



KOMISJA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI URZĄD DS. ZWALCZANIA NADUŻYCI FINANSOWYCH (OLAF)

Dyrekcja D Polityka  
Dział D.2 Zapobieganie Nadużyciom

# **Wykrywanie przerobionych dokumentów w dziedzinie działań strukturalnych**

## ***Praktyczny przewodnik dla instytucji zarządzających***

***opracowany przez grupę ekspertów z państw członkowskich koordynowaną  
przez Dział D.2 OLAF – Zapobieganie Nadużyciom***

### ZASTRZEŻENIE PRAWNE:

Niniejszy dokument jest dokumentem roboczym przygotowanym przez grupę ekspertów z państw członkowskich przy wsparciu OLAF. Jego celem jest ułatwienie realizacji programów operacyjnych i promowanie dobrych praktyk. Nie jest on prawnie wiążący dla państw członkowskich, lecz zawiera ogólne wytyczne wraz z zaleceniami oraz uwagami na temat najlepszych praktyk.

Te ogólne wytyczne nie naruszają przepisów krajowych; należy je interpretować i można je dostosowywać z uwzględnieniem krajowych ram prawnych.

Niniejszy poradnik pozostaje bez uszczerbku dla interpretacji Trybunału Sprawiedliwości i Sądu oraz dla decyzji lub stanowisk Komisji.



## Streszczenie

OLAF zainicjował nową procedurę roboczą opartą na współpracy z ekspertami z państw członkowskich, OLAF oraz DG Komisji odpowiedzialnymi za działania strukturalne. Ma to na celu poprawę jakości rezultatów posiedzeń *ad hoc* Komitetu Doradczego ds. Koordynacji w zakresie Nadużyć Finansowych (COCOLAF) poprzez opracowanie praktycznej dokumentacji, którą państwa członkowskie i Komisja mogą wykorzystywać jako punkty odniesienia, narzędzia administracyjne, wytyczne lub pomoc w celu wzmocnienia swoich środków/strategii zwalczania nadużyć finansowych.

Stwierdzono, że wykrywanie przerobionych dokumentów stanowi obszar zainteresowania państw członkowskich. Dlatego zorganizowano warsztaty z udziałem pięciorga ekspertów z pięciu różnych państw członkowskich.

Celem tych warsztatów było przedstawienie kierownikom i urzędnikom instytucji zarządzających porad i wskazówek dotyczących wykrywania przerobionych dokumentów w kontekście operacji finansowanych z budżetu UE w ramach programów działań strukturalnych i polityki spójności.

Niniejszy przewodnik ma być przydatnym i praktycznym narzędziem dla zainteresowanych urzędników. Skoncentrowano się w nim na głównych kwestiach określonych w trakcie warsztatów:

### 1. Aspektach prawnych, w tym pojęciach i konsekwencjach

Stosowane w niniejszym przewodniku pojęcie przerabiania obejmuje wszystkie rodzaje nielegalnego zmieniania dokumentów: podrabianie, fałszowanie, nadawanie fałszywej treści itd. W rozdziale tym przedstawiono również konsekwencje administracyjne i karne, do jakich może prowadzić wykrycie przerobionych dokumentów.

### 2. Sygnałach ostrzegawczych

Rozdział ten zawiera wykaz sygnałów ostrzegawczych określonych przez ekspertów. Sygnały ostrzegawcze są zbiorami elementów i okoliczności, które mogą wskazywać na nadużycie finansowe lub korupcję. Jeśli chodzi o wykrywanie przerobionych dokumentów, sygnały te mogą dotyczyć formy lub treści dokumentów, a także szczególnych okoliczności związanych z beneficjentem oraz niespójności między dokumentami a dostępnymi informacjami.

### 3. Metodzie wykrywania

Wykrywanie przerobionych dokumentów wymaga należytej czujności ze strony urzędników. Niektóre dokumenty można łatwiej zmienić, a niektóre sektory lub rodzaje działalności gospodarczej wiążą się z większym ryzykiem niż inne. W rozdziale tym przedstawiono pewne istotne elementy.

Zawiera on również pewne wytyczne dotyczące rodzaju działania, które należy wykonać w przypadku ewentualnie przerobionego dokumentu. Trzeba uwzględnić kontrole krzyżowe z wykorzystaniem baz danych, kontrole na miejscu oraz koordynację z policją lub organami sądowymi. Urzędnicy muszą eliminować lub potwierdzać swoje wątpliwości co do dokumentów, aby zapewnić prawidłową obsługę akt.

Przewodnik zawiera jedenaście przykładów prawdziwych przypadków oraz wykaz baz danych, które mogą być przydatne do krzyżowej kontroli pewnych podstawowych informacji dotyczących zarejestrowanych przedsiębiorstw na całym świecie.

Bardzo praktyczny punkt widzenia przyjęty w niniejszym przewodniku powinien umożliwić instytucjom zarządzającym, a w ogólniejszym ujęciu także wszystkim organom krajowym zajmującym się środkami unijnymi, podniesienie poziomu świadomości i czujności pracowników w odniesieniu do przerabiania, fałszowania i wszystkich innych form zmieniania dokumentów w celu popełnienia nadużycia finansowego.

Wprowadzenie .....	7
1 – Aspekty prawne .....	9
1.1 – Pojęcie dokumentów przerobionych.....	9
1.2 – Wartość oryginałów, uwierzytelnionych odpisów itd. ....	10
1.3 – Konsekwencje administracyjne .....	10
1.4 - Konsekwencje karne.....	12
2 – Sygnały ostrzegawcze .....	13
2.1 – Sygnały ostrzegawcze w formie dokumentów .....	13
2.2 – Sygnały ostrzegawcze w treści dokumentów .....	14
2.3 Okoliczności .....	14
2.4 – Niespójność między dokumentami/dostępными informacjami .....	15
3. Metoda wykrywania .....	15
3.1 – Analiza oparta na ryzyku.....	16
3.2 Kontrola krzyżowa z użyciem baz danych.....	18
3.3 Kontrole na miejscu.....	19
3.4 Koordynacja między instytucjami zarządzającymi a policją/organami sądowymi .....	20
ZAŁĄCZNIKI Załącznik 1 – Przykłady dokumentów przerobionych.....	22
Załącznik 2: Minimalna treść faktur (w relacjach między przedsiębiorstwami).....	39
Załącznik 3 – Wykaz przydatnych internetowych baz danych .....	40



## Wprowadzenie

OLAF zainicjował nową procedurę roboczą opartą na współpracy z ekspertami z państw członkowskich, OLAF oraz DG Komisji odpowiedzialnymi za działania strukturalne. Ma to na celu wymianę dobrych praktyk i opracowanie praktycznej dokumentacji, którą państwa członkowskie i Komisja mogą wykorzystywać jako narzędzia administracyjne, wytyczne lub pomoc w celu wzmocnienia swoich środków/strategii zwalczania nadużyć finansowych. Propozycje dla instytucji zarządzających nie mają charakteru wiążącego.

Zgodnie z art. 59 ust. 2 lit. b) rozporządzenia finansowego państwa członkowskie w ramach zarządzania dzielonego ponoszą główną odpowiedzialność za zapobieganie nieprawidłowościom i nadużyciom finansowym, wykrywanie ich i korygowanie. W związku z tym państwa członkowskie muszą utworzyć procedury i procesy w swoich systemach zarządzania i kontroli.

Falszowanie dokumentów jako sposób uzyskania dostępu do finansowania UE zostało potwierdzone w wielu przypadkach nadużyć finansowych. Wczesne wykrycie umożliwiłoby szybszą reakcję i wprowadzenie środków zapobiegawczych w celu zapewnienia skutecznej ochrony interesów finansowych UE. Dlatego OLAF postanowił zająć się tą kwestią w ramach warsztatów z udziałem państw członkowskich.

Eksperti z pięciu różnych państw członkowskich mający praktyczne doświadczenie w zakresie metod zwiększania prawdopodobieństwa wykrycia przerobionych dokumentów zgodzili się wziąć udział w tym zadaniu. W oparciu o swoją wiedzę opracowali wykaz najważniejszych zagadnień, w przypadku których istnieje potrzeba wymiany dobrych praktyk.

Dyrekcje Generalne ds. Polityki Regionalnej i Miejskiej, EMPL, MARE i HOME również były zaangażowane w ten proces. Prace koordynował dział OLAF/D2 ds. zapobiegania nadużyciom.

Niniejszy praktyczny przewodnik jest wynikiem owocnej wymiany doświadczeń pomiędzy ekspertami. Dostępny jest za pośrednictwem strony internetowej OLAF dla wszystkich państw członkowskich i zainteresowanych stron, np. odpowiednich środków platformy zwalczania nadużyć finansowych SFC2007 oraz departamentów Komisji.

OLAF pragnie podziękować następującym ekspertom za ich wkład:

Veselin SPASOV	Bułgaria	Agencja Wykonawcza ds. Audytu Funduszy Unii Europejskiej
Michal FIALA	Czechy	Biuro Prokuratora Generalnego / Departament Poważnych Przestępstw Gospodarczych i Finansowych

Angelo SAID	Malta	Departament Audytu Wewnętrznego i Dochodzeń, Urząd Rady Ministrów, Kancelaria Premiera
Jacek HORODKO	Polska	Wydział Kontroli i Nieprawidłowości, Departament Wsparcia Programów Infrastrukturalnych, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
Małgorzata KACZANOWSKA	Polska	Wydział Systemu i Kwalifikowalności, Departament Wsparcia Programów Infrastrukturalnych, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
Bogdan BARARU	Rumunia	Zwalczanie nadużyć finansowych (Departamentul pentru lupta antifraudă DLAF)

Niniejszy dokument został zatwierdzony przez grupę ds. zapobiegania nadużyciom finansowym COCOLAF w dniu 12 listopada 2013 r.



# 1 - Aspekty prawne

## 1.1 - Pojęcie dokumentów przerobionych

Dla celów niniejszego przewodnika i nie naruszając przepisów krajowych zastosowano niżej określone pojęcie.

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.
- intelektualny: 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
- dokumentów tożsamości
- życiorysów
- gwarancji bankowych
- bilansów
- faktur (papierowych lub elektronicznych)
- sprawozdań
- arkuszy ewidencji czasu pracy
- list obecności
- stron internetowych
- innych dokumentów

### **Przykłady konsekwencji**

Sfałszowana dokumentacja przedstawiona na etapie ubiegania się o zwrot wydatków może między innymi spowodować trzy główne nadużycia:

- beneficjent może w ogóle nie dostarczać towarów lub nie wykonywać usług. Dlatego przedstawi fałszywe dowody, aby otrzymać zwrot. Może to również obejmować zmwę z osobami trzecimi lub z personelem instytucji zamawiającej (np. w połączeniu z łapówką w celu ułatwienia realizacji tego planu).
- beneficjent może dostarczać mniejszą ilość towarów lub wykonywać usługi przez mniejszą liczbę godzin niż ilość towaru lub liczba godzin, o które się ubiegał i do których jest uprawniony, dlatego dokumenty mogą zostać „dostosowane”.
- beneficjent może wykorzystywać przyznane środki do sfinansowania innych działań, które nie miały zostać sfinansowane w ramach danego projektu, i dlatego przedstawione zostaną fałszywe dowody i dokumentacja.

Kwalifikacja zdarzenia jako przerobienia lub sfałszowania leży w wyłącznej gestii sędziego/sądu. Zmiana dokumentu nie we wszystkich przypadkach może prowadzić do wyciągnięcia przez sędziego/sąd takiego wniosku. Przerobienie dokumentu potwierdzone kończącym postępowanie orzeczeniem sądu traktowane jest przez urzędników jako nadużycie finansowe.

## ***1.2 – Wartość oryginałów, uwierzytelnionych odpisów itd.***

Pod uwagę brane są cztery formy dokumentów:

- dokument oryginalny;
- uwierzytelniony odpis dokumentu;
- zwykła kopia dokumentu;
- wersja elektroniczna dokumentu.

Krajowe praktyki w odniesieniu do wymogu dostarczenia oryginałów lub kopii mogą się różnić. W każdym razie beneficjenci muszą być w stanie przedstawić instytucjom oryginały na żądanie, bez uszczerbku dla stosownego prawa europejskiego lub krajowego.

Nie naruszając przepisów europejskich, krajowych i wewnętrznych, urzędnicy powinni przyjąć pragmatyczne podejście, które jest oparte na równowadze między potrzebami związanymi z kontrolą pierwszego szczebla a obowiązkami beneficjentów w zakresie prowadzenia dokumentacji dla celów księgowości, audytów itd.

Instytucje zarządzające powinny wprowadzić szczególne środki dotyczące kontroli dokumentów w przypadku podejrzenia. Należy podkreślić skuteczność kontroli na miejscu. Na przykład w przypadku podejrzeń związanych ze sfałszowaniem dotyczącym zamiaru przeprowadzenia przez beneficjenta określonej operacji instytucje powinny umożliwić niezbędną kontrolę dokumentacji i uzyskanie ogólnego poglądu na rzeczywistą zdolność firmy/przedsiębiorstwa do realizacji projektu. (Uwaga: wszystkie odniesienia do instytucji zarządzających w dokumencie należy rozumieć jako odniesienia do instytucji zarządzających lub wszelkich instytucji pośredniczących, którym instytucje zarządzające powierzyły swoje zadania).

Instytucje zarządzające muszą znaleźć właściwy sposób wykonywania swoich obowiązków związanych z należyтым zarządzaniem finansami w odniesieniu do środków UE oraz ze zmniejszeniem obciążenia administracyjnego beneficjentów i w stosownych przypadkach z obniżeniem kosztów kontroli w porównaniu z wartością domniemanego przerobienia.

W razie podejrzenia należy zachować należytą staranność przy przeprowadzaniu odpowiednich kontroli i w stosownych przypadkach skontaktować się z organami sądowymi.

## ***1.3 – Konsekwencje administracyjne***

W rozporządzeniu Rady dotyczącym funduszy strukturalnych i funduszy spójności<sup>1</sup> nakłada się na państwa członkowskie obowiązek stosowania korekt finansowych w przypadku nieprawidłowości.<sup>2</sup> Korekty te<sup>3</sup> polegają na anulowaniu całości lub części publicznego wkładu w program operacyjny w zależności od indywidualnego lub systemowego charakteru nieprawidłowości, ich rodzaju i powagi oraz wielkości straty finansowej dla funduszy.

Przedstawienie przerobionego dokumentu może mieć konsekwencje, również finansowe, dla całego projektu lub dla jego części.

Przerobienie może dotyczyć dokumentów wykorzystywanych do oceny kryteriów wykluczenia, wyboru lub udzielenia zamówienia lub przyznania finansowania. W rezultacie projekt może nie kwalifikować się do współfinansowania, co wpływa na decyzję o przyznaniu współfinansowania w ramach programu operacyjnego.

Przerobienie może również dotyczyć kwalifikowalności całości lub części wydatków podlegających zwrotowi. Może odnosić się do dokumentów potwierdzających wykonane roboty budowlane lub poniesione wydatki. Przerobienie może też dotyczyć tylko jednej faktury.

Instytucje zarządzające muszą ocenić zakres nieprawidłowości. Jeżeli jest to pojedyncza nieprawidłowość, mogą anulować tylko koszty kwalifikowalne lub fakturę. Nie naruszając obowiązujących przepisów krajowych, instytucje zarządzające mogą również rozważyć anulowanie całości finansowania.

Z administracyjnego punktu widzenia przerobiony dokument powinien prowadzić przynajmniej do anulowania spowodowanych przez niego skutków. Na przykład jeżeli lista obecności na posiedzeniu zawiera fałszywe podpisy, instytucja zarządzająca powinna anulować koszty związane z tym posiedzeniem.

Niektóre państwa członkowskie wprowadziły również określone sankcje.

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Rady (WE) NR 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 w odniesieniu do okresu programowania 2007-2013 (Dz.U. L 210 z 31.7.2006); wniosek dotyczący rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego objętych zakresem wspólnych ram strategicznych oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności, oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 (COM(2011) 615).

<sup>2</sup> Artykuły 98 i 99 rozporządzenia nr 1083/2006/WE na lata 2007-2013 oraz art. 135 i 136 wniosku dotyczącego rozporządzenia COM(2011) 615 na lata 2014-2020 zawierają wymóg, aby Komisja stosowała korekty finansowe w odniesieniu do państw członkowskich, jeśli państwa członkowskie nie dokonują korekt finansowych wymaganych w związku z programami indywidualnymi lub operacyjnymi. Wytyczne COCOF 07/0037/03-EN z dnia 29/11/2007 r. zawierają szczegółowe informacje dotyczące korekt finansowych, które Komisja może zastosować w odniesieniu do państw członkowskich w przypadku nieprzestrzegania przez beneficjentów zasad udzielania zamówień publicznych. Ponadto w decyzji Komisji C(2011)7321 z dnia 19.11.2011 r. określono wytyczne dotyczące zasad, kryteriów i skali orientacyjnych, które mają być stosowane w odniesieniu do korekt finansowych dokonywanych przez Komisję zgodnie z art. 99 i 100 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083 / 2006 z dnia 11 lipca 2006 r.

<sup>3</sup> Korekta finansowa różni się od sankcji administracyjnej, gdyż polega tylko na odzyskiwaniu lub anulowaniu kwoty nienależnie zapłaconej lub do zapłacenia.

### **Przykład sankcji administracyjnych w Polsce**

W art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych przewidziano wykluczenie beneficjenta z możliwości otrzymania środków europejskich, jeżeli na przykład otrzymał on płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę.

W jednym przypadku w orzeczeniu sądu kończącym postępowanie w sprawie potwierdzono wystąpienie tej sytuacji towarzyszącej popełnieniu przestępstwa przez beneficjenta, partnera beneficjenta lub osobę uprawnioną do wykonywania obowiązków w ramach projektu.

Beneficjent został na trzy lata wykluczony z możliwości uzyskania zwrotu środków od beneficjenta.

## **1.4 - Konsekwencje karne**

Przerabianie dokumentów oraz posługiwanie się dokumentami przerobionymi (szczególnie w celu uzyskania środków UE) stanowi przestępstwo we wszystkich państwach członkowskich i jest zagrożone karą pozbawienia wolności.

Po zetknięciu się z dokumentem, który mógł zostać przerobiony, personel powinien poinformować organy sądowe, nie naruszając obowiązujących przepisów wewnętrznych i krajowych.

### **Przykład sankcji karnych w Rumunii**

- Przerobienie fizyczne dokumentów urzędowych: pozbawienie wolności na okres od 3 miesięcy do 3 lat, od 6 miesięcy do 5 lat, jeżeli zostało dokonane przez urzędnika w trakcie wykonywania obowiązków służbowych
- Przerobienie intelektualne: pozbawienie wolności na okres od 6 miesięcy do 5 lat
- Przerobienie dokumentów prywatnych: pozbawienie wolności na okres od 3 miesięcy do 2 lat lub kara grzywny.
- Posługiwanie się dokumentem przerobionym: pozbawienie wolności na okres od 3 miesięcy do 3 lat, jeżeli dokument jest dokumentem urzędowym, lub pozbawienie wolności na okres od 3 miesięcy do 2 lat lub kara grzywny, jeżeli dokument jest dokumentem prywatnym.

W przypadkach związanych z interesem finansowym UE kara pozbawienia wolności może mieć wymiar od 3 do 15 lat.

## 2 – Sygnały ostrzegawcze

Sygnał ostrzegawczy jest oznaką możliwego nadużycia finansowego lub korupcji. Jest to element lub zbiór elementów, które mają nietypowy charakter lub odbiegają od zwykłego działania. Jest to sygnał wskazujący na zaistnienie czegoś nietypowego, co może wymagać dalszego zbadania.

Obecność sygnałów ostrzegawczych powinna zwiększyć czujność personelu i kierownictwa oraz skłonić ich do podjęcia niezbędnych środków, aby potwierdzić lub zaprzeczyć, że istnieje ryzyko nadużycia finansowego. Reagowanie jest niezmiernie ważne. Eliminowanie wątpliwości, które zaistniały wskutek sygnałów ostrzegawczych, należy do obowiązków instytucji zarządzających.

Warto zauważyć, że istnienie sygnałów ostrzegawczych nie oznacza, że doszło lub może dojść do nadużycia finansowego, a oznacza, że sytuację należy skontrolować i monitorować z należytą starannością.

### ***2.1 – Sygnały ostrzegawcze w formie dokumentów***

Dokumenty, których układ odbiega od standardowego i ogólnie przyjętego, należy zakwestionować.

Faktury, pisma bez logo przedsiębiorstwa

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 a priori

Brak lub nadmiar liter, brak ciągłości w liniach tekstu

Nietypowo ostre krawędzie oficjalnych pieczęci lub nietypowa barwa, wskazujące na użycie drukarki komputerowej

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

## **2.2 – Sygnały ostrzegawcze w treści dokumentów**

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.<sup>4</sup>

- Identyczne wzajemnie położenie pieczęci i podpisu osoby na zestawie dokumentów, wskazujące na użycie obrazu (a nie prawdziwy podpis): może to być obraz wygenerowany przez komputer i wykorzystany do sfałszowania dokumentów
- Brak szczegółowych danych kontaktowych przedsiębiorstw lub osób fizycznych, takich jak numer telefonu

Brak numerów seryjnych na fakturach i dowodach dostawy towarów, które zazwyczaj są oznaczone numerami seryjnymi (elektronika, linie produkcyjne itd.)

- Ogólnikowy opis towarów lub usług

Niezgodności lub odchylenia od standardu dotyczącego numerów rachunków bankowych (np. mniej cyfr niż powinno być, numer nie odpowiada określonemu oddziałowi banku, inne widoczne niespójności)

## **2.3 Okoliczności**

Adres wykonawcy jest taki sam jak adres pracownika

Adres dostawcy lub beneficjenta jest adresem domowym

Nietypowa liczba płatności na rzecz jednego odbiorcy lub na jeden adres

Faktury i rachunki wystawione przez podmioty niezarejestrowane w rejestrze działalności gospodarczej

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

---

<sup>4</sup> Zob. załącznik 2.

Odniesienie do przedsiębiorstwa, które nie jest zarejestrowane w publicznie dostępnych rejestrach przedsiębiorstw lub którego nie można znaleźć w dostępnych publicznie zasobach

Faktury wystawione przez nowo powstałe przedsiębiorstwa

Adresy poczty elektronicznej przedsiębiorstwa wystawiającego fakturę na zagranicznym serwerze

## ***2.4 – Niespójność między dokumentami/dostępnyimi informacjami***

Niespójność między datami faktur wystawionych przez ten sam podmiot a ich numerami, na przykład:

- faktura numer 152 wystawiona dnia 25.03.2012 r.
- faktura numer 103 wystawiona dnia 30.07.2012 r.

Faktury niezarejestrowane w księgach rachunkowych

Faktury nie odpowiadają cytatom pod względem ceny, ilości i jakości, rodzaju produktu lub opisu dostarczonego produktu lub wykonanej usługi

Pismo/umowa/dokument podpisane przez osobę fizyczną działającą w charakterze przedstawiciela przedsiębiorstwa, jeżeli osoba ta nie została wyznaczona jako przedstawiciel w krajowym rejestrze przedsiębiorstw

Niespójność między informacjami zawartymi na stronie internetowej przedsiębiorstwa a informacjami na wystawionych fakturach: np. działalność podmiotu nie odpowiada towarom lub usługom, których dotyczy faktura

## **3. Metoda wykrywania**

Najlepszą metodą wykrywania jest powiązanie przerobionego dokumentu z rzeczywistością, co jest najszybszym i najsprawniejszym sposobem osiągnięcia najlepszych wyników w działaniach związanych z wykrywaniem, w przypadku których czas ma zasadnicze znaczenie. Należy przeprowadzić odpowiednie kontrole, aby uzyskać odpowiedzi na takie pytania, jak:

Czy przedsiębiorstwa zaangażowane w działalność gospodarczą naprawdę istnieją?

Czy dana instytucja publiczna rzeczywiście wydała ten dokument?

Kim naprawdę są osoby, które rzekomo wzięły udział w działaniu?

Kto jest prawdziwym właścicielem aktywów?

### **3.1 – Analiza oparta na ryzyku**

W oparciu o doświadczenie uzyskane w przeszłości w swoich określonych dziedzinach działalności i na obszarze geograficznym, w którym podejmowane są interwencje, instytucje zarządzające mogą wykryć sektory obciążone szczególnym ryzykiem. Powinny zwrócić na nie uwagę swojego personelu oraz wprowadzić określone środki i kontrole.

Ryzyko przerobienia lub zmiany dokumentów wiąże się z różnymi rodzajami dokumentów i różnymi etapami realizacji projektu, takimi jak:

- poświadczanie zgodności z kryteriami współfinansowania,
- tytuł prawny własności,
- poświadczanie wykonania robót/usług oraz ich odbiór,
- faktury i dokumenty potwierdzające płatności,
- listy obecności itd.

Poniżej podano pewne przykłady.

#### **Analiza dokumentów stwarzających ryzyko**

Jeśli chodzi o zgodność z kryteriami współfinansowania, niektórzy oferenci mogą ulec pokusie, aby przedłożyć przerobiony dokument, jeżeli nie są w stanie spełnić wymogów. Dlatego szczególną uwagę należy zwrócić na logo, podpisy, daty i pieczęcie widniejące na dokumentach.

**Zaświadczenia o opłaceniu podatków i składek na ubezpieczenie społeczne** – te rodzaje zaświadczeń są wydawane na specjalnych standardowych formularzach przez organ lub podmiot administracji podatkowej lub do spraw zabezpieczenia społecznego. Powinno być możliwe sprawdzenie ich autentyczności w organie lub podmiocie administracyjnym, który wystawia takie dokumenty.

**Wyciągi z rachunku bankowego** – oferent może potrzebować fałszywego wyciągu, aby wykazać, że spełnia wymogi związane ze współfinansowaniem. Fałszywy wyciąg z rachunku bankowego może być trudny do wykrycia. Mimo to personel może sprawdzić, czy istnieje spójność pomiędzy kwotą podaną na rachunku bankowym, deklarowanym obrotem przedsiębiorstwa i jego kapitałem podanym w bilansie.

**Bilanse** – oferent może potrzebować sfałszowanego bilansu, aby potwierdzić swoją zdolność gospodarczą i finansową. Dobrze jest poszukać informacji w internecie, aby zweryfikować otrzymane dane, chociaż nie zawsze łatwo je sprawdzić. Istnieją pewne otwarte bazy danych, które zawierają informacje związane z obrotem, kapitałem i niektórymi innymi ważnymi danymi finansowymi przedsiębiorstw.



## **Analiza niektórych sektorów obciążonych ryzykiem**

### **Dostarczanie towarów**

Typowe wzorce nadużyć w tym obszarze 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

Na poparcie tych wzorców nadużyć przedstawia się przerobione faktury i ewentualnie inne dokumenty.

Ogólnikowy opis towarów na fakturach powinien zwrócić uwagę urzędnika. Jeżeli to możliwe, należy przeprowadzić kontrolę na miejscu, aby zweryfikować istnienie towarów, sprawdzić ich numery seryjne (jeśli takie istnieją) oraz zbadać dowód pochodzenia towarów.

Można również zwrócić uwagę na możliwe przypadki, w których np. numer seryjny przedmiotu również jest przerabiany, aby odpowiadał numerowi seryjnemu podanemu w przerobionym dokumencie, tj. poprzez sprawdzenie oznak takiej zmiany numeru seryjnego na przedmiocie.

### **Sektor budownictwa**

Typowe wzorce nadużyć w tym obszarze 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.

Na potwierdzenie tych nadużyć finansowych przedstawia się fałszywe faktury lub fałszywe zaświadczenia o wykonaniu robót.

Personel instytucji zarządzających powinien zachować zawodowy sceptycyzm i staranność w odniesieniu do projektów budowlanych. W przypadku dużych projektów należy wprowadzić system dokładnego monitorowania. Urzędnicy powinni zapoznać się ze środowiskiem, w którym działa beneficjent (powiązane przedsiębiorstwa, udziałowcy, podwykonawcy, geograficzny obszar działania itd.), aby móc szybko wykrywać wszelkie nieprawidłowości co do zdarzenia, dokumentu lub faktury. Ponadto należy prowadzić kontrole na miejscu, aby upewnić się, że faktury i dokumenty potwierdzające są autentyczne.

## **Szkolenia, konferencje, seminaria, wyjazdy służbowe**

Typowe wzorce nadużyć w tym obszarze obejmują:

zawyżanie kosztów;

fałszywe listy obecności, aby ukryć niekwalifikowalność wydarzenia.

Na poparcie tych nadużyć przedstawia się fałszywe arkusze ewidencji czasu pracy, fałszywe faktury oraz fałszywe w całości lub częściowo listy obecności uczestników.

W odniesieniu do udziału w szkoleniach/konferencjach lub seminariach losowe kontrole mogą okazać się skuteczne w wykrywaniu nadużyć w tym obszarze, jeżeli istnieje wystarczająco dużo szczegółowych informacji na temat zgłoszonych uczestników. Dlatego zdecydowanie zaleca się nałożenie na beneficjanta wymogu uzyskania od uczestników określonych danych kontaktowych (przynajmniej numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej i informacji na temat pracodawcy) poza podpisem na liście obecności, tak aby można było przeprowadzić krzyżową kontrolę zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

### ***3.2 Kontrola krzyżowa z użyciem baz danych***

Kontrola krzyżowa posiadanych informacji stanowi kluczową kontrolę pierwszego szczebla, którą mogą przeprowadzić instytucje zarządzające. Można ją przeprowadzić na wybranych próbach. Może ona dotyczyć informacji na temat rejestracji przedsiębiorstwa, informacji finansowych, danych operacyjnych itd.

Bezpośredni dostęp do internetu umożliwia urzędnikowi przeprowadzenie kontroli związanych z istnieniem podmiotu poprzez potwierdzenie jego adresu i numerów telefonu. Zapewnia również dostęp do strony internetowej podmiotu, jeśli taka istnieje, a także może dostarczać przydatnych informacji dotyczących środków operacyjnych przedsiębiorstwa, jak również jego otoczenia handlowego i finansowego.

Nie naruszając przepisów krajowych, instytucja zarządzająca może zażądać dostępu do bazy danych lub informacji od każdej instytucji posiadającej niezależnie i odrębne istotne informacje (np. od państwowych instytucji finansowych można zażądać informacji na temat należności budżetowych<sup>5</sup> oraz dokumentów dotyczących tej kwestii, od organów publicznych prowadzących ewidencję gruntów można uzyskać dane dotyczące własności lub identyfikacji gruntów, biuro handlowe może dostarczyć informacji na temat struktury i historii przedsiębiorstw, określone organy mogą podać informacje dotyczące działalności wymagającej zezwolenia itd.). Kontrola krzyżowa operacji transgranicznych może okazać się trudniejsza. Przeprowadzanie w internecie wyszukiwań o charakterze ogólnym również może prowadzić do przydatnych wniosków.

Wykaz przydatnych stron internetowych można znaleźć w załączniku 3.

---

<sup>5</sup> Administracja publiczna ds. podatków, administracja ds. składek na ubezpieczenie społeczne, administracja celna itp.

### **3.3 Kontrole na miejscu**

Kontrole na miejscu stanowią kluczowe narzędzie wykrywania fałszywych dokumentów.

Umożliwiają one zweryfikowanie:

czy beneficjent istnieje oraz w pewnym zakresie czy występuje zgodność między elementami, o których mowa w dokumentacji przekazanej w ofercie, a stanem faktycznym pod względem realizacji projektu;

czy kopie dokumentów przedłożonych wraz z wnioskiem o współfinansowanie/płatność (niezależnie od tego, czy przedłożono je w formie papierowej czy elektronicznej) są w pełni zgodne z oryginalną dokumentacją będącą w posiadaniu beneficjenta;

czy informacje zawarte w protokole odbioru i na fakturach odpowiadają rzeczywistości, tj. czy roboty i usługi faktycznie zostały wykonane w sprecyzowanym zakresie.

Instytucje zarządzające powinny decydować o intensywności kontroli na miejscu, mając na uwadze zidentyfikowane ryzyko, rodzaje projektów, zakres projektów oraz rodzaj beneficjentów.

#### **Dokumenty elektroniczne**

W wieloletnich ramach finansowych na lata 2014-2020 wykorzystanie dokumentów elektronicznych może gwałtownie wzrosnąć. Państwa członkowskie muszą zagwarantować, że wszelka wymiana informacji pomiędzy beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, instytucjami certyfikującymi, instytucjami audytowymi i instytucjami pośredniczącymi może być prowadzona wyłącznie przy użyciu elektronicznych systemów wymiany danych.<sup>6</sup>

Powinno to mieć stosunkowo niewielki wpływ na wykrywanie dokumentów przerobionych, przede wszystkim związane z brakiem obowiązkowych informacji w dokumentach, przekazywaniem fałszywych informacji lub elementów, niespójnością między kilkoma dokumentami w określonym kontekście, ogólnym zachowaniem beneficjenta itd. Wszystkie te elementy nie są bezpośrednio związane z rodzajem formy dokumentu.

Mimo to mogą pojawić się nowe problemy związane z bezpieczeństwem, integralnością i autentycznością dokumentów przesyłanych drogą elektroniczną. Można je rozwiązać poprzez stosowanie podpisu elektronicznego. Instytucje mogą być zmuszone do sprawdzenia u wystawcy podpisu elektronicznego, czy wykorzystany podpis jest autentyczny.

W każdym przypadku – niezależnie od tego, czy zastosowano formę papierową czy elektroniczną – podejrzenie przerobienia dokumentu powinno prowadzić do kontroli krzyżowej lub kontroli na miejscu przeprowadzonej przez właściwy organ, aby w możliwym zakresie zweryfikować prawdziwość informacji.

<sup>6</sup> Artykuł 112 ust. 3 wniosku dotyczącego rozporządzenia COM(2011) 615 na okres programowania 2014-2020.

Ponadto beneficjenci będą musieli przechowywać dokumenty papierowe (oryginały lub uwierzytelnione odpisy) – jeśli takie istnieją – i przedstawiać je właściwym organom na potrzeby kontroli.

### ***3.4 Koordynacja między instytucjami zarządzającymi a policją/organami sądowymi***

Po zetknięciu się z dokumentem, który mógł zostać przerobiony, instytucje zarządzające muszą przeprowadzić kontrolę, aby wyeliminować wątpliwości lub potwierdzić ryzyko. W przypadku potwierdzenia ryzyka instytucje zarządzające powinny rozważyć przeprowadzenie kontroli na miejscu.

Gotowość do reagowania ma ogromne znaczenie i powinna prowadzić do szybkiej i odpowiedniej reakcji:

w razie potrzeby do zawieszenia płatności w odniesieniu do danej operacji w przypadku nieprawidłowości lub podejrzenia nadużycia,

do zabezpieczenia dokumentów i dowodów,

do przekazania informacji organom sądowym, bezpośrednio lub w oparciu o hierarchię, nie naruszając przepisów wewnętrznych i krajowych.

W zależności od przypadku reakcje o charakterze zarówno administracyjnym, jak i karnym, mogą nastąpić równoległe.

Szybki kontakt z policją/organami sądowymi może być ważny ze względów taktycznych:

Może przyczynić się do zaplanowania odpowiednich przyszłych kroków, a szczególnie do ustalenia, które

- organy powinny przejąć dowodzenie;
- działania są najważniejsze do zabezpieczenia interesów finansowych UE oraz zainteresowanych państw członkowskich oraz do zagwarantowania skuteczności dochodzenia i postępowania w danej sprawie.

Jeżeli problemy ze dokumentami przerobionymi występują często, zaleca się utworzenie sieci kontaktów i opracowanie metod wzajemnej współpracy, jak również zorganizowanie szkolenia z udziałem wyspecjalizowanych organów działających w skali regionalnej lub ogólnokrajowej.

Organy odpowiedzialne za zgłaszanie nieprawidłowości są również zobowiązane do monitorowania wyników postępowań karnych dotyczących przypadków nadużyć. Informacje uzyskane w trakcie postępowań muszą zostać przekazane OLAF zgodnie z mającymi zastosowanie rozporządzeniami (np. poprzez kwartalne sprawozdania w systemie zarządzania nieprawidłowościami (IMS)).

Inna ważna kwestia dotyczy opracowania sprawnego systemu wymiany informacji z organami ścigania, aby móc uzyskiwać dane potrzebne do sprawozdawczości w IMS.



## **ZAŁĄCZNIKI**



## Załącznik 1 – Przykłady dokumentów przerobionych

Niniejszy załącznik zawiera przykłady przerobionych faktur, arkuszy ewidencji czasu pracy, list obecności, gwarancji bankowych, oświadczeń dotyczących zdolności, zaświadczeń, biletów lotniczych, stron internetowych itp.

### **Przykład 1 – Nietypowy numer dokumentu oraz brak pieczęci**

*Fakty:* Beneficjent w ramach programu operacyjnego przeprowadził postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi. Jednym z dokumentów, które podmioty gospodarcze musiały dostarczyć beneficjentowi w celu wykazania swojej kwalifikowalności, było zaświadczenie od organu rejestrowego (rejestr handlowy). Zaświadczenie to zawiera dane administracyjne dotyczące przedsiębiorstwa: siedziby, partnerów, kierowników, osoby reprezentującej przedsiębiorstwo itp. Zamówienia udzielono konsorcjum przedsiębiorstw, więc każda z firm musiała przedstawić takie zaświadczenie.

*Sygnal ostrzegawczy:* Podejrzenia audytora wzbudził brak pieczęci na zaświadczeniu i nietypowy numer dokumentu. Numer tego rodzaju dokumentu ma formę (rrrr/mm/dd/hh/mm/ss). Występowały rozbieżności między numerem a datą wystawienia dokumentu.

*Reakcja:* Audytor wykrył, że zaświadczenie przedstawione przez jedno z przedsiębiorstw było dokumentem zawierającym treść niezgodną z prawdą. Audytor skorzystał z ogólnodostępnej bazy danych z rejestru handlowego i dowiedział się, że kierownikiem i wspólnikiem tego przedsiębiorstwa oraz osobą je reprezentującą był pan A. Zaświadczenie wskazywało na to, że kierownikiem, wspólnikiem i osobą reprezentującą był pan B, który zawarł umowę konsorcjum i umowę w sprawie zamówienia publicznego. Instytucja audytowa przesłała do agencji rejestru zapytanie o autentyczność dokumentu. Organ rejestrowy odpowiedział, że przedmiotowy dokument nie został wydany przez ten organ i że numer dokumentu nie zgadza się z datą wystawienia.

*Rezultat:* Zalecenie dokonania korekty finansowej w wysokości 100% wydatków na zamówienie publiczne i zawiadomienie prokuratury w celu dalszego dochodzenia.

### **Przykład 2 – Nietypowy numer zaświadczenia**

*Fakty:* Instytucja audytowa rozpoczęła postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługę. Jednym z dokumentów, które podmioty gospodarcze musiały dostarczyć instytucji zarządzającej w celu wykazania swojej kwalifikowalności, było zaświadczenie potwierdzające doświadczenie głównego eksperta nr 1 – kierownika zespołu.

*Sygnal ostrzegawczy:* Członek komitetu oceniającego wykrył, że jeden z podmiotów gospodarczych przedstawił zaświadczenie o nietypowym numerze seryjnym. Dokument



został wydany nie przez upoważnioną osobę – sekretarza generalnego lub ministra – a przez kierownika jednostki w Ministerstwie Zdrowia.

*Reakcja:* Instytucja audytowa przesłała do ministerstwa zapytanie o autentyczność dokumentu. Sekretarz generalny odpowiedział, że Ministerstwo Zdrowia nie wydało tego zaświadczenia i że dany dokument nie jest zarejestrowany w systemie informacyjnym i dokumentacji ministerstwa.

*Rezultat:* W rezultacie instytucja audytowa wyeliminowała dany podmiot gospodarczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Dokumentację przesłano do prokuratury, aby przeprowadziła dalsze dochodzenie. Dochodzenie wykazało, że numer seryjny dokumentu został zmieniony w celu przedstawienia go jako prawdziwego dokumentu wydanego przez ministerstwo.

### **Przykład 3 – Różne tusze użyte na fakturze**

*Fakty:* Księgowy beneficjenta dodał dane liczbowe na fakturach, zwiększając kwoty należne.

*Sygnal ostrzegawczy:* Różnice w tuszu użytym do sporządzenia faktur.

*Reakcja:* Przeprowadzono audyt. Audytor zweryfikował dane liczbowe podane na fakturach z dokumentami zasadniczymi – umowami i protokołami przekazania. Sprawozdanie z badania przesłano do prokuratury. Dokumenty załączone do faktur wykorzystano jako dodatkowe dowody.

*Rezultat:* Księgowego uznano za winnego przywłaszczenia środków. Beneficjent nie wiedział o nielegalnych transakcjach przeprowadzonych przez księgowego. Zgodnie z ustawą o publicznej wewnętrznej kontroli finansowej audytor sporządził oświadczenie o sprzeniewierzeniu w odniesieniu do księgowego, który pokrył całość szkód wraz z odsetkami.

### **Przykład 4 – faktura wystawiona przez przedsiębiorstwo działające w sektorze niewchodzącym w zakres finansowania**

*Fakty:* W celu otrzymania pieniędzy na odzież roboczą każdy pracownik musi przedstawić fakturę od sprzedawcy.

*Sygnal ostrzegawczy:* Jeden z pracowników przedstawił fakturę od przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w branży związanej z ziołami.

*Reakcja:* Audytor wysłał zapytanie do tego przedsiębiorstwa. Okazało się, że przedsiębiorstwo to od lat nie korzystało z pieczęci widniejącej na fakturze, ponieważ została ona skradziona. Przedsiębiorstwo oświadczyło również, że numer faktury był niezgodny ze stosowaną nomenklaturą.

*Rezultat:* Sprawca zwrócił kwotę niewłaściwie wypłaconą. Szef Agencji Publicznej Wewnętrznej Kontroli Finansowej uznał, że stopień niebezpieczeństwa społecznego czynu był nieznaczny, więc sprawa nie została przekazana do prokuratury.

## **Przykład 5**

*Fakty:* Beneficjent przedstawił wyciąg bankowy wykazujący saldo 20 mln CZK, aby udowodnić znaczną zdolność finansową niezbędną do uzyskania dofinansowania UE.

*Sygnal ostrzegawczy:* Policja już prowadziła dochodzenie w sprawie beneficjenta. Śledczy otrzymali informację o jego złej sytuacji finansowej/gospodarczej, która wydawała się niezgodna z wyciągiem z rachunku bankowego przedłożonym instytucjom zamawiającym.

*Reakcja:* Policja zweryfikowała wyciąg z rachunku bankowego z bankiem. Okazało się, że wyciąg przedłożony przez beneficjenta instytucjom zamawiającym był fałszywy. Faktyczne saldo rachunku wynosiło 20 000 CZK. Sprawca użył prawdziwej pieczęci bankowej, co oznacza, że prawdopodobnie miał wspólnika pracującego w banku, ale nie zostało to udowodnione.

*Rezultat:* Te ustalenia doprowadziły do postępowania karnego. Przeciwko beneficjentowi wniesiono oskarżenie i skazano go na karę pozbawienia wolności.

Adresář ☎

Čtyřlístková banka, a.s.

VÝPIS Z ÚČTU

číslo účtu: 0000002004770001  
BÚ TTS, SPOL. S R.O.

klíent: [REDACTED] TRADE [REDACTED]

datum výpisu 31-10-02

měna CZK

číslo výpisu 1

strana 1

[REDACTED] TRADE [REDACTED] - TTS, SPOL. S R  
[REDACTED]/55  
181 00 PRAHA 8 - ČIMICE

Plněný stav minulého výpisu 0.00

DATUM	OPERACE	DEBET	KREDIT
31-10-02	00020/PO2 9 KS 379		20,000.00CR
31-10-02	Fixed Commission	110.00DR	
31-10-02	Interest		0.28CR
Součty obrátů za výpis		110.00DR	20,000.28CR
zůstatek			19,890.28CR
limit			0.00
lze čerpat			20,000.00CR

číslo účtu: 0000002004770001  
 BÚ TTS, SPOL. S R.O.  
 klient: [REDACTED] TRADE [REDACTED]  
 datum výpisu: 31-10-02  
 měna: CZK  
 číslo výpisu: 1  
 strana: 1

[REDACTED] TRADE [REDACTED] - TTS, SPOL. S R  
 [REDACTED] /55  
 181 00 PRAHA 8 - ČIMICE

konečný stav minulého výpisu 0.00

OPERACE	DEBET	KREDIT
31-10-02 00020/PO2 9 KS 379		
31-10-02 Fixed Commission	110.00DR	20,000,000.00CR
31-10-02 Interest		280.00CR
Součty obrátů za výpis	110.00DR	20,000,280.00CR
zůstatek		20,000,170.00CR
limit		0.00
lze čerpat		20,000,170.00CR

Dokument przerobiony

## **Przykład 6**

### **Przerobione wyciągi z rachunków bankowych (potwierdzenie operacji bankowych)**

*Fakty:* W trakcie kontroli na miejscu beneficjent przedstawił wydruki skanów dwóch wyciągów z rachunków bankowych (potwierdzających płatność VAT z faktur A i B w dniu 13.09.2011 r.).

*Sygnal ostrzegawczy:* Podejrzenia wywołała rozbieżność w numerach rachunków bankowych w odniesieniu do opłacenia VAT z faktury A (11 2222 3333 4444 5555 6666 7777) i faktury B (11 2222 3333 4444 5555 66667).

*Reakcja:* Beneficjenta poproszono o dostarczenie oryginalnych wyciągów z rachunku bankowego, opatrzonych pieczęcią banku, lecz tego nie uczynił. Analiza kopii wyciągów wykazała, że:

- w wyciągu z rachunku bankowego potwierdzającym zapłatę VAT z faktury B w polu „z rachunku nr” widnieje numer rachunku składający się z 23 cyfr zamiast standardowych 26 cyfr;
- oba wyciągi z rachunku bankowego w widoczny sposób różnią się wielkością i ostrością czcionki. Dane zawarte w polach: data księgowania, data kursu walutowego, z rachunku nr, kwota transakcji, kwota zaksięgowana, tytuł płatności są wizualnie różne.

Ponadto przedłożono jeszcze jeden wyciąg z rachunku bankowego, który dotyczył innego numeru rachunku oraz innej daty płatności (16.09.2011 r.), lecz takiej samej kwoty i tego samego dostawcy. Powyższe kwestie wzbudziły wątpliwości co do autentyczności wyciągów potwierdzających płatności z dnia 13.09.2011 r.

*Rezultat:* Instytucje zarządzające zgłosiły podejrzenie przestępstwa do prokuratury. Jednocześnie zawieszono płatności na rzecz beneficjenta.

## **Przykład 7**

*Fakty:* Beneficjent przedłożył wyciąg z rachunku bankowego, twierdząc, że jest to oryginał dokumentu.

*Sygnal ostrzegawczy:* Dokładna analiza dokumentu wykazała, że była to tylko kopia. Beneficjent wyjaśnił, że nie korzysta już z tego rachunku bankowego. Dlatego przedłożony wyciąg był jedynym dokumentem, jaki posiadał.

*Reakcja:* Beneficjenta poproszono o dostarczenie oryginalnego wyciągu z rachunku bankowego, opatrzonych pieczęcią banku, lecz tego nie uczynił. Analiza kopii wyżej wspomnianego wyciągu wykazała:

- niezgodność sumy bilansowej. Saldo początkowe wynosiło 1 733,83 PLN, przeprowadzono tylko jedną transakcję finansową, wypłatę kwoty 2 893,40 PLN, a saldo końcowe było równe tej samej kwocie – 2 893,40 PLN.
- Kwota w polu „Całkowita kwota obciążeń” – 9 444,98 PLN – nie odpowiadała sumie transakcji.

*Rezultat:* Instytucje zarządzające zgłosiły podejrzenie przestępstwa do prokuratury. Jednocześnie zawieszono płatności na rzecz beneficjenta.

## **Przykład 8**

### **Przerobione (zmienione) faktury**

*Fakty:* Wraz z wnioskiem o płatność beneficjent przedłożył kopie faktur i potwierdzenia przelewów bankowych z września 2009 r.

*Sygnal ostrzegawczy:* Podczas kontroli na miejscu poproszono beneficjenta o przedstawienie oryginałów dokumentów. Beneficjent stwierdził, że oryginały zagubiono.

*Reakcja:* Dochodzenie prowadzone przez organy ścigania wykazało, że terminy wystawienia dokumentów zostały poddane manipulacji. Znaleziono oryginały dokumentów z tym samym numerem, ale z inną datą (lipiec 2009 r.). Stwierdzono zatem, że duplikaty były przerobione.

Beneficjent przerobił daty, aby ukryć fakt, że rozpoczął realizację projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. To sprawiło, że jego wniosek nie kwalifikował się do przyznania finansowania.

*Rezultat:* Wszczęto postępowanie karne przed sądem. Beneficjent został oskarżony o zmianę dat na umowie z wykonawcą, fakturach i potwierdzeniu przelewu bankowego w celu wyłudzenia środków z programu operacyjnego. W 2013 r. wydano wyrok uniewinniający beneficjenta od zarzutu przestępstwa. Prokuratura odwołała się od tego wyroku. W toku postępowania ustalono, że realizacja projektu rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a więc beneficjent nie był uprawniony do otrzymania środków w ramach programu. Instytucje zarządzające podejmą działania w celu rozwiązania zawartej z beneficjentem umowy o udzielenie dotacji i odzyskania środków mu wypłaconych.

## **Przykład 9**

*Fakty:* Przedsiębiorstwo będące wnioskodawcą chciało przeprowadzić remont i modernizację swojej siedziby i przedstawiło wymagane trzy wyceny na etapie składania wniosku.

*Sygnal ostrzegawczy:* Na etapie przeglądu zwrócono uwagę na następujące kwestie:

głównym czynnikiem, który wzbudził początkowe podejrzenie nadużycia finansowego, było podobieństwo między wycenami przedłożonymi wraz z formularzem wniosku (zob. Q1, Q2 i Q3);

również brak szczegółowych informacji w przedłożonych wycenach budził wątpliwości. W wycenach podano tylko pełne kwoty, a nie podano szczegółowej ceny jednostkowej i ilości. Był to projekt w wersji gotowej pod klucz, jednak w odniesieniu do takich robót budowlanych, jak tynkowanie, malowanie i położenie podłogi, w wycenach nie ujęto pomiarów ani kosztów jednostkowych (zob. Q1, Q2 i Q3) i nigdy nie przedstawiono tych informacji zespołowi przeprowadzającemu kontrolę, mimo że tego zażądał;

przedsiębiorstwo, które po wykonaniu robót wystawiło fakturę (zob. INV), nie było tym samym przedsiębiorstwem, które zostało wybrana na etapie składania wniosków (zob. Q1).

Przedsiębiorstwo, które wystawiło fakturę (zob. INV), miało taki sam numer VAT jak ten zawarty w wycenie przedstawionej przez przedsiębiorstwo wybrane przez beneficjenta (zob. Q1), ale nie było tym samym przedsiębiorstwem;

numery VAT przedsiębiorstw sprawdzono za pomocą VIES. Okazało się, że na wycenie Q1 podano numer VAT, który odpowiadał nazwie przedsiębiorstwa, które wystawiło fakturę;

*Reakcja:* Przeprowadzono dalsze kontrole, korzystając z pomocy Departamentu VAT.

przedsiębiorstwo, które przedstawiło wycenę Q1, nie figurowało w rejestrach tego departamentu;

Fakty te wywołały poważne wątpliwości co do istnienia przedsiębiorstwa, które przedstawiło wycenę Q1 i które wybrano do wykonania robót.

Ponadto po dalszej kontroli okazało się, że z trzech przedsiębiorstw, które przedłożyły wyceny, dwie firmy – te, które sporządziły wyceny Q2 i Q3 – miały tych samych akcjonariuszy i wspólnych dyrektorów, zaś ich głównym udziałowcem była spółka XXXXXXXXX Ltd.

*Rezultat:* Ze względu na domniemanie nadużycia finansowego i w oczekiwaniu na dalsze dochodzenie instytucja audytowa nakazała natychmiast zwrócić 25 % przyznanego dofinansowania. Środki odzyskano. Sprawę przekazano jednostce ds. koordynacji zwalczania nadużyć finansowych (AFCOS), która rozpoczęła dochodzenie.

# Q 1

[REDACTED] LTD.  
PHONE [REDACTED]  
VAT - [REDACTED] 16 [REDACTED] 15  
E-MAIL [REDACTED]

FACSIMILE TRANSMITTAL SHEET

TO: [REDACTED] FROM: [REDACTED]  
MR [REDACTED]  
COMPANY: [REDACTED] DATE: 24/MARCH/2009  
RF: QUOTE TOTAL NO. OF PAGES INCLUDING COVER: 1  
NOTES/COMMENTS:

Dear Sir,

Hereunder is our quote for the works required. Kindly note that this quote is valid for 12 months as of today.

	Euro Price (excl. VAT)	Euro VAT	Euro Price (incl. VAT)
1. Air-conditioning work	12,000.00	2,160.00	14,160.00 ✓
2. Electrical Installation	4,250.00	765.00	5,015.00 ✓
3. Plastering and painting works	8,950.00	1,611.00	10,561.00 ✓
4. Internal wooden doors	3,250.00	585.00	3,835.00 ✓
5. Sanitary area works	2,790.00	502.20	3,292.20 ✓
6. Flooring	5,125.00	922.50	6,047.50 ✓
7. Drop ceiling	4,125.00	742.50	4,867.50 ✓
8. Internal Glazing	2,950.00	531.00	3,481.00 ✓
9. Light fittings	1,750.00	315.00	2,065.00 ✓
10. Multimedia facilities	3,750.00	675.00	4,425.00 ✓
11. Classroom furniture	6,750.00	1,215.00	7,965.00 ✓
12. Service room	4,450.00	801.00	5,251.00 ✓
13. Lounge area	6,500.00	1,170.00	7,670.00 ✓
14. Shading systems	1,450.00	261.00	1,711.00 ✓
15. Dispensing machines	1,150.00	207.00	1,357.00 ✓
16. Decorative paintings	2,250.00	405.00	2,655.00 ✓
17. Internal signage	1,250.00	225.00	1,475.00 ✓
<b>TOTAL Euro</b>	<b>72,740.00</b>	<b>13,093.20</b>	<b>85,833.20</b>

Please keep us updated.  
[REDACTED]

**DISCLAIMER:**

The information in this email and any attachments are confidential and intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately using the sender email address and delete this email. You should not read or copy this e-mail, use it for any purpose, disseminate it or disclose its contents to any other person. Note that any views or opinions presented in this email are solely those of the author and do not necessarily represent those of the firm as this may be contrary to the firm's policy and outside the scope of the employment of the individual concerned. The firm will not accept any liability in respect of such communication. Although the firm has taken reasonable precautions to ensure no viruses are present in this email, the firm cannot accept responsibility for any loss or damage arising from the use of this email or attachments. Moreover, communication via email over the internet is not secure and messages may be read, manipulated or otherwise compromised by unknown third parties. The firm does not accept any responsibility for the correctness and completeness of the transfer of information contained in such communication nor for any delay of receipt.



# Q 2

[Redacted] *Ltd.*

24/03/2009

Quotation: [Redacted]

Dear Mr. [Redacted]

Hereunder is the quote requested as per specifications detailed to us by [Redacted]  
- Forsite Design. Please note that this quote is valid for up to 12 months.

		VAT	Total
1. A/C supply and install	12,500.00	2,250.00	14,750.00
2. Electricals	4,000.00	720.00	4,720.00
3. Plaster / paint work	8,500.00	1,530.00	10,030.00
4. Woodworks	4,800.00	864.00	5,664.00
5. Sanitary supplies	3,000.00	540.00	3,540.00
6. Floor coverings	6,000.00	1,080.00	7,080.00
7. Suspended ceilings	3,250.00	585.00	3,835.00
8. Internal Glazing	2,950.00	531.00	3,481.00
9. Light fittings	2,150.00	387.00	2,537.00
10. Multimedia supplies	3,520.00	633.60	4,153.60
11. Classroom furniture	6,950.00	1,251.00	8,201.00
12. Service room	4,950.00	891.00	5,841.00
13. Lounge area	5,125.00	922.50	6,047.50
14. Shading	1,750.00	315.00	2,065.00
15. Dispensing machines	1,450.00	261.00	1,711.00
16. Decorative paintings	2,750.00	495.00	3,245.00
17. Internal signage	1,750.00	315.00	2,065.00
			<b>88,966.10</b>

Please let us know if clarifications are required.




Thanks and regards.


[Redacted Signature]  
Managing Director.

MEMBER OF:  
[Redacted]


# Q 3

 *Ltd.*

Tel/Fax:   
VAT Reg No   
Co. Reg. 

Quote to 

Date: 24<sup>th</sup> March 2009

Dear 

Thanks for this opportunity to quote for your new project. Following the site visit and the meeting with the designer in charge, hereunder is our itemized quote as requested.

	<u>Net price</u>	<u>VAT</u>	<u>Total</u>
1. Air-conditioning	11,000.00	1,980.00	12,980.00
2. Electrical Installation	4,180.00	752.40	4,932.40
3. Plastering and painting	9,020.00	1,623.60	10,643.60
4. Internal wooden doors	3,465.00	623.70	4,088.70
5. Sanitary supplies	2,640.00	475.20	3,115.20
6. Flooring	5,500.00	990.00	6,490.00
7. Drop ceiling	3,850.00	693.00	4,543.00
8. Internal Glazing	2,750.00	495.00	3,245.00
9. Light fittings	1,980.00	356.40	2,336.40
10. Multimedia facilities	3,520.00	633.60	4,153.60
11. Classroom furniture	6,600.00	1,188.00	7,788.00
12. Service room	4,950.00	891.00	5,841.00
13. Lounge area	5,500.00	990.00	6,490.00
14. Shading systems	1,760.00	316.80	2,076.80
15. Dispensing machines	1,320.00	237.60	1,557.60
16. Decorative coatings	2,640.00	475.20	3,115.20
17. Internal signage	1,650.00	297.00	1,947.00
<b>TOTAL</b>	<b>72,325.00</b>	<b>13,018.50</b>	<b>85,343.50</b>

Please note that this quote is valid for 12 months. Delivery dates are approx. 30-45 days after confirmation. Programme of works to be discussed



# INV

[REDACTED] LTD

Te [REDACTED]  
 VAT Reg. No: [REDACTED]16[REDACTED]-[REDACTED]15

[REDACTED]  
 VAT Reg. No: [REDACTED]

Date 31/08/2011  
 A/C Code 000623  
 Sys Ref 00016084  
 Int Ref IN 021899  
 Ext Ref JOB 623  
 Page 1

## Invoice 021899

Details		EUR	VAT %
Invoice as per quotation dated 24/03/2010;		72,740.00	18.0
1.	Air-conditioning work - €14160.00		
2.	Electrical Installation - €5015.00		
3.	Plastering and painting works - €10561.00		
4.	Internal wooden doors - €3835.00		
5.	Sanitary area works - €3292.20		
6.	Flooring - €6047.50		
7.	Drop ceiling - €4867.50		
8.	Internal Glazing - €3481.00		
9.	Light fittings - €2065.00		
10.	Multimedia facilities - €4425.00		
11.	Classroom furniture - €7965.00		
12.	Service room - €5251.00		
13.	Lounge area - €7670.00		
14.	Shading systems - €1711.00		
15.	Dispensing machines - €1357.00		
16.	Decorative paintings - €2655.00		
	Internal signage - €1475.00		
		<i>Sub-total</i>	72,740.00
		<i>VAT Amt</i>	13,093.20
		<b>TOTAL EUR</b>	<b>85,833.20</b>
<b>VAT Rate %</b>	<b>Amount</b>	<b>VAT Amount</b>	
18	72,740.00	13,093.20	
	<b>72,740.00</b>	<b>13,093.20</b>	

Equivalent in [REDACTED]

[REDACTED] LTD

## **Przykład 10**

### **Sfałszowana lista obecności**

*Fakty:* Beneficjent przedłożył instytucjom zarządzającym wnioski finansowe dotyczące konferencji bez dokumentów potwierdzających. Instytucje zarządzające wypłaciły wnioskowaną kwotę bez żądania list obecności.

*Sygnal ostrzegawczy:* W ramach audytu audytor poprosił beneficjenta o listy obecności i je otrzymał. Dokładna analiza dokumentów wykazała, że podpisy miały bardzo podobny kształt.

*Reakcja:* Audytor wystosował pisemne wnioski do przedsiębiorstw, które miały uczestniczyć w przedmiotowych konferencjach. Zapytał o udział ich rzekomych przedstawicieli w tych wydarzeniach. Ostatecznie okazało się, że w przypadku każdego z 16 wydarzeń około 200 podpisów było fałszywych, przy czym 95 % z nich należała do osób fikcyjnych.

*Rezultat:* Sprawę przekazano do prokuratury.



LEAGHEA EUROPEANA

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTURII RURALI

FONDUL DE DEZVOLTURI RURALE

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTURII RURALI

LISTA PARTICIPANTI

CONFERINTA DE LANSARE PROIECT

NUME PRENUME	ORGANIZATIE	DATE DE CONTACT	SEMNATUR
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]



LEAGHEA EUROPEANA

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTURII RURALI

FONDUL DE DEZVOLTURI RURALE

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTURII RURALI

LISTA PARTICIPANTI

CONFERINTA DE LANSARE PROIECT

NUME PRENUME	ORGANIZATIE	DATE DE CONTACT	SEMNATUR
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Signature]

## Przykład 11

### Sfałszowana faktura hotelowa

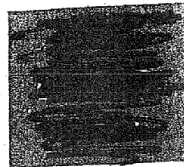
*Fakty:* Beneficjent przedłożył fakturę hotelową, aby uzasadnić obecność na posiedzeniu.

*Sygnal ostrzegawczy:* Dany hotel należy do dużej grupy, w której wszystkie operacje są skomputeryzowane: rejestracja klientów, wystawianie faktur itp. Przedmiotowa faktura była sporządzona odręcznie, nie miała numeru, nie określono na niej waluty i nie podano żadnych informacji związanych z płatnością.

*Reakcja:* Fakturę zweryfikowano z hotelem, który potwierdził, że nie wystawia takich faktur i że dany klient nie jest mu znany.

*Rezultat:* Odmówiono beneficjentowi zwrotu kosztów. Biorąc pod uwagę fakt, że sprawa ta dotyczyła niskiej kwoty, nie podjęto dalszych działań.

**HOTEL**  
PLACE [REDACTED] 13  
[REDACTED]



For official use

Description	Montant
Room Rent	
3 x 85	255
[REDACTED]	
[REDACTED]	
[REDACTED]	
[REDACTED]	
Petit dj. :	
Extra :	
Total :	255

Ch. No. 404 Nom. [REDACTED]  
Date : 14/1/2009 No. Prs. 1

## **Załącznik 2: Minimalna treść faktur (w relacjach między przedsiębiorstwami)**

Dyrektywa 2006/112/WE dotycząca VAT zawiera pewne przepisy dotyczące informacji, które należy zamieszczać w fakturach, gdy zainteresowane przedsiębiorstwa podlegają przepisom dotyczącym VAT. Ogólnie rzecz biorąc, partnerzy, z którymi instytucje zarządzające prowadzą interesy, mają zobowiązania w zakresie VAT, a zatem powinni sporządzać i przedstawiać faktury, przestrzegając poniższych zasad. Dokumenty te są niezbędne do celów podatkowych.

Faktura powinna zawierać co najmniej następujące informacje<sup>7</sup> (art. 226 dyrektywy):

- 1) datę wystawienia faktury;
- 2) kolejny numer, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
- 3) numer identyfikacyjny VAT dostawcy, pod którym podatnik dostarczył towary lub świadczył usługi;
- 4) numer identyfikacyjny VAT nabywcy lub usługobiorcy;
- 5) pełną nazwę (nazwisko) i adres dostawcy;
- 6) pełną nazwę (nazwisko) i adres nabywcy lub usługobiorcy;
- 7) opis ilości i rodzaju dostarczonych towarów lub zakresu i rodzaju wykonanych usług;
- 8) datę, z którą VAT staje się wymagalny (należny skarbowi państwa);
- 9) cenę jednostkową z wyłączeniem VAT, a także wszelkie upusty lub rabaty, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej;
- 10) zastosowaną stawkę VAT;
- 11) kwotę VAT do zapłaty;
- 12) podział kwoty VAT do zapłaty według stawki VAT lub zwolnienia;
- 13) całkowitą kwotę do zapłaty.

---

<sup>7</sup> Artykuł 226 dyrektywy 2006/112/WE.

## Załącznik 3 – Wykaz przydatnych internetowych baz danych

### **Uwaga:**

Poniższy wykaz stron internetowych zamieszczono w celu zapewnienia pomocy instytucjom zarządzającym, które szukają podstawowych informacji na temat zagranicznych przedsiębiorstw przedkładających dokumenty w ramach projektów finansowanych przez UE: informacji o istnieniu tych przedsiębiorstw, dacie ich utworzenia, danych osobowych udziałowców, rocznym dochodzie brutto, kapitale itp. Wykaz ten jest oczywiście niepełny.

Niektóre z tych stron internetowych mają tylko wersję w języku urzędowym kraju, w którym się znajdują. Postanowiono zatrzymać je w wykazie, tak aby instytucje zarządzające, które mają odpowiednie zasoby ludzkie, mogły z nich korzystać.

Wykaz składa się z trzech głównych grup:

- 1 – Strony internetowe o tematyce ogólnej
- 2 – Unijne strony internetowe
- 3 – Krajowe strony internetowe rejestrów

### **1 – Strony internetowe o tematyce ogólnej**

#### ***Investigative Dashboard***

<http://www.investigativedashboard.org/category/www/>

Język: angielski

Portal ten zawiera linki do wielu krajowych rejestrów i baz danych na całym świecie, które dostarczają informacji na temat przedsiębiorstw, udziałowców itd.

#### ***Rejestry światowe***

<http://www.companieshouse.gov.uk/links/introduction.shtml#reg>

Język: angielski

Portal ten zawiera linki do wielu krajowych oficjalnych rejestrów przedsiębiorstw, które to rejestry dostarczają informacji na temat przedsiębiorstw, udziałowców itd.

<http://www.commercial-register.sg.ch/home/worldwide.html>

Język: angielski



Strona internetowa prowadzona przez kanton Sankt Gallen, która zawiera linki do stron dotyczących rejestracji przedsiębiorstw w bardzo wielu krajach na całym świecie.

### **Oficjalne rejestry przedsiębiorstw**

<http://www.rba.co.uk/sources/registers.htm>

Język: angielski

Zawiera linki do rejestrów przedsiębiorstw na całym świecie, w tym w państwach członkowskich UE.

## **2 – Unijne strony internetowe**

### ***VIIES - system wymiany informacji o VAT***

[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/vies/](http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/)

Na tej stronie internetowej znajduje się rejestr wszystkich unijnych przedsiębiorstw będących podatnikami VAT.

### ***TIN (numer identyfikacji podatkowej) na stronie Komisji Europejskiej***

[http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/tin/](http://ec.europa.eu/taxation_customs/tin/)

Ta strona internetowa umożliwia sprawdzanie numerów identyfikacji podatkowej w internecie (prawidłowości numeru) i dostarcza informacji na temat form tych numerów w poszczególnych państwach.

## **3 – Krajowe strony internetowe**

### ***Belgia***

[http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi\\_tsv/tsv.pl](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_tsv/tsv.pl)

Języki: francuski, niderlandzki

Strona ta dostarcza informacji na temat przedsiębiorstw zarejestrowanych w Belgii od dnia 1 stycznia 1983 r.

### ***Bułgaria***

<http://www.brra.bg/>

Język: bułgarski

Krajowy rejestr handlowy – dostarcza informacji na temat przedsiębiorstw zarejestrowanych w Bułgarii.

### **Czechy**

<https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-rozsirene>

Język: czeski

Czeski internetowy rejestr przedsiębiorstw. Dostarcza oficjalnych informacji na temat przedsiębiorstw zarejestrowanych w Czechach (forma prawna, numer identyfikacyjny, udziałowcy, organ statutowy itp.).

[http://wwwinfo.mfcr.cz/ares/ares\\_fo.html.cz](http://wwwinfo.mfcr.cz/ares/ares_fo.html.cz)

Język: czeski

Czeskie Ministerstwo Finansów udostępnia w internecie informacje z rejestru osób prowadzących działalność na własny rachunek oraz informacje na temat podatników VAT.

### **Francja**

<http://www.infogreffe.fr/>

Język: francuski

Strona ta dostarcza oficjalnych informacji na temat przedsiębiorstw zarejestrowanych we Francji.

<http://www.societe.com/>

Język: francuski

Strona ta dostarcza podstawowych informacji na temat przedsiębiorstw, powiązań z innymi przedsiębiorstwami i najważniejszych danych finansowych.

### **Luksemburg**

<http://www.legilux.public.lu/entr/index.php>

Język: francuski

Strona ta dostarcza podstawowych informacji na temat przedsiębiorstw zarejestrowanych w Luksemburgu.

## **Malta**

<http://www.mfsa.com.mt/>

Języki: maltański, angielski

Strona ta dostarcza informacji na temat struktury przedsiębiorstwa, świadczonych usług, wszelkich powiązanych przedsiębiorstw oraz kierownictwa.

<http://www.mepa.org.mt/home?l=1>

Języki: maltański, angielski

Strona ta dostarcza informacji na temat zezwoleń wymaganych w ramach projektu. Na Malcie zadanie to należy do kompetencji maltańskiego Urzędu Środowiska i Planowania (Malta Environment and Planning Authority, MEPA).

<http://www.etc.gov.mt/Index.aspx>

Języki: maltański, angielski

Centrum Zatrudnienia i Szkolenia (Employment and Training Centre, ETC) na Malcie posiada bazy danych zarejestrowanych pracodawców/pracowników. Można z nich korzystać w celu potwierdzenia szczegółowych informacji przedstawionych przez wnioskodawców.

## **Polska**

<http://www.stat.gov.pl/regon/>

Język: polski

Ta strona internetowa zawiera podstawowe informacje na temat przedsiębiorstw zarejestrowanych w Polsce, w tym numer identyfikacji podatkowej, nazwę, adres, formę prawną i formę własności przedsiębiorstwa, rodzaj działalności głównej, datę rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz datę wprowadzenia do ewidencji.

<https://ems.ms.gov.pl/krs/danepodmiotu>

Język: polski

Oficjalna strona internetowa Krajowego Rejestru Sądowego, która dostarcza informacji na temat nazwy, adresu i formy prawnej przedsiębiorstwa oraz o jego przedstawicielach.

## **Rumunia**

<https://portal.onrc.ro>

Język: rumuński

Strona ta dostarcza informacji na temat przedsiębiorstw zarejestrowanych w Rumunii. Korzystanie z niej wymaga wcześniejszej rejestracji.

<http://www.mfinante.ro/pjuridice.html?pagina=domenii>

Język: rumuński

Strona ta dostarcza podstawowych informacji fiskalnych na temat przedsiębiorstw zarejestrowanych w Rumunii.

### ***Szwajcaria***

<http://www.moneyhouse.ch/>

Języki: niemiecki, włoski, francuski, angielski

Strona ta dostarcza informacji na temat przedsiębiorstw zarejestrowanych w Szwajcarii.