

Zasady monitoringu i kontroli

**w ramach zadania 7 – Dotacje i wsparcie pomostowe projektu „Akademia
Rozwoju Ekonomii Społecznej – Etap I”**

Celem czynności monitoringowo – kontrolnych w ramach projektu Akademia Rozwoju Ekonomii Społecznej – Etap I jest weryfikacja prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności w formie spółdzielni socjalnej, lub zatrudnienia pracownika do spółdzielni socjalnej na podstawie umowy o pracę.

Czynności monitoringowo – kontrolne mogą być przeprowadzane w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych na założenie / zatrudnienie / przystąpienie do spółdzielni socjalnej zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu okresu wydatkowania przyznanego środków finansowych.

Zakłada się, że Beneficjent Pomocy zostanie minimum raz poddany czynnościom monitoringowo – kontrolnym w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych na założenie / zatrudnienie / przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

Czynności monitoringowo – kontrolne po okresie wydatkowania przyznanego środków finansowych, prowadzone są po dokonaniu przez Beneficjenta Pomocy rozliczenia otrzymanych środków finansowych¹.

Rodzaje danych i informacji weryfikowanych w toku czynności monitoringowo – kontrolnych:

- dane finansowe dotyczące poniesionych kosztów,
- dane rzeczowe na temat zrealizowanych działań inwestycyjnych,
- informacje na temat skali przyznanej pomocy publicznej,
- *informacje na temat przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów.*

Źródła danych:

- Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej / plan wykorzystania środków finansowych,
- Harmonogram rzeczowo – finansowy przedsięwzięcia,
- Dokumenty księgowo-finansowe,
- Zaświadczenia o udzielonej pomocy publicznej,
- Umowy o pracę.

Narzędzia systemu kontroli:

- Diagnoza stanu faktycznego (lista sprawdzająca) – protokół pokontrolny (informacja pokontrolna).

¹ Zgodnie z § 10 pkt. 1 Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie / przystąpienie / zatrudnienie w spółdzielni socjalnej oraz przyznawania podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego.

Etapy i procedura czynności monitoringowo – kontrolnych

Zasady przeprowadzania czynności monitoringowo – kontrolnych zakładają pisemne, bądź elektroniczne zawiadomienie beneficjenta pomocy o planowanej kontroli na co najmniej 3 dni kalendarzowych przed kontrolą. Termin ten liczony jest od daty dostarczenia zawiadomienia, tj. daty otrzymania pisma, lub wiadomości elektronicznej.

Wyznaczony w upoważnieniu do przeprowadzenia czynności monitoringowo - kontrolnych zespół zbiera informacje o kontrolowanej spółdzielni socjalnej. Następnie przeprowadzane są czynności kontrolne w siedzibie beneficjenta lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną i w razie potrzeby zabezpieczany jest materiał dowodowy.

Osoby kontrolujące każdorazowo przed przystąpieniem do czynności kontrolnych składają deklaracje bezstronności dla danego Beneficjenta Pomocy. W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych Kontrolujący działają na podstawie i w granicach upoważnienia podpisywanego przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną.

Dla każdej pojedynczej kontroli wypełniana jest indywidualna lista sprawdzająca, uwzględniająca zakres kontroli określony w upoważnieniu. Z wykonanych czynności monitoringowo – kontrolnych, w terminie *10 dni kalendarzowych* od dnia zakończenia kontroli, sporządzana jest przez zespół kontrolujący Informacja Pokontrolna, która opisuje stan faktyczny oraz zawiera ocenę realizacji przedsięwzięcia. Stwierdzony stan odbiegający od wymaganego nazywa się: brakami, błędami, uchybieniami, nieścisłościami, rozbieżnościami, nieprawidłowościami.

Na zakończenie postępowania pokontrolnego przygotowywane jest pismo (informacja pokontrolna) informujące o wynikach kontroli.

W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości, w treści informacji pokontrolnej formułowane są zalecenia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski zmierzające do ich usunięcia i przekazywane Beneficjentowi Pomocy. Beneficjent pomocy składa wyjaśnienia oraz informuje o usunięciu nieprawidłowości w terminie określonym w informacji pokontrolnej, nie dłuższym niż *7 dni kalendarzowych*. Informacje o wystąpieniu nieprawidłowości stanowią podstawę do uruchomienia procedury odzyskiwania nieprawidłowości finansowych podlegających zwrotowi.

Przewiduje się, iż maksymalny czas trwania czynności monitoringowo – kontrolnych w siedzibie Beneficjenta Pomocy będzie wynosił do 2 dni, przy założeniu minimum dwu osobowego składu zespołu kontrolującego. Czas trwania danej kontroli może zostać odpowiednio zwiększony o innych pracowników zatrudnionych w zespole projektowym.

Zakres czynności monitoringowo – kontrolnych

Zakres czynności monitoringowo – kontrolnych prowadzonych w spółdzielniach socjalnych obejmować będzie weryfikację zgodności realizacji przedsięwzięcia z jego

założeńmi określonymi w planie założenia i działalności spółdzielni socjalnej / planie wykorzystania środków finansowych, w szczególności weryfikacji podlega:

- a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną, lub zatrudnienia pracowników w spółdzielni socjalnej na podstawie umowy o pracę,
- b) wykorzystanie przez Beneficjenta pomocy zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej / plan wykorzystania środków finansowych. W szczególności Beneficjent pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w § 4 ust. 6. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Beneficjent pomocy nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Beneficjent pomocy powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów. Jeśli spółdzielnia socjalna nie jest w stanie przedstawić dowodów sprzedaży towarów, należy przyjąć, iż nie spełniła zobowiązania wskazanego w zawartej umowie.
- c) spełnienie przez Beneficjenta pomocy warunków dopuszczalności udzielania na jego rzecz pomocy publicznej.

Analiza dokumentacji dotyczącej kontrolowanej spółdzielni socjalnej obejmuje m.in. sprawdzenie:

- oryginałów faktur VAT i rachunków do umów cywilno - prawnych,
- oryginałów innych dokumentów potwierdzających wykorzystanie otrzymanych środków finansowych zgodnie z przeznaczeniem (protokoły odbioru, umowy z wykonawcami, wyciągi bankowe, oświadczenia, zaświadczenia).

Załączniki:

1. Zawiadomienie Beneficjenta Pomocy o przeprowadzeniu czynności monitoringowo – kontrolujących,
2. Upoważnienie do przeprowadzenia czynności monitoringowo – kontrolujących,
3. Deklaracja poufności i bezstronności,
4. Lista sprawdzająca,
5. Informacja pokontrolna.