



Raport z kontroli na miejscu nr 1

(Załącznik nr 8.2.1 do Podręcznika procedur wdrażania FAMI/FBW/IZGW)

1	Informacje ogólne	
1.1	Numer projektu	FAMI.02.01-IZ.00-0009/24
1.2	Tytuł projektu	Kierunek Wielkopolska: migranci w centrum uwagi
1.3	Beneficjent	Wojewoda Wielkopolski
1.4	Koordynator projektu	
1.5	Budżet projektu i % dofinansowania	14 324 000,00, 75% FAMI
1.6	Data zawarcia umowy/porozumienia	10 maja 2024 r.
1.7	Okres realizacji projektu i okres realizacji podlegający kontroli (dd-mm-rok – dd-mm-rok)	1.04.2024-31.12.2029; 1.04-30.06.2024
1.8.	Partnerzy projektu	-
1.9	Zmiany UF/PF (zakres, data, forma) (jeśli dotyczy)	-
1.10	Data przeprowadzenia kontroli	4 grudnia 2024 r.
1.11	Miejsce przeprowadzenia kontroli	Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, przy al. Niepodległości 16/18, Poznań
1.12	Zakres bieżącej kontroli	Dotychczasowy postęp realizacji działań projektowych oraz zgodność z Wnioskiem o dofinansowanie, a także analiza wszystkich wydatków bezpośrednich poniesionych od początku trwania projektu, tj. w okresie od 1 kwietnia do 30 czerwca 2024 roku.
1.13	Osoby przeprowadzające kontrolę	
1.14	Numer upoważnienia	1/0009

2	Ustalenia	
	Obszar kontrolowany	Stan rzeczywisty
2.1	Zgodność realizacji działań (w tym lokalizacja) projektu z WoD.	Kontrola projektu „Kierunek Wielkopolska: migranci w centrum uwagi” dotyczyła okresu od 1 kwietnia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r. W jej ramach zweryfikowano realizację działań zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie. Potwierdzono również działanie infolinii dedykowanej obywatelom państw trzecich, w ramach której udzielane są kompleksowe informacje dotyczące usług świadczonych przez Wielkopolski Urząd Wojewódzki, oraz uruchomienie punktu informacyjnego.
2.2	Czy osiągnięto wskaźniki produktu i/lub rezultatu?	Osiągnięto wskaźnik produktu o nazwie „Liczba działających infolinii”. Podczas kontroli na miejscu potwierdzono realizację tego wskaźnika. Ze względu na wczesny etap pozostałe wskaźniki zawarte w Porozumieniu Finansowym nie zostały jeszcze zaraportowane.
2.3	Czy Beneficjent gromadzi, wymagane zgodnie z Podręcznikiem dla Beneficjenta, dokumenty dotyczące grupy docelowej?	N/D
2.4	Czy Beneficjent stosuje zasady udzielania zamówień określone w Podręczniku dla Beneficjenta?	N/D
2.5	Czy Beneficjent stosuje się do [polityki horyzontalne] określone w WoD?	Tak
2.6	Czy projekt jest realizowany zgodnie ze wspólnotowymi wymogami odnośnie do pomocy publicznej (czy beneficjent przestrzegał zasad wynikających z ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej)?	N/D
2.7	Czy infrastruktura, sprzęt lub systemy informatyczne nabyte w ramach projektu są wykorzystywane dla celów innych niż cele Funduszu? Jeżeli są wykorzystywane do innych celów należy określić skalę tego wykorzystania (%)	N/D (w kontrolowanym WoP nie było wydatków objętych finansowaniem mixed use)
2.8	Realizacja projektu pod względem zgodności z zasadami informacji i promocji Funduszu	Tak, projekt jest realizowany zgodnie z zasadami informacji i promocji Funduszu. Wszystkie działania podejmowane w ramach projektu są zgodne z wytycznymi określającymi standardy informacyjne i promocyjne.
2.9	Przebieg kontroli (czy beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu?)	Beneficjent był bardzo dobrze przygotowany do kontroli, wykazując pełną współpracę. Wyraził zgodę na jej przeprowadzenie i udostępnił wszystkie niezbędne dokumenty związane z projektem, co umożliwiło sprawną weryfikację realizacji działań oraz poniesionych wydatków.

3	Kwoty podlegające kontroli	
	Obszar kontrolowany	Informacje
3.1	Kwota wydatków podlegających kontroli w PLN	197 912,72
3.2	Kwota wydatków podlegających kontroli w EUR	46 307,25 €

4	Ustalenia	
	Obszar kontrolowany	Stan rzeczywisty
4.1	Czy wydatki w WoP są zgodne z zapisami księgowymi i dokumentami potwierdzającymi będącymi w posiadaniu Beneficjenta oraz czy są ewidencjonowane na wydzielonym koncie analitycznym?	<p>1. Beneficjent przedstawił dokumenty źródłowe takie jak listy płac nr: 2024/605, 2024/621, 2024/622, 2024/623, 2024/624, 2024/815, 2024/816, 2024/817, 2024/818, 2024/819, zakresy obowiązków, decyzje o przyznaniu dodatków zadaniowych, politykę rachunkowości obowiązująca w Urzędzie oraz plan kont. Dodatkowo zostały przedstawione: Zarządzenie nr 345/24 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 27/05/2024r. w sprawie struktury zarządzania realizacją projektu oraz Zarządzenie nr 344/24 z dnia 27/05/2024r. w sprawie Zespołu do spraw rozwoju rozwiązań IT w ramach projektu.</p> <p>2. Dowody księgowe projektu ujmowane są w ewidencji księgowej na podstawie dokumentów źródłowych.</p> <p>3. Wydatki i koszty projektu ewidencjonowane są na odrębnych kontach księgowych.</p>
4.2	Czy wydatki zadeklarowane w WoP spełniają wymogi kwalifikowalności określone w umowie finansowej/porozumieniu finansowym oraz obowiązujących przepisach unijnych i krajowych (w tym, czy dokumenty finansowe zostały odpowiednio przypisane do projektu)?	Beneficjent przedłożył poświadczoną za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające wydatki rozliczane w projekcie. Dokumentacja projektowa została oznaczona i opisana, a opis finansowy umieszczono na oryginale dokumentu. Zawiera on numer i tytuł projektu, informację o współfinansowaniu z FAMI, kategorię budżetową oraz opis kosztu. Dokumentacja podlegająca kontroli została przygotowana bardzo dobrze, co umożliwiło jej sprawną weryfikację. Zweryfikowane wydatki były niezbędne dla realizacji projektu, zostały poniesione w związku z jego realizacją oraz spełniają zasady kwalifikowalności zgodnie z Podręcznikiem dla Beneficjenta.
4.3	Czy w projekcie stwierdzono przychód?	N/D
4.4	Czy nie wystąpiło podwójne finansowanie wydatków w ramach innych programów wspólnotowych i krajowych	N/D

	oraz innych projektów realizowanych w ramach Funduszu?	
4.5	Czy wydatki deklarowane przez Beneficjenta są zgodne ze stanem faktycznym?	<p>W zakresie prawidłowości rozliczeń finansowych dokonano kontroli wydatków bezpośrednich poniesionych w okresie od 1 kwietnia 2024 r. do 30 czerwca 2024 r. Na podstawie zweryfikowanej dokumentacji finansowej stwierdzono, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beneficjent posiada oryginalne dowody księgowo; • Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków w znaczeniu kasowym; • Wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności, tj. w okresie realizacji projektu zgodnym z wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik do porozumienia finansowego; • Trzydzieści trzy osoby są zaangażowane w realizację projektu, z czego dwadzieścia osób otrzymuje wynagrodzenie na podstawie przyznanego dodatku zadaniowego, a trzynastu osób na podstawie umowy o pracę. <p>Skontrolowane dokumenty finansowe potwierdzają, że raportowane wydatki zostały poniesione przez Beneficjenta.</p>
4.6	Czy dokumenty finansowe dotyczące projektu są w należyty sposób przechowywane?	Dokumentacja projektowa jest przechowywana w należyty sposób.
4.7	Forma rozliczania i kwalifikowalność podatku VAT.	Zgodnie z przedstawionymi oświadczeniami.

5	Nieprawidłowości (zidentyfikowane uchybienia, niezgodności oraz nieprawidłowości w czasie przeprowadzania czynności kontrolnych), wnioski i zalecenia	
	Obszar kontroli	Ustalenia
5.1	Opis uchybień, niezgodności oraz nieprawidłowości (analiza powstałych błędów)	N/D
5.2	Wnioski	Projekt jest realizowany prawidłowo, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie oraz złożonym raportem kwartalnym. Analiza dokumentów potwierdziła raportowane działania i wartości. Sprawozdawczość prowadzona jest w sposób przejrzysty i szczegółowy, co umożliwia sprawne monitorowanie realizacji poszczególnych etapów projektu oraz bieżącą weryfikację zgodności z Wnioskiem o dofinansowanie.
5.3	Zalecenia	Na dalszych etapach realizacji projektu zaleca się zachowanie obecnych standardów w zakresie raportowania i nadzoru nad dokumentacją, aby zapewnić stałą zgodność działań z pierwotnymi założeniami oraz klarowność sprawozdań. Dodatkowo zaleca się, aby kolejna dokumentacja pracownicza (zakresy obowiązków z pracownikami, przyznanie dodatków zadaniowych) była

		formułowana w sposób, z którego jasno będzie wynikał % zaangażowania pracowników. Dla pracowników, których dotyczy mixed-use proponujemy tworzenie odrębnych list płac w proporcji przyjętej opracowaną metodologią, o ile system kadrowo płacowy na to pozwala W celu usprawnienia uzgodnień realizowanych wydatków (w zakresie kont analitycznych 130) w ramach projektu z WoP należy rozważyć realizowanie wszystkich płatności dotyczących projektu co najmniej w ostatnim miesiącu okresu raportowania. Zalecenie dotyczy podatku dochodowego od osób fizycznych oraz rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Zaleca się także wyraźne oddzielenie kosztów (w okresie raportowym jest to lista płac dotycząca kosztów pośrednich) od dokumentacji projektowej z uwagi na to, że koszty te rozliczane są ryczałtowo i nie podlegają kontroli.
5.4	Kwota wydatków niekwalifikowalnych w PLN	N/D
5.5	Kwota wydatków niekwalifikowalnych w EUR	N/D
5.6	Sposób weryfikacji wdrożenia zaleceń	N/D

6. Załączniki: brak

7. Uwagi: n/d

8. Podpisy osób przeprowadzających kontrolę

.....06.12.2024 r.
data

.....

.....06.12.2024 r.
data

.....

.....06.12.2024 r.

.....

9. Weryfikacja raportu:

.....06.12.2024 r.
data

.....

10. Zatwierdzenie raportu:

.....06.12.2024 r.
data

.....