów.</li> </ol>
Dokumenty objęte weryfikacją	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umowa ws. projektu,</li> <li>• raport z realizacji działań informacyjno-promocyjnych w ramach projektu,</li> <li>• dokument pn.: <i>Sposób zarządzania ryzykiem w projekcie</i>,</li> <li>• harmonogram płatności,</li> <li>• tabela wskaźników,</li> <li>• wnioski o płatność: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NORW.19.01.04-22-0013/20-001,</li> <li>• NORW.19.01.04-22-0013/20-002,</li> <li>• NORW.19.01.04-22-0013/20-003,</li> <li>• NORW.19.01.04-22-0013/20-004,</li> <li>• NORW.19.01.04-22-0013/20-005,</li> <li>• NORW.19.01.04-22-0013/20-006.</li> </ul> </li> <li>• faktura 1/12/2021, za usługę doradczą z zakresu wykonania studium wykonalności,</li> <li>• faktura 2/2/2022, za usługę doradczą z zakresu opracowania koncepcji oraz projektów opakowania ekologicznego,</li> <li>• faktura 1/7/2022, za usługę doradczą z zakresu wykonania i</li> </ul>

	<p>testowania prototypów produktu,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Polityka rachunkowości firmy Design and Business Sp. z o.o.</i>, zatwierdzona przez Prezes zarządu spółki 1.12.2021 r. wraz z aneksem,</li> <li>• <i>Instrukcja archiwizacji</i>, zatwierdzona przez Prezes zarządu spółki 1.09.2021 r.,</li> <li>• Umowy ws. prowadzenia rachunków projektu z Santander Bank Polska S.A.,</li> <li>• Wyciągi bankowe z rachunków Santander Bank Polska S.A.</li> </ul>
Uwagi	Zespół monitorujący otrzymał szybki, pełen i nieograniczony dostęp do wszystkich informacji, dokumentów i osób, które miały znaczenie dla prowadzonej kontroli.

Wyniki wizyty monitorującej:

Wnioski	<p><b>WYPEŁNIENIE WARUNKÓW PRZYZNANIA DOFINANSOWANIA I ZOBOWIĄZANIA JEDNOSTKI MONITOROWANEJ PO ZAKOŃCZENIU REALIZACJI PROJEKTU</b></p> <p>Jednostka Monitorowana (JM) prawidłowo wywiązuje się z zapisów Umowy ws. projektu. Spełnia ogólne warunki realizacji projektu, o których mowa w art. 4 Umowy. Nie wystąpiły problemy z ich spełnieniem. JM posiada plan utrzymania projektu po zakończeniu jego realizacji, za który będą odpowiedzialni: koordynator i kierownik projektu wraz z właścicielem firmy.</p> <p>W związku z powyższym na obecnym etapie należy stwierdzić, że trwałość projektu w okresie 5. lat nie jest zagrożona.</p> <p><b>POSTĘP RZECZOWY W REALIZACJI PROJEKTU</b></p> <p>Cel projektu jest zgodny z rezultatem programu oraz z celem i zakresem schematu „Technologie przyjazne środowisku”. Beneficjent sporządził tabelę przedstawiającą stopień realizacji wskaźników projektu, która potwierdza postępowanie rzeczowe w projekcie. Projekt jest w zaawansowanej fazie realizacji (zgodnie z Umową planowane zakończenie projektu - 31.12.2023 r.). Przedsięwzięcie realizowane jest terminowo, jednak w związku ze złożeniem w lipcu br. wniosku o zmianę Umowy (aktualizacja planowanych do zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych), realizacja projektu może się opóźnić. Uzależnione jest to od terminu weryfikacji i udzielenia zgody przez Operatora Programu na wprowadzenie zmian i w efekcie podpisanie aneksu do Umowy.</p> <p><b>POSTĘP FINANSOWY PROJEKTU</b></p> <p>Wydatki kwalifikowalne w projekcie do dnia wizyty monitorującej wyniosły 226 000,00 PLN, z czego dofinansowanie 192 100,00 PLN i współfinansowanie 33 900,00 PLN. Zawansowanie finansowe realizacji projektu równe jest 31,7% i jest zgodne z przewidzianym w obowiązującym harmonogramie płatności. W czasie monitoringu nie stwierdzono okoliczności, które mogą wskazywać, że płynność finansowa projektu jest zagrożona.</p> <p>Jedynymi wydatkami niekwalifikowalnymi w projekcie jest podatek VAT.</p> <p>Do dnia wizyty monitorującej płatności na rzecz projektu nie podlegały zawieszeniu. Nie została też nałożona korekta finansowa związana z realizowanym projektem.</p>
---------	---

W trakcie realizacji projektu zmianie nie uległa wysokość dofinansowania ani proporcja jego finansowania.

#### RZETELNOŚĆ I TERMINOWOŚĆ DOT. FINANSOWEJ REALIZACJI PROJEKTU

Zweryfikowano poprawność dokumentacji finansowo-księgowej w ramach drugiego i czwartego wniosku o płatność. Na podstawie analizy dokumentów stwierdzono, że kwoty wynikające z dokumentów księgowych naniesiono prawidłowo do dokumentów sprawozdawczych, dokumenty księgowe zostały opisane, a wyciągi bankowe potwierdzają poniesienie wydatków.

Ewidencja księgowa projektu jest prowadzona w oparciu o *Politykę rachunkowości firmy Design and Business Sp. z o.o.*, zatwierdzoną przez Prezes zarządu spółki 1.12.2021 r., którą wprowadzono kod księgowy dla dokumentów kosztowych: Dział - NORW.19.01.04-22-0013/20-00, umożliwiający identyfikację operacji związanych z dofinansowaniem projektu. *Politykę rachunkowości* aneksowano 1.01.2022 r. w związku z wprowadzeniem nowego programu finansowo-księgowego Rewizor. Ewidencja kosztów projektu odbywa się na koncie kosztowym 402, wg kategorii NORW.19.01.04-22-0013/20-00.

Na potrzeby projektu są prowadzone 2 rachunki bankowe w Santander Bank Polska S.A., jeden do przekazywania zaliczek i drugi do refundacji poniesionych wydatków.

#### TERMINOWOŚĆ I RZETELNOŚĆ PRZYGOTOWYWANIA RAPORTÓW SPRAWOZDAWCZYCH

Do dnia wizyty monitorującej sporządzono 6 wniosków o płatność. Ostatni obejmował okres do 22.05.2023 r.

Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI) dostępnego na stronie internetowej <https://lsi-fn.parp.gov.pl> w terminach określonych w Harmonogramie płatności, nie rzadziej jednak niż raz na 6 miesięcy, począwszy od dnia zawarcia Umowy. Beneficjent wywiązuje się z tego obowiązku.

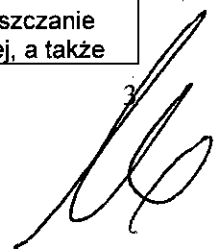
Pierwszy wniosek o płatność (o pierwszą zaliczkę) złożono 26.10.2021 r., drugi rozliczający zaliczkę oraz refundację wydatków 27.03.2022r., trzeci o okresową płatność zaliczkową 21.04.2022 r., czwarty rozliczający zaliczkę oraz refundację wydatków 18.09.2022 r., piąty sprawozdawczy 21.03.2023 r. oraz szósty o okresową płatność zaliczkową 22.05.2023 r.

#### ZMIANY W ZAŁOŻENIACH REALIZACJI PROJEKTU – ZGŁASZANIE ZMIAN W REALIZACJI PROJEKTU

JM wystąpiła z wnioskiem o zmiany w projekcie zgodnie z par. 17 ust.1 umowy. Wnioskowane zmiany są w trakcie weryfikacji przez Operatora. Zgłoszenie zmian nastąpiło zgodnie z procedurami i w obowiązujących terminach. Inne zmiany, w tym zmiany niewymagające aneksowania umowy, nie wystąpiły w projekcie.

#### INFORMACJA I PROMOCJA

JM zapewnia promocję projektu poprzez regularne zamieszczanie informacji o projekcie na dedykowanej stronie internetowej, a także



	<p>zamieszczanie informacji w mediach specjalistycznych, organizowanie wykładów dla studentów, udział w targach branżowych. Ponadto, JM zamieściła tablicę informacyjną w miejscu realizacji projektu</p> <p>W związku z tym JM wywiązuje się z obowiązków informacyjno-promocyjnych.</p> <p><b>RYZYKA ZIDENTYFIKOWANE W PROJEKCIE</b></p> <p>JM zidentyfikowała potencjalne ryzyka w projekcie i na bieżąco je monitoruje. JM monitorująca posiada dokument pn.: <i>Sposób zarządzania ryzykiem w projekcie „Opracowanie innowacyjnej usługi doradczej z zakresu projektowania, prototypownia oraz produkcji małoseryjnej ekologicznych opakowań”</i>, opracowany na dzień 1.09.2021 r. i na bieżąco aktualizowany. W dokumencie tym wskazany jest model zarządzania ryzyka (PMI). Dla każdego rodzaju ryzyka przedstawiono: prawdopodobieństwo wystąpienia, oddziaływanie na cele projektu, bliskość zmaterializowania się. Wskazano również metody zapobiegania występującym ryzykom oraz działania zaradcze.</p> <p><b>PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW</b></p> <p>JM posiada dokument - <i>Instrukcję archiwizacji</i> dot. kontrolowanego projektu odwołującą się do wymogów wynikających z Umowy. Określa ona miejsce przechowywania dokumentacji oraz zasady i sposób organizacji archiwizacji dokumentów. Okazana w trakcie wizyty monitorującej dokumentacja projektu była przechowywana w segregatorach, w uporządkowany sposób.</p>
Rekomendacje dla Jednostki Monitorowanej	<p><b>ZMIANY W ZAŁOŻENIACH REALIZACJI PROJEKTU – ZGŁASZANIE ZMIAN W REALIZACJI PROJEKTU</b></p> <p>W związku z tym, że wnioskowane zmiany w projekcie są znaczące i JM wstrzymuje się z zakupem środków trwałych/WNiP do czasu zatwierdzenia zmian, konieczne może okazać się wydłużenie terminu realizacji projektu. Zaleca się, aby JM na bieżąco monitorowała sytuację i w razie potrzeby odpowiednio wcześniej zawnioskowała o wydłużenie terminu kwalifikowalności wydatków, maksymalnie do 30 kwietnia 2024 r.</p> <p><u>W pozostałym zakresie wizyty monitorującej nie formułuje się rekomendacji.</u></p>
Termin na przekazanie informacji o wdrażaniu rekomendacji	10 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszego raportu - w piśmie odsyłającym raport z wizyty monitorującej do Krajowego Punktu Kontaktowego.

Raport sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki monitorowanej i podmiotu monitorującego.

30.08.2023, Beata Teodorczyk

30.08.2023, Maciej Noskowiak

Data oraz imiona i nazwiska osób z Zespołu Monitorującego (ZM)

[pola do generowania: data podpisu oraz imię i nazwisko Dyrektora/Zastępcy Dyrektora, stanowisko]

/podpisano elektronicznie/

Data i podpis osoby upoważnionej w Jednostce Monitorowanej



Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	2442176.8878244.6394919
Nazwa dokumentu	Raport z wizyty monitorującej.pdf
Tytuł dokumentu	Raport z wizyty monitorującej
Sygnatura dokumentu	DPT-IV.6026.10.2023
Data dokumentu	2023-09-01
Skrót dokumentu	9FBCCFC8A5B692DF5236D65E4F5146069DB99D75
Wersja dokumentu	1.9
Data podpisu	2023-09-01 09:25:40
Podpisane przez	Magdalena Lepianka; Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej Zastępca Dyrektora Departamentu
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.114.42.42.

Data wydruku: 2023-09-01

Autor wydruku: Teodorczyk Beata (główny specjalista)

