Kontrola pomocy finansowej udzielanej Kołom Gospodyń Wiejskich. Jak się przygotować?

IWONA RASZEJA-OSSOWSKA

Spis treści

Wstęp 2

Pomoc finansowa dla kół gospodyń wiejskich. Cele, zasady 2

W jaki sposób przygotować się do kontroli ARMiR? 4

Jak przebiega kontrola, kiedy się jej spodziewać? 4

Jaką dokumentację przygotować dla potrzeb kontroli pomocy finansowej? 5

Kto udziela wyjaśnień w trakcie kontroli? 6

Pojawiają się uwagi? Bez paniki! 6

Inne ważne kwestie, czyli na co zwrócić szczególną uwagę 7

Podsumowanie 8

Źródła 8

Wstęp

Od 2018 r. Koła Gospodyń Wiejskich (KGW) mogą ubiegać się **o pomoc finansową** ze środków publicznych, przyznawaną przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR).

Aplikowanie o **pomoc finansową ze środków publicznych**, a następnie **wydatkowanie tych środków** i **rozliczenie** otrzymanej pomocy wiąże się, co do zasady z koniecznością spełnienia i respektowania wielu warunków.

Dlatego, bez względu na wysokość wsparcia, **warto starannie przygotować się zarówno do procesu aplikowania, jak i rozliczenia pomocy finansowej**.

Pomocne może być już przed podjęciem decyzji o aplikowaniu, dokonanie oceny rzeczywistych szans, skalkulowanie zysków i potencjalnych kosztów oraz zobowiązań, a także zapoznanie się z przepisami, dokumentami, dokumentacją konkursową.

Niniejszy poradnik dedykowany jest Kołom Gospodyń Wiejskich pozostającym w rejestrze prowadzonym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, które prowadzą uproszczoną ewidencję księgową. Celem jest przygotowanie kół do ewentualnej kontroli otrzymanej pomocy finansowej.

Poradnik nie jest opinią prawną.

Pomoc finansowa dla kół gospodyń wiejskich. Cele, zasady

Koło Gospodyń Wiejskich (KGW) **raz w roku** może ubiegać się o **pomoc finansową[1].**

Pomoc finansowa jest przyznawana **na wniosek** koła gospodyń wiejskich, w drodze **decyzji,** przez **kierownika biura powiatowego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa** (ARiMR) właściwego ze względu na siedzibę tego koła[2].

Czy każde KGW otrzyma pomoc finansową?

Jednym z warunków umożliwiających wnioskowanie o pomoc jest wpisanie koła do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich prowadzonego przez ARiMR. Pomocy finansowej nie otrzymają koła niezarejestrowane, w tym takie które działają w formie stowarzyszenia oraz przy kołach rolniczych. Z kolei KGW zarejestrowane, zarówno te niedawno założone i ubiegające się o dofinansowanie pierwszy raz oraz takie, które skorzystały już z tej szansy wielokrotnie, mogą ubiegać się o pomoc.

[1] Ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich, t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1179, z 2024 r. poz. 1560, art. 23a ust. 1.
[2] Tamże, art. 23a ust. 2.

Pomoc finansowa może być przeznaczona na realizację **celów statutowych**, związanych w szczególności z:

- prowadzeniem działalności społeczno-wychowawczej i oświatowo-kulturalnej w środowiskach wiejskich;
- prowadzeniem działalności na rzecz wszechstronnego rozwoju obszarów wiejskich;
- wsparciem rozwoju przedsiębiorczości kobiet;
- inicjowaniem i prowadzeniem działań na rzecz poprawy warunków życia i pracy kobiet na wsi;
- upowszechnianiem i rozwijaniem form współdziałania, gospodarowania i racjonalnych metod prowadzenia gospodarstw domowych;
- reprezentowaniem interesów środowiska kobiet wiejskich wobec organów administracji publicznej;
- rozwijaniem kultury ludowej, w tym w szczególności kultury lokalnej i regionalnej[3].

Co określa decyzja o przyznaniu pomocy[4]?

Decyzja o przyznaniu pomocy określa w szczególności:

1) wysokość pomocy;
2) termin wykorzystania pomocy;
3) termin przedłożenia sprawozdania z wydatkowania pomocy;
4) **pouczenie o konieczności wykonania zobowiązań oraz o konieczności zwrotu wypłaconej pomocy w przypadku jej niewykorzystania, wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, niewykorzystania pomocy w terminie, lub niewykonania zobowiązania.**

Wysokość możliwej pomocy finansowej ustalana jest cyklicznie (na dany rok), nie jest duża, a formalności nie są skomplikowane.

Dla większości KGW uzupełnienie i złożenie wniosku o przyznanie pomocy finansowej nie stanowi problemu. Wniosek jest prosty, zwięzły. Pomocna jest instrukcja wypełniania wniosku.

Aplikując o pomoc (składając wniosek) należy jednak mieć na uwadze, że z**obowiązania KGW** w związku z otrzymaniem pomocy ze środków publicznych **są znaczące**, bez względu na wysokość wsparcia.

[3] Tamże, art. 2 ust. 3.
[4] Opracowano na podstawie dotychczas obowiązujących zasad udzielania pomocy.

Koła, które uzyskają dofinansowanie na cele statutowe swojej działalności są zobowiązane do:

1. **wykorzystania pomocy na realizację zadań statutowych**,
2. **rozliczenia pomocy przez przedłożenie sprawozdania** z wydatkowania pomocy,
3. **zwrotu pomocy** – w przypadku jej niewykorzystania, wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, niewykorzystania pomocy w terminie lub niewykonania zobowiązania w zakresie rozliczenia pomocy przez przedłożenie sprawozdania z wydatkowania pomocy w określonym terminie;
4. **przechowywania dokumentów księgowych i innych dokumentów, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie pomocy** minimum[5] w terminie do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym koło gospodyń wiejskich rozliczyło pomoc za dany rok, a w przypadkach wymagających wyjaśnienia – także ich **udostępniania na żądanie kierownika biura powiatowego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**, właściwego ze względu na siedzibę koła[6].

W jaki sposób przygotować się do kontroli ARMiR?

Jak przebiega kontrola, kiedy się jej spodziewać?

Koła Gospodyń Wiejskich, które otrzymały pomoc finansową na realizację swoich celów/ zadań, powinny być przygotowane na kontrolę udzielonego wsparcia zarówno **w czasie trwania zaplanowanych zadań**, jak i **po złożeniu sprawozdania** z wydatkowania pomocy finansowej.

Wynika to przede wszystkim z obowiązku przechowywania dokumentów księgowych i innych dokumentów, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie pomocy, a także - w przypadkach wymagających wyjaśnienia - ich udostępniania na żądanie kierownika biura powiatowego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, właściwego ze względu na siedzibę koła.

ARiMR, jak każda instytucja publiczna, posiada szereg uprawnień i narzędzi do zweryfikowania, czy środki przekazane KGW wydawane są w sposób prawidłowy.

ARiMR może prowadzić kontrole:

- zza biurka, tj. na podstawie przesłanych dokumentów (w wersji papierowej, elektronicznej);

[5] Przy ustalaniu terminu przechowywania dokumentacji należy wziąć pod uwagę terminy wynikające z przepisów ogólnych.
[6] Opracowano na podstawie dotychczas obowiązujących zasad udzielania pomocy.

- w siedzibie KGW i/lub w miejscu rzeczowej realizacji zadań (np. na festynie, w trakcie warsztatów).

Kontrola ARiMR może mieć miejsce w szczególności:

- w trakcie realizacji zaplanowanych zadań,
- tuż po zakończeniu zaplanowanych zadań, ale przed zatwierdzeniem sprawozdania,
- po złożeniu sprawozdania (w okresie tzw. trwałości, tj. do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym koło gospodyń wiejskich rozliczyło pomoc za dany rok).

KGW, jako beneficjent pomocy, powinno być przygotowane do każdej formy/ każdego terminu kontroli przyznanej pomocy finansowej.

Kontrola zza biurka

Kontrola zza biurka, to kontrola na podstawie przesłanych dokumentów (w wersji papierowej, elektronicznej), w szczególności przesłanego sprawozdania z wydatkowania pomocy.

Należy pamiętać, że KGW **są zobowiązane do przechowywania dokumentów księgowych i innych dokumentów, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie pomocy**, a w przypadkach wymagających wyjaśnienia – także ich udostępnienia na żądanie kierownika biura powiatowego ARiMR.

Kontrola w siedzibie KGW

Kiedy mówimy o kontroli w siedzibie KGW i/lub w miejscu realizacji zadania, możemy spotkać się z kontrolą **zapowiedzianą** lub **niezapowiedzianą**.

W przypadku kontroli zapowiedzianej informacja o planowanej kontroli przesyłana jest z wyprzedzeniem. KGW ma czas, żeby się przygotować. Natomiast w przypadku kontroli niezapowiedzianej, nie ma czasu na jakąkolwiek reakcję, po prostu trzeba się poddać kontroli.

Jaką dokumentację przygotować dla potrzeb kontroli pomocy finansowej?

Kluczem do sukcesu, czyli w tym wypadku otrzymania informacji pokontrolnej bez zastrzeżeń, jest:

a) **bieżące dokumentowanie** przeprowadzonych czynności,
b) **przedłożenie do kontroli kompletnej dokumentacji**, w szczególności:

- dokumentacji finansowej, w tym:
  - opisanych dokumentów finansowych (np. faktura, nota) wraz z potwierdzeniami płatności,
  - ewidencji księgowej/ uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów (UEPiK);

- dokumentów potwierdzających zrealizowanie określonych zadań (np. **dokumentacja fotograficzna z imprez, listy obecności ze szkoleń, notatki prasowe**).

Uproszczona ewidencja przychodów i kosztów (UEPiK) - ważne aspekty

1. UEPiK musi być prowadzona na bieżąco i rzetelnie tj. w szczególności zapisy w niej dokonywane muszą być staranne, przejrzyste i trwałe oraz muszą odzwierciedlać stan faktyczny;
2. Podstawą zapisów w UEPiK są dowody księgowe (m.in. faktury, wyciągi bankowe, dowody opłat pocztowych, dokumenty celne). Natomiast zakupy materiałów, żywności, napojów bezalkoholowych mogą być dokumentowane paragonami fiskalnymi. Wówczas KGW na odwrocie paragonu wpisuje nazwę adres oraz rodzaj zakupionego towaru.
3. KGW musi prowadzić trzy zbiory zapisów: zestawienie przychodów i kosztów, zestawienie przepływów finansowych, wykaz środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z prowadzoną działalnością.
4. Zapisy w UEPiK powinny być zbieżne opisami faktur (dokumentów równoważnych).

Mimo, że kontrola dotyczy udzielonej pomocy finansowej **należy przygotować wszelką dokumentację** związaną z realizacją zadań finansowanych z pomocy finansowej.

W trakcie prowadzonej kontroli na miejscu należy zapewnić pełen dostęp do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane jest/było zadanie lub zgromadzona została dokumentacja dotycząca danego zadania.

Kto udziela wyjaśnień w trakcie kontroli?

W trakcie kontroli pomocna jest obecność osób, które czynnie biorą lub brały udział w realizacji zadania/ zadań, w szczególności osób odpowiedzialnych za daną aktywność (np. za organizację szkolenia). To właśnie te osoby mają największą wiedzę o wszystkim, co się wydarzyło, jakie inicjatywy zrealizowane zostały dzięki otrzymanej pomocy finansowej. I dlatego właśnie te osoby, zazwyczaj, są najbardziej kompetentne do udzielania ewentualnych wyjaśnień.

Pojawiają się uwagi? Bez paniki!

W tym miejscu może, a nawet powinno pojawić się pytanie: co w przypadku, w którym zespół kontrolujący ma uwagi? Oczywiście takie sytuacje mogą się wydarzyć, w szczególności, gdy kontrola jest niezapowiedziana.

Wszystko zależy od skali uchybienia. W trakcie trwania czynności kontrolnych można składać wyjaśnienia na miejscu lub wyznaczony zostaje termin za złożenie wyjaśnień i/lub uzupełnienie braków. Dopiero po tym sporządzana jest informacja pokontrolna, która jest podsumowaniem prowadzonych działań. To z niej wynika, czy przyznana pomoc jest niezagrożona, czy też stwierdzone zostały uchybienia na tyle istotne, że ich skutkiem będzie np. nałożenie korekty finansowej (zwrot pomocy).

Z otrzymaną informacją pokontrolną można się nie zgodzić. W takim wypadku KGW ma prawo do złożenia odwołania. Dopiero wynik odwołania jest ostateczny.

Inne ważne kwestie, czyli na co zwrócić szczególną uwagę

1. Pomoc finansowa **nie jest dotacją**, co determinuje sposób jej zapisu w UEPiK/ księgach rachunkowych.
2. **Nie ma zamkniętego katalogu wydatków/ wykazu kosztów kwalifikowalnych**, na które można przeznaczyć pomoc finansową. Każdy przypadek powinien być analizowany odrębnie. Analiza taka powinna obejmować wykorzystanie usług i zakupów niezbędnych lub wspomagających statutową działalność KGW, zgodną z art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich.

   W razie wątpliwości co do kwalifikowalności wydatku warto skontaktować się z opiekunem z ARiMR, najlepiej mailowo lub wysyłając pismo (żeby mieć potwierdzenie) najlepiej przed planowanym złożeniem wniosku i/lub przed dokonaniem zakupu.
3. **Osoby,** które składają wniosek o przyznanie pomocy finansowej w imieniu KGW (czyli **osoby upoważnione do reprezentowania KGW/ pełnomocnicy**) powinny zapoznać się z **oświadczeniami, zgodami i zobowiązaniami przed złożeniem wniosku w biurze ARiMR**. Zarówno oświadczenia, jak i zobowiązania określają **zakres zobowiązań KGW w związku z otrzymaniem pomocy finansowej**.

   Osoba, która podpisuje wniosek i/lub sprawozdanie nie składa autografu. Podpisując się pod oświadczeniem przyjmuje odpowiedzialność.
4. **Zakres odpowiedzialności** w związku z otrzymaną pomocą finansową **może być znaczenie szerszy niż zapisy we wniosku o udzielenie pomocy finansowej** i wynikać np. z przepisów o ochronie danych osobowych, zobowiązań publiczno – prawnych (ZUS, podatki). Nawet po zatwierdzeniu sprawozdania przez ARMiR możliwe jest poddanie kontroli tej samej dokumentacji/ tych samych wydatków i działań np. przez urząd skarbowy (w związku z deklaracją CIT). **Zobowiązania mogą mieć wpływ na obowiązkowe minimalne terminy archiwizowania dokumentów.**

5. Organizacyjnie, aby ułatwić zarówno kontrolerom, jak i sobie czynności kontrolne warto archiwizować (przechowywać) dokumenty związane z otrzymaną pomocą finansową w odrębnych segregatorach.

Podsumowanie

Otrzymanie **pomocy finansowej** jest równoznaczne ze zgodą na przeprowadzenie kontroli w każdym momencie realizacji zadania, jak również w okresie trwałości. KGW wraz z uzyskaniem pomocy finansowej „nabywa" szereg zobowiązań, mimo że wysokość pomocy może wydawać się niska.

W celu uniknięcia problemów należy prowadzić pełną dokumentację, a w trakcie kontroli zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielania wyjaśnień. Wtedy na pewno wszystko się uda.

Źródła

1. Ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich, t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1179, z 2024 r. poz. 1560.
2. *Jak prowadzić finanse koła gospodyń wiejskich*, Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Warszawa 2022.