

# Nie bójmy się dotacji

Cała prawda o zarządzaniu projektami i rozliczaniu otrzymanych środków. Część II

## Promocja i informacja

Każdy z beneficjentów unijnej pomocy ma obowiązek prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych, których celem jest zwiększenie świadomości społeczeństwa na temat udziału środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa w projektach realizowanych w ramach programu operacyjnego. Dokumentacja dotycząca zasad prowadzenia działań w tym zakresie jest zawsze dostępna na stronie programu. Wytyczne w zakresie informacji i promocji pokazują minimum działań informacyjno-promocyjnych, jakie muszą zostać zaplanowane i zrealizowane w ramach projektu, aby spełnić wymogi Unii Europejskiej w tym zakresie.

Wszystkie materiały informacyjne i promocyjne oraz dokumentacja dotycząca realizowanego projektu powinny być odpowiednio oznaczone w postaci przede wszystkim logo Unii Europejskiej i logo funduszu, z którego w ramach danego programu dofinansowany zostaje projekt, a także powinny zawierać odpowiednie informacje.

W zależności od rodzaju projektu oraz wielkości wkładu publicznego stosuje się różne formy spełniające wymogi w zakresie informacji i promocji:

1. Tablice informacyjne i pamiątkowe (wielkość uzależniona od rodzaju podejmowanej inwestycji):

- informacyjne, zamieszczane w każdym miejscu realizacji operacji;

- pamiątkowe, umieszczane nie później niż 6 miesięcy po zakończeniu projektu w miejscu zakończonej inwestycji przez okres trwałości projektu. Celem umieszczenia tablic pamiątkowych jest pozostawienie trwałej informacji o wsparciu inwestycji ze środków unijnych. Nie ma obowiązku usunięcia tablicy po upływie okresu trwałości projektu.

W przypadku zdarzeń losowych (np. kradzież czy uszkodzenie tablicy) beneficjent ma obowiązek zapewnić dalszą informację i promocję projektu poprzez ponowny zakup tablicy.

2. Plakietka informacyjna – do oznakowania środków trwałych, jak również wartości niematerialnych i prawnych. Plakietka odpowiednich wymiarów powinna znajdować się w widocznym miejscu.

3. Strony internetowe, media: jeśli beneficjent posiada

własną stronę internetową, powinien na niej zamieścić informację o projekcie (nazwę projektu, nazwę beneficjenta, wartość projektu, wartość dofinansowania oraz opis dotyczący współfinansowania projektu przez Unię Europejską w ramach odpowiedniego funduszu oraz z budżetu państwa) wraz odpowiednimi logotypami. Dodatkowo można na stronie internetowej zamieścić zdjęcia z kolejnych etapów realizacji inwestycji dofinansowanej ze środków unijnych, pamiętając o umieszczeniu logotypu programu oraz informacji o współfinansowaniu, w przypadku zaś audycji radiowych informacja o współfinansowaniu powinna znaleźć się na początku lub na końcu emitowanego materiału.

## Trwałość projektu

Trwałość każdego projektu dofinansowanego ze środków funduszy strukturalnych musi być zachowana przez okres pięciu lat od finansowego zakończenia projektu określonego w umowie o dofinansowanie, a w przypadku projektów realizowanych przez MŚP przez okres trzech lat od daty finansowego zakończenia projektu. Oznacza to, że projekt przez cały okres trwałości nie może zostać poddany zasadniczym modyfikacjom:

- mającym wpływ na jego charakter lub warunki jego realizacji albo powodującym uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny,

- wynikającym ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej.

W praktyce nie oznacza to braku możliwości dokonywania zmian w projekcie, np. w sytuacji konieczności wymiany poszczególnych aktywów nabytych w ramach projektu objętego pomocą publiczną. Aktywa te mogą być wymienione w okresie wymaganej trwałości projektu, jeśli ze względu na postęp technologiczny stały się przestarzałe, chociaż mogą być jeszcze w pełni sprawne technicznie (np. sprzęt komputerowy). W takim przypadku urządzenia lub maszyny zakupione w ramach projektu muszą być zastąpione maszynami lub urządzeniami nowszymi technicznie, aby utrzymać cel inwestycji.

Każda zmiana dokonywana w projekcie powinna być należyście uzasadniona. Jeżeli po zakończeniu realizacji projek-

tu jego własność zostanie przekazana na rzecz innego niż beneficjent podmiotu, należy przedstawić uzasadnienie wskazujące, że w wyniku zmiany właściciela nie zostanie naruszona trwałość projektu.

Jednocześnie w trakcie realizacji oraz trwałości projektu beneficjent musi współpracować z uprawnionymi podmiotami do przeprowadzania ewaluacji projektu, którym przekazuje wszelkie informacje dotyczące projektu we wskazanym zakresie - uczestniczy w wywiadach lub ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi.

### Archiwizacja dokumentów

Zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie beneficjent przechowuje wszelką dokumentację związaną z realizacją projektu co najmniej do dnia 31 grudnia 2020 r. w swojej siedzibie. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, ale nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2020 r. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz na powszechnie uznawanych nośnikach danych. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez beneficjenta działalności przed upływem wymaganego terminu, beneficjent ma obowiązek poinformowania instytucji wdrażającej o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

- **Należy pamiętać, że w okresie trwałości projektu przechowywana dokumentacja projektowa może być kontrolowana.**
- **W efekcie tych kontroli mogą zostać wykazane błędy i nieprawidłowości w zakresie przechowywanej dokumentacji:**

- 1. Brak należytej staranności w opisie dokumentów księgowych i przypisania ich do realizowanego projektu (opis dokumentów każdorazowo powinien zawierać elementy wskazane w instrukcji do wniosku beneficjenta o płatność).
- 2. Brak należytego udokumentowania dokonywania zakupów z zachowaniem zasad przejrzystości, konkurencyjności, np. poprzez zebranie trzech ofert (o ile nie ma wymogu korzystania z przepisów ustawy „Prawo zamówień publicznych”).
- 3. Przekroczenia kwot wydatkowanych i wskazanych jako kwalifikowane w stosunku do wartości zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie.
- 4. Niezgodności dokonywanych zakupów z zakładaną specyfikacją techniczną załączoną do wniosku o dofinansowanie.
- 5. Brak logo na dokumentacji własnej beneficjenta oraz niespełnienie innych obowiązków w zakresie informacji i promocji projektów współfinansowanych ze środków unijnych.
- 6. Brak wyodrębnionej ewidencji księgowej w celu zapewnienia przejrzystości operacji związanych z realizacją projektu.
- 7. Rozbieżności w realizacji projektu w stosunku do pierwotnych założeń.

### Kontrole a nieprawidłowości i nadużycia

Ubiegając się o dofinansowanie ze środków unijnych, musimy mieć świadomość ciężących na nas obowiązków. Realizacja projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie może być kontrolowana przez instytucję wdrażającą, jak też przez inne uprawnione do tego organy. Pierwszej kontroli w projekcie możemy się spodziewać przed wypłaceniem ostatniej części dofinansowania. Celem takiej kontroli jest sprawdzenie zgodności realizacji projektu z założeniami wniosku o dofinansowanie, weryfikacja poprawności w zakresie archiwizowania dokumentacji, sprawdzenie stopnia zaawansowania projektu zgodnie ze złożonym wnioskiem o płatność – kontrola zakupionych w ramach projektu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wykonanych prac.

Przez cały okres realizacji projekt może zostać objęty kontrolami doraźnymi – o ile zaistnieją przesłanki ich przeprowadzenia, a także wizytami monitorującymi i planowymi kontrolami w miejscu realizacji i w siedzibie beneficjenta lub kontrolami dokumentów, mającymi na celu ocenę prawidłowości realizacji projektu, w szczególności w zakresie zgodności z umową, przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, zasadami programu oraz w zakresie osiągnięcia zakładanych celów projektu.

Kontrola, wizyta monitorująca i weryfikująca wydatki może się odbyć w każdym miejscu związanym z realizacją projektu, w tym w siedzibie beneficjenta, a także w dowolnym terminie, w trakcie i na zakończenie finansowej realizacji projektu oraz przez okres pięciu lat, a w przypadku mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw trzech lat od dnia zakończenia finansowego realizacji projektu.

Obowiązkiem beneficjenta jest zapewnienie zespołom kontrolującym, monitorującym i weryfikującym wydatki nieograniczonego dostępu do urzędzeń, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest projekt oraz dokumentacji dotyczącej realizowanego projektu, tworzenia uwierzytelnionych kopii i odpisów dokumentów, a także udzielenie wszelkich żądanych wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.

Niewywiązanie się przez beneficjenta z opisanych powyżej obowiązków traktowane jest jako utrudnianie kontroli i może zostać uznane za odmowę poddania się kontroli. Jeśli kontrola wykaże nieprawidłowości, w interesie beneficjenta leży ich usunięcie. W przeciwnym razie nieprawidłowości, w zależności od ich wielkości, mogą skutkować nawet rozwiązaniem umowy i koniecznością zwrotu środków.

Jeśli beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych postanowieniami umowy, instytucja może wstrzymać wypłatę dofinansowania lub rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

- **Taka sytuacja może nastąpić, gdy beneficjent:**
- 1. nie rozpoczął realizacji projektu w terminie wskazanym w umowie z przyczyn przez siebie zawinionych;
- 2. przestał realizować projekt lub realizuje go w sposób niezgodny z umową, przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, wytycznymi i zasadami określonymi przez właściwe podmioty, utrudniał lub uniemożliwił przeprowadzenie kontroli lub wizyt monitorujących oraz weryfikujących wydatki przez uprawnione podmioty;
- 3. wystąpiło uzasadnione podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości w realizacji projektu lub stwierdzono nieprawidłowości w realizacji projektu;
- 4. nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez instytucję do tego uprawnioną;
- 5. nie przedłożył wypełnionych poprawnie wniosków o płatność, w szczególności wniosku rozliczającego zaliczkę;
- 6. nie wywiązuje się z obowiązku comiesięcznego sporządzania harmonogramu wydatków;
- 7. nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego projektu;
- 8. wykorzystał przekazane środki finansowe na cel inny niż określony w projekcie;
- 9. złożył nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje;
- 10. nie poinformował o tym, że został złożony wobec niego wniosek o ogłoszenie upadłości lub został postawiony w stan likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
- 11. nie zrealizował ze swojej winy celów projektu.

Uruchomienie wstrzymanych płatności następuje po pozytywnym zakończeniu postępowania wyjaśniającego i usunięciu nieprawidłowości. Jeśli nieprawidłowości nie zostaną usunięte i umowa zostanie z beneficjentem rozwiązana, jest on zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu.

### Zasoby ludzkie

Przystępując do aplikowania o fundusze unijne, każdy przedsiębiorca musi we wniosku o dofinansowanie opisać posiadane i niezbędne do prawidłowej realizacji i rozliczenia projektu zasoby ludzkie. Warto już na tym etapie zastanowić się, kto będzie odpowiedzialny za poszczególne elementy projektu i czy we własnym zakresie sam właściciel firmy lub prezes z pomocą księgowej, technologa, kierownika produkcji będzie w stanie przeprowadzić projekt przez cały proces. Dobre zaplanowanie zadań już na początku jego realizacji na pewno usprawni działania, przyczyniając się do szybkiego i prawidłowego rozliczenia dotacji.

Jeśli opracowanie wniosku o dotację zostało powierzone zewnętrznej firmie doradczej, prawdopodobnie na etapie rozliczania projektu beneficjent będzie miał wsparcie w zakresie opracowywania wniosków o płatność, kompletowania niezbędnych załączników i koordynowania prac związanych z realizacją, by przeprowadzić projekt w sposób zgodny z założeniami i osiągnąć zakładany poziom wskaźników. Zakres obowiązków leżących po stronie firmy doradczej precyzuje każdorazowo zawierana umowa. Chcąc sobie zapewnić pomoc nie tylko na etapie opracowywania wniosku o dotację, ale i rozliczania projektu, powinniśmy szczególnie zwracać uwagę na zapisy umowy o współpracy, niektóre z firm świadczących usługi w tym zakresie skupiają się bowiem jedynie na etapie aplikowania o dotację (przygotowania wniosku o dofinansowanie), nie oferując wsparcia na dalszym etapie.

Korzystając z usług zewnętrznych doradców, należy pamiętać, że choćby do prac nad projektem został oddelgowany zespół najlepszych specjalistów, oddanych, rzetelnych i działających w sposób profesjonalny, po stronie beneficjenta musi być ktoś zaangażowany w projekt, kto ma o nim szeroką wiedzę i kto będzie odpowiadał za przekazywanie informacji oraz dokumentów niezbędnych do rozliczenia. Firma doradcza będzie pełnił rolę koordynatora prac i eksperta, do którego zawsze, na każdym etapie realizacji projektu, przedsiębiorca będzie mógł się zwrócić o pomoc, np. przy wyłanianiu dostawców i wykonawców prac, przy rekrutacji pracowników zatrudnianych w jego ramach czy w sytuacji, gdy następują nieoczekiwane zmiany lub problemy w realizacji założeń projektu.

Niektórzy mówią, że napisanie wniosku o dotację to dopiero wierzchołek góry lodowej. Aby zmierzyć się z tą górą, trzeba być zaopatrzonym w niezbędne narzędzia – wiedzę, czas i motywację. Tego ostatniego zazwyczaj przedsiębiorcom nie brakuje – gorzej z czasem lub wiedzą. Przedsiębiorcy skupieni na bieżących działaniach, na zarządzaniu firmą, nie mają czasu na zajmowanie się rozliczaniem projektu, a główna księgowa czy dyrektor administracyjny mają tyle swoich codziennych obowiązków, że dokładanie im kolejnych zadań spowoduje tylko frustrację i chaos w firmie. Czasem lęk przed nieznanym paraliżuje i uniemożliwia logiczne myślenie. Boimy się czekającej nas biurokracji, kontroli, zamieszania w firmie i rezygnujemy z dotacji.

Jeśli to faktycznie jest takie skomplikowane i niesie ze sobą tyle problemów, to dlaczego zainteresowanie dotacjami wśród przedsiębiorców wciąż wzrasta, a środki unijne przeznaczone na inwestycje w przedsiębiorstwach wyczerpują się najszybciej? ●

Urszula Pieńkowska  
wiceprezes zarządu Maculewicz Consulting sp. z o.o.  
[www.maculewicz.pl](http://www.maculewicz.pl)