



10.07.2026 r.

Fundusze Europejskie

Trener: Michał Byliniak

Szkolenie:

„Kontrola, nieprawidłowości i nadużycia w projektach współfinansowanych ze środków EFS+ w perspektywie finansowej 2021-2027”



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Kontrola, jej założenia i przebieg

Priorytety 2021-2027 w kontekście kontroli

Zajrzyjmy do rozporządzenia ogólnego. Znajdą w nim
Państwo najważniejsze priorytety Funduszy
Europejskich w perspektywie 2021-2027.

ROZPORZĄDZENIE OGÓLNE

Podstawy prawne

- Uprawnienia do kontroli:

Ustawa o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027

- Narzędzia:

Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027

- Praktyczne aspekty:

Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków 2021-2027

Kontrola - narzędzia

W perspektywie finansowej pojawia się istotna kwestia - wsparcie kontroli przez CST

WYTYCZNE KONTROLI

Rodzaje kontroli i praktyka

Kontrola - narzędzia

IZ zapewnia w systemie wdrażania programu realizację kontroli, które obejmują:

- a) kontrole systemowe,
- b) kontrole projektów, w tym wydatków, w szczególności:
 - i) weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta,
 - ii) kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
 - iii) kontrole przestrzegania zasad udzielania pomocy publicznej oraz w zakresie stosowania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień,
 - iv) kontrole krzyżowe,
 - v) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
 - vi) kontrole trwałości.

Kontrola - narzędzia

Kontrole zapewniane przez IZ mogą ponadto obejmować – w zależności od decyzji IZ – inne kontrole wynikające z ustawy wdrożeniowej lub podpisanej z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu, np. weryfikacje procedur kontroli wewnętrznej beneficjentów lub weryfikacje w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur w zakresie oceny oddziaływania na środowisko.

Kontrola - narzędzia

Kontrole w zakresie przestrzegania zasad udzielania pomocy publicznej oraz w zakresie stosowania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień prowadzone są z uwzględnieniem warunków określonych w art. 24 ust. 10 i 11 ustawy wdrożeniowej.

Kontrola - narzędzia

Kontrole w zakresie przestrzegania zasad udzielania pomocy publicznej oraz kontrole zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w sposób niekonkurencyjny lub beneficjentów realizujących projekty wybrane do dofinansowania w ten sposób, są prowadzone co do zasady po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu. Mogą one być jednak prowadzone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, o ile potencjalny wnioskodawca wyrazi pisemną zgodę na poddanie się takiej kontroli.

Kontrola - narzędzia

Kontrole zdolności wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w sposób niekonkurencyjny lub beneficjentów realizujących projekty wybrane do dofinansowania w ten sposób, mogą obejmować swoim zakresem weryfikację poprawności przygotowania projektu i postępu w przygotowaniu projektu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu oraz wykorzystanie środków finansowych przyznanych na wsparcie w przygotowaniu projektu.

Kontrola - narzędzia

Kontrole projektów, z wyłączeniem kontroli na zakończenie realizacji projektu, są proporcjonalne do ryzyk zidentyfikowanych ex-ante na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej. IZ/KK analizuje ryzyka co najmniej raz w roku obrachunkowym i dokonuje w razie potrzeby ich aktualizacji. Analiza ryzyk stanowi element RPK.

Uprawnienia kontroli a obowiązki beneficjenta

- udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków – z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
- zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, zapewnić dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu;
- umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu;
- udzielić wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.

Podmioty kontrolujące

- Instytucja Pośrednicząca (WUP)
- Instytucja Zarządzająca (Urząd Marszałkowski)
- Instytucja Audytowa (KAS)
- Komisja Europejska
- Instytucje i organy Unii Europejskiej (ETO, OLAF)

Kontrola – aplikacja E-kontrola

Nowe narzędzie ułatwia zunifikowanie i koordynację kontroli prowadzonych online.

Kontrole będą przebiegały sprawniej, nie będzie trzeba „zaśmiecać” systemu SL, a ślad audytowy pozostanie.

Aplikacja niemal całkowicie wyłącza „pobłażliwość” w kontroli.

Dziedziny występowania nieprawidłowości

- Kwalifikowalność wydatków
- Zamówienia
- Umowa o dofinansowanie
- Dostępność i inne polityki horyzontalne
- Promocja projektu

Kwalifikowalność

Kwalifikowalność

Aby odnieść się do kontroli kwalifikowalności wydatków na tym etapie przygotowania perspektywy, należy zwrócić do aktualnych wytycznych.

WYTYCZNE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Dokumenty księgowe

- Dokument księgowy ma w projekcie dwa opisy: projektowy i księgowy.
- Opis księgowy wynika z przepisów prawa, a projektowy z umowy o dofinansowanie.
- Umowa decyduje o opisie, możemy znaleźć bardzo zróżnicowane obowiązki, od wskazania związku wydatku z projektem, po daleko idące opisy dotyczące projektu, zadania, kosztu itd.

Beneficjent ma obowiązek opisywać dokument tak, jak wskazuje umowa, wszystko ponad wymagania umowy to jego dobra wola.

Dokumenty projektowe „archiwizacja”

Dokumentację projektową w perspektywie finansowej 2021-2027 należy przechowywać przez 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

W przypadku występowania pomocy de minimis okres przechowywania jest dłuższy – 10 lat od dnia udzielenia pomocy.

Dokumenty m.in. na potrzeby kontroli należy przechowywać w sposób: bezpieczny, poufny i dostępny.

Praktyka kontroli

Roczne plany kontroli

RPK jest narzędziem w którym opisano metodykę doboru projektów do kontroli, rodzaje stosowanych w programie kontroli, ich częstotliwość i sposób realizacji.

Zajrzyjmy do RPK w jednej z instytucji w programach regionalnych.

Listy sprawdzające

Szczegółowy zakres kontroli wyznacza ostatecznie lista sprawdzająca kontroli.

Zajrzyjmy do realnych list stosowanych w perspektywie finansowej 2021-2027.

Nieprawidłowości i ich konsekwencje

Nieprawidłowości

Definicje i ich lokalizacja

- nadużycie finansowe – nadużycie finansowe, o którym mowa w art. 3 ust. 2 lit. a i b dyrektywy 2017/1371;
- nieprawidłowość indywidualna – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego;
- nieprawidłowość systemowa – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 33 rozporządzenia ogólnego;
- nieprawidłowy wydatek – oznacza nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego.

Definicja nieprawidłowości

- Działanie lub zaniechanie podmiotu,
- Naruszenie przepisów prawa,
- Realna lub potencjalna szkoda na budżecie UE.

207 UFP

W przypadku gdy środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich są:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 wydatkowanie środków Unii Europejskiej,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 9, na wskazany w tej decyzji rachunek bankowy.

189 UFP

W bieżącej perspektywie finansowej mamy odsetki od nieterminowego rozliczenia zaliczki w WOP lub za niezłożenie WOP.

Kolejność działań:

- Wezwanie zwrotowe (zwrot, pomniejszenie płatności lub opór);
- Decyzja zwrotowa;
- Tytuł wykonawczy;
- Egzekucja z tytułem.

Podejrzenie nadużycia

KE:

„Podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego oznacza nieprawidłowość, która prowadzi do wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego na poziomie krajowym w celu stwierdzenia zamierzonego zachowania, w szczególności nadużycia finansowego”

W praktyce nie stwierdzimy nadużycia, tylko jego podejrzenie, a nadużycie potwierdzi sąd.

Nieprawidłowości i zwroty

- W dziedzinie nieprawidłowości w kluczowych aktach prawnych nie dokonano modyfikacji – kluczowe znaczenie ma ustawa o finansach publicznych.
- W przepisach ustawy wdrożeniowej „odebrano” IZ obowiązek odzyskiwania środków z odsetkami – to zabieg celowy.

Zwroty środków

- Nieprawidłowości zdefiniowane są identycznie jak w perspektywie finansowej 2014-2020.

Zwroty środków

- korekty finansowe w perspektywie 2021-2027 na dotychczasowych zasadach, ponieważ nie uległo zmianie podejście Parlamentu Europejskiego i Rady do korygowania wydatków.
- Za korekty odpowiadają wytyczne korygowania nieprawidłowości 2021-2027.

Zwroty środków

- Nadużycia finansowe nie zmieniają swojego charakteru, zatem ich występowanie stanowi poważne wyzwanie dla instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich.

Wykluczenie z ubiegania się o dofinansowanie

Następuje gdy beneficjent :

- otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę;
- nie zwrócił środków wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia upływu terminu z wezwania zwrotowego;
- Dopuścił się nieprawidłowości, które jest skutkiem przestępstwa, potwierdzonego wyrokiem sądu;

Wykluczenie z ubiegania się o dofinansowanie 2

Wykluczenie trwa 3 lata od zwrotu środków.

Możliwości odwołania/skrócenia:

- Zaskarżenie decyzji o wpisie
- Wniosek o wykreślenie po dokonaniu zwrotu środków
- W przypadku niewykreślenia skarga do sądu administracyjnego

Metody wykrycia nieprawidłowości:

1. Kontrola na miejscu realizacji projektów,
2. Kontrola dokumentów,
3. Weryfikacja wniosków o płatność,
4. Monitoring,
5. Donosy i skargi,
6. Informacje prasowe.

Konsekwencje wykrycia nieprawidłowości:

- Zwrot kwot nienależnych bądź bezprawnie uzyskanych,
- Pomniejszenie na wniosku o płatność,
- Zawieszenie dalszych płatności poprzez wstrzymanie wniosku o płatność,
- Windykacja należnych środków,
- Wszczęcie powództwa cywilnoprawnego,
- Zawiadomienie Rzecznika dyscypliny finansów publicznych,
- Powiadomienie prokuratury i skierowanie sprawy na drogę sądową – w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa.

Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych – OLAF

- OLAF prowadzi dochodzenia w sprawie nadużyć na szkodę budżetu Unii Europejskiej, korupcji oraz poważnych uchybień wewnątrz instytucji europejskich i opracowuje politykę zwalczania nadużyć finansowych na potrzeby Komisji Europejskiej.

Typy nieprawidłowości i błędów:

1. Korupcja,
2. Konflikt interesów,
3. Fałszerstwo dokumentów,
4. Niedotrzymanie terminów,
5. Niezadeklarowany wydatek,
6. Odmowa poddania się kontroli,
7. Błędy w zamówieniach publicznych,
8. Nieracjonalne poniesienie wydatku,
9. Wnioski zawierają nieprawdziwe dane,
10. Brak lub niepełna realizacja niektórych działań,
11. Niezgodne z prawem korekty dokumentów księgowych.

Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331)

Art. 6.1. Zakazane są porozumienia, których celem lub skutkiem jest wyeliminowanie, ograniczenie lub naruszenie w inny sposób konkurencji na rynku właściwym, polegające w szczególności na:

- 1) ustalaniu, bezpośrednio lub pośrednio, cen i innych warunków zakupu lub sprzedaży towarów;
- 3) podziale rynków zbytu lub zakupu;
- 7) uzgadnianiu przez przedsiębiorców przystępujących do przetargu lub przez tych przedsiębiorców i przedsiębiorcę będącego organizatorem przetargu warunków składanych ofert, w szczególności zakresu prac lub ceny.

„»Konflikt interesów« to konflikt pomiędzy obowiązkiem publicznym a interesami prywatnymi urzędnika publicznego, polegający na tym, że interesy urzędnika publicznego jako osoby prywatnej mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków i zadań publicznych”.

Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD).

Dokument przerobiony jest dokumentem, w odniesieniu do którego zmieniono stan prawdziwy: oznacza to, że dokument ten nie jest zgodny z rzeczywistością. Zmiana może mieć charakter:

fizyczny: dokument może być zmieniony fizycznie, na przykład poprzez skreślenie pozycji lub odniesień, odręczne dopisanie informacji zmieniających dokument itd.

Treść dokumentu nie odpowiada rzeczywistości, na przykład fałszywy opis świadczonych usług, fałszywa treść sprawozdania, fałszywe podpisy na liście obecności itd.

Przerabianie może dotyczyć wszystkich rodzajów dokumentów przekazywanych przez beneficjentów w celu uzyskania dotacji, wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub uzyskania zwrotu poniesionych wydatków:

- Umów,
- gwarancji bankowych,
- Bilansów,
- faktur (papierowych lub elektronicznych),
- Sprawozdań,
- arkuszy ewidencji czasu pracy,
- list obecności,
- stron internetowych,
- innych dokumentów (zaświadczeń oświadczeń protokołów).

Elementy, które mogą wskazywać na nieprawidłowości na dokumentach:

- Faktury wydrukowane na papierze innym niż przygotowane formularze;
- Widoczne różnice w rodzaju, rozmiarze, ostrości, barwie itd. czcionki na dokumencie;
- Wymazane lub skreślone dane, dopiski bez podpisów osób upoważnionych;
- Odręcznie napisane kwoty bez podpisu osób upoważnionych lub elementy obecne na dokumencie drukowanym, które są uzasadnione;
- Brak lub nadmiar liter, brak ciągłości w liniach tekstu Całkowicie identyczne podpisy osób (pod względem formy i rozmiaru) na różnych dokumentach, wskazujące na możliwość przerobienia w postaci wydruku komputerowego;
- Kilka ręcznych podpisów w podobnym stylu lub identycznym długopisem lub piórem na dokumentach odnoszących się do różnych okresów;

- Nietypowe daty, kwoty, uwagi, numery telefonów i obliczenia;
- Brakujące pozycje (w odniesieniu do kolejnych kontroli);
- Błędy w obliczeniach na fakturze lub odcinku wypłaty wygenerowanych przez komputer: np. kwoty całkowite nie odpowiadają sumie transakcji;
- Brak obowiązkowego elementu faktury: daty, numeru identyfikacji podatkowej, numeru faktury itd.;
- Identyczne wzajemnie położenie pieczęci i podpisu osoby na zestawie dokumentów, wskazujące na użycie obrazu (a nie prawdziwy podpis);
- Brak numerów seryjnych na fakturach i dowodach dostawy towarów, które zazwyczaj są oznaczone numerami seryjnymi (elektronika, linie produkcyjne itd.);
- Niezgodności lub odchylenia od standardu dotyczącego numerów rachunków bankowych (np. mniej cyfr niż powinno być, numer nie odpowiada określonemu oddziałowi banku, inne widoczne niespójności);

- Nietypowa liczba płatności na rzecz jednego odbiorcy lub na jeden adres;
- Nietypowe opóźnienia w udzielaniu informacji;
- Beneficjent nie jest w stanie dostarczyć oryginałów dokumentów na żądanie;
- Data na dokumencie wizualnie różni się od daty na podobnym dokumencie wystawionym przez ten sam podmiot;
- Niespójność między datami faktur wystawionych przez ten sam podmiot a ich numerami, na przykład:
- Faktury niezarejestrowane w księgach rachunkowych;
- Niespójność między informacjami zawartymi na stronie internetowej przedsiębiorstwa a informacjami na wystawionych fakturach: np. działalność podmiotu nie odpowiada towarom lub usługom, których dotyczy faktura.

Typowe wzorce nadużyć w obszarze dostarczenia towarów obejmują:

- niedostarczenie towarów lub dostarczenie tylko ich części;
- dostarczenie towarów gorszej jakości po cenie uzgodnionej w odniesieniu do lepszej jakości;
- dostarczenie towarów używanych zamiast nowych po tej samej cenie.

Typowe wzorce nadużyć w obszarze budownictwa obejmują:

- niewykonanie robót budowlanych lub wykonanie tylko ich części;
- wykonanie robót budowlanych, które nie odpowiadają specyfikacjom technicznym, lecz wystawiono za nie faktury po przewidzianej cenie;
- przedstawianie faktur od podwykonawców, którzy nie istnieją lub w rzeczywistości nie prowadzą żadnej działalności;
- zawyżanie kosztów.

Typowe wzorce nadużyć w obszarze szkolenia, konferencji, itp. obejmują:

- zawyżanie kosztów,
- fałszywe listy obecności, aby ukryć niekwalifikowalność wydarzenia,
- fałszywe arkusze ewidencji czasu pracy,
- zawyżanie kosztów,
- brak szacowania.

Metody wykrycia nieprawidłowości:

1. Kontrola na miejscu realizacji projektów,
2. Kontrola dokumentów,
3. Weryfikacja wniosków o płatność,
4. Monitoring,
5. Donosy i skargi,
6. Informacje prasowe.

Konsekwencje wykrycia nieprawidłowości:

- Zwrot kwot nienależnych bądź bezprawnie uzyskanych;
- Pomniejszenie na wniosku o płatność;
- Zawieszenie dalszych płatności poprzez wstrzymanie wniosku o płatność;
- Windykacja należnych środków;
- Wszczęcie powództwa cywilnoprawnego;
- Zawiadomienie Rzecznika dyscypliny finansów publicznych;
- Powiadomienie prokuratury i skierowanie sprawy na drogę sądową – w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa.

Zwroty środków

- Zwroty środków w przypadku nieprawidłowości dokonywane są zawsze z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z art. 207 UFP.

Współpraca z organami ścigania

Sytuacje wymagające zawiadomienia organów ścigania

- podejrzenie popełnienia przestępstwa (np. oszustwo, fałszowanie dokumentów, wyłudzenie dofinansowania),
- świadome przedstawienie nieprawdziwych danych lub dokumentów,
- zmowa wykonawców w postępowaniach o udzielenie zamówienia,
- podejrzenie korupcji lub konfliktu interesów mającego wpływ na wydatkowanie środków.

Dobra praktyka:

Kontrola nie rozstrzyga o odpowiedzialności karnej – jej rolą jest rzetelne ustalenie stanu faktycznego i przekazanie informacji właściwym organom.

Współpraca z organami ścigania – dobre praktyki

Podczas kontroli

- rzetelne dokumentowanie wszystkich ustaleń,
- zabezpieczenie oryginałów lub kopii dokumentów zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- sporządzanie szczegółowych notatek z czynności kontrolnych,
- zachowanie ciągłości materiału dowodowego
- unikanie ocen dotyczących winy – przedstawianie wyłącznie ustalonych faktów.

Współpraca z organami ścigania – dobre praktyki 2

W kontaktach z organami ścigania

- przekazywanie kompletnej i uporządkowanej dokumentacji,
- wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za kontakt z organami,
- terminowe udzielanie informacji i wyjaśnień,
- zachowanie poufności postępowania oraz ochrony danych.

-  facebook.com/wupszczecin
-  youtube.com/@WUPSzczecin1
-  twitter.com/wup_szczecin
-  efs@wup.pl



Fundusze Europejskie

Dziękuję za uwagę
Michał Byliniak
Trener

Wojewódzki Urząd Pracy
w Szczecinie
ul. A. Mickiewicza 41
70-383 Szczecin
tel. + 48 91 42 56 100
e-mail: sekretariat@wup.pl



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

