

Załącznik do uchwały nr 23/929/21  
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
z dnia 16 czerwca 2021 r.



**Plan Kontroli  
Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020  
na rok obrachunkowy 2020/2021**

czerwiec 2021

## Spis treści

<b>Podstawa prawna</b> .....	5
<b>Wykaz skrótów</b> .....	7
<b>Rozdział 1. Opis uwarunkowań i ogólnych założeń kontroli w ramach RPO WK-P</b> .....	8
<b>Rozdział 2. Kontrole systemowe</b> .....	10
2.1 Kontrole systemowe w IP .....	10
2.1.1 <i>Opis uwarunkowań i założeń kontroli</i> .....	10
2.1.2 <i>Metodyka doboru próby do kontroli w ramach kontroli systemowej</i> .....	12
2.1.3 <i>Doraźne kontrole systemowe</i> .....	13
2.1.4 <i>Plan kontroli systemowych w IP</i> .....	14
2.2 Kontrole systemowe w ramach RLKS.....	15
2.2.1 <i>Opis uwarunkowań i założeń kontroli</i> .....	15
2.2.2 <i>Plan kontroli systemowych w ramach RLKS</i> .....	15
2.3 Kontrole o charakterze systemowym w ramach IF.....	17
2.3.1 <i>Opis uwarunkowań i założeń kontroli</i> .....	17
2.3.2 <i>Kontrola realizacji umowy o finansowaniu</i> .....	19
2.3.3 <i>Plan kontroli o charakterze systemowym w ramach IF</i> .....	20
2.4 Kontrole o charakterze systemowym prowadzone przez Wydział Audytu....	21
<b>Rozdział 3. Kontrole krzyżowe</b> .....	21
3.1 Kontrole krzyżowe programu .....	21
3.2 Kontrole krzyżowe horyzontalne.....	22
3.3 Kontrole krzyżowe programu realizowane na poziomie wdrażania projektów .....	22
<b>Rozdział 4. Kontrole w ramach EFRR prowadzone przez IZ</b> .....	23
4.1 Opis uwarunkowań i założeń kontroli.....	23
4.2 Weryfikacja wniosków o płatność .....	26
4.2.1 <i>Metodyka doboru próby wydatków do weryfikacji wniosku o płatność w ramach IF</i> .....	27
4.3 Kontrola planowa .....	30
4.3.1 <i>Metodyka doboru próby do kontroli planowej projektów w trakcie realizacji projektu</i> .....	30

4.3.2	<i>Metodyka przeprowadzania kontroli projektów realizowanych w partnerstwie</i> .....	32
4.3.3	<i>Metodyka przeprowadzania kontroli projektów grantowych</i> .....	32
4.3.4	<i>Projekty zintegrowane</i> .....	33
4.4	Wizyta monitoringowa.....	34
4.5	Kontrola doraźna .....	34
4.6	Kontrola na zakończenie realizacji projektu .....	35
4.6.1	<i>Metodyka doboru próby do kontroli planowej projektów na zakończenie realizacji projektu</i> .....	35
4.6.2	<i>Projekty LGD</i> .....	38
4.7	Kontrola trwałości .....	38
4.7.1	<i>Metodyka doboru próby projektów do kontroli trwałości</i> .....	41
<b>Rozdział 5.</b>	<b>Kontrole w ramach EFS prowadzone przez IZ</b> .....	<b>42</b>
5.1	Opis uwarunkowań i założeń kontroli.....	42
5.2	Weryfikacja wniosków o płatność .....	44
5.2.1	<i>Metodyka doboru próby wydatków do weryfikacji wniosku o płatność</i> ..	44
5.3	Kontrola planowa .....	47
5.3.1	<i>Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu</i> .....	47
5.3.2	<i>Metodyka wyboru dokumentów</i> .....	50
5.3.3	<i>Projekty zintegrowane</i> .....	58
5.3.4	<i>Projekty grantowe</i> .....	59
5.3.5	<i>Projekty LGD</i> .....	60
5.4	Wizyta monitoringowa.....	60
5.5	Kontrola doraźna .....	61
5.6	Kontrola na zakończenie realizacji projektu .....	62
5.7	Kontrola trwałości .....	63
5.8	Kontrola Pomocy Technicznej.....	64
<b>Rozdział 6.</b>	<b>Kontrole w ramach EFS prowadzone przez IP WUP</b> .....	<b>67</b>
6.1	Opis uwarunkowań i założeń kontroli.....	67
6.2	Weryfikacja wniosków o płatność .....	69
6.2.1	<i>Metodyka doboru dokumentów i danych uczestników do weryfikacji pogłębionej w ramach wniosków o płatność</i> .....	69
6.3	Kontrola planowa .....	74

6.3.1 <i>Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub w siedzibie beneficjenta</i> .....	74
6.4 Wizyta monitoringowa.....	81
6.5 Kontrola doraźna.....	83
6.6 Kontrola na zakończenie realizacji projektu.....	83
6.7 Kontrola trwałości .....	84
<b>Rozdział 7. Wykaz załączników</b> .....	<b>85</b>

## Podstawa prawna

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego (WE) i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 320-469 z późn. zm.), zwane dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego (WE) i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i rozwoju” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 289-302 z późn. zm.), zwane dalej **rozporządzeniem EFRR**;
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 470-486 z późn. zm.), zwane dalej **rozporządzeniem w sprawie EFS**;
- 4) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z dnia 30 września 2014 r., s.1 z późn. zm.), zwane dalej **rozporządzeniem nr 1011/2014**;
- 5) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz. Urz. UE L 38 z dnia 13 lutego 2015 r., s. 1-122 z późn. zm.), zwane dalej **rozporządzeniem nr 2015/207**;

- 6) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające 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 oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z dnia 13 maja 2014 r., s. 5-44 z późn. zm.), zwane dalej **rozporządzeniem nr 480/2014**;
- 7) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04 maja 2016 r., s. 1), zwane dalej **RODO**;
- 8) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818), zwana dalej **ustawą wdrożeniową**;
- 9) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.), zwana dalej **ustawą Pzp**;
- 10) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), zwana dalej **ustawą o ochronie danych osobowych**;
- 11) Wytyczne Komisji Europejskiej dla państw członkowskich dotyczące kontroli zarządczych (okres programowania 2014-2020) (EGESIF\_14-0012-02 final (17/09/2015));
- 12) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 r. (MliR/2014-2020/17(03)), zwane dalej **Wytycznymi w zakresie kontroli**;
- 13) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 grudnia 2018 r. (MliR/2014-2020/22(02));
- 14) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r. (MliR/2014-2020/12(5)), zwane dalej **Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków**;
- 15) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r. (MR/H 2014-2020/15(2)/11/2016), zwane dalej **Wytycznymi w zakresie informacji i promocji**;
- 16) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r. (MR/2014-2020/16(02)) zwane dalej **Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji**.

## Wykaz skrótów

**BGK** - Bank Gospodarstwa Krajowego

**DFE** - Departament Funduszy Europejskich

**DKWFE** - Departament Kontroli Wdrażania Funduszy Europejskich

**DW RPO** - Departament Wdrażania RPO

**EBI** - Europejski Bank Inwestycyjny

**EFS** - Europejski Fundusz Społeczny

**EFRR** - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**IA** - Instytucja Audytowa

**IF** - Instrumenty Finansowe

**IK UP** - Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa

**IP** - Instytucja Pośrednicząca w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej

**IP WUP** - Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu części RPO WK-P

**IP ZIT** - Miasto Bydgoszcz, reprezentowane przez Prezydenta Miasta pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu części RPO WK-P

**IW IZ RPO WK-P** - Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

**IZ RPO WK-P** - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

**MŚP** - Mikro, Małe i Średnie Przedsiębiorstwa

**OFIP** - Opis Funkcji i Procedur Instytucji realizujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

**PD PT** - Plan Działania Pomocy Technicznej

**PK RPO WK-P** – Plan Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 na dany rok obrotowy

**PO RYBY 2014-2020** - Program Operacyjny „Rybnictwo i Morze”

**PROW 14-20** - Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020

**RPO WK-P/ Program** - Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

**SL2014** - Aplikacja główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o którym mowa w art. 69 ust. 1 ustawy wdrożeniowej

**SRHD** - Aplikacja raportująca centralnego systemu teleinformatycznego oparta na hurtowni danych umożliwiająca generowanie raportów na podstawie danych zgromadzonych w SL2014

**UM WK-P** - Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu

## Rozdział 1. Opis uwarunkowań i ogólnych założeń kontroli w ramach RPO WK-P

Zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 *ustawy wdrożeniowej* IZ RPO WK-P jest Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, który wykonuje swoje zadania za pośrednictwem wyznaczonych komórek UM WK-P.

Ponadto IZ RPO WK-P, w myśl art. 123 ust. 3 *rozporządzenia ogólnego*, realizuje zadania instytucji certyfikującej z zachowaniem rozdzielności funkcji.

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego UM WK-P, stanowiącego załącznik do uchwały nr 6/226/18 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 grudnia 2018 r. z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2019 r. (z późn. zm.), w realizację RPO WK-P zaangażowane są przede wszystkim następujące komórki UM WK-P, za pomocą których Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego pełni funkcję IZ RPO WK-P:

- w części dotyczącej zarządzania Programem:
  - Departament Funduszy Europejskich - zadania dotyczące zarządzania programem zostały szczegółowo opisane w regulaminie wewnętrznym Departamentu Funduszy Europejskich;
- w części dotyczącej wdrażania Programu:
  - Departament Wdrażania RPO, który wypełnia zadania dotyczące wdrażania programu, szczegółowo opisane w regulaminie wewnętrznym Departamentu Wdrażania RPO,
  - Departament Kontroli Wdrażania Funduszy Europejskich, który wypełnia zadania dotyczące wdrażania programu, szczegółowo opisane w regulaminie wewnętrznym Departamentu Kontroli Wdrażania Funduszy Europejskich,
  - Wydział Koordynacji RLKS, który wypełnia zadania dotyczące wdrażania programu, szczegółowo opisane w regulaminie wewnętrznym Wydziału Koordynacji RLKS.

W ujęciu ogólnym w proces realizacji RPO WK-P w ramach UM WK-P zaangażowane są następujące komórki:

- Departament Funduszy Europejskich,
- Departament Wdrażania RPO,
- Departament Kontroli Wdrażania Funduszy Europejskich,
- Wydział Koordynacji RLKS,
- Departament Finansów,
- Departament Organizacyjny,
- Departament Promocji,
- Departament Współpracy Międzynarodowej,
- Gabinet Marszałka,
- Departament Planowania Strategicznego i Rozwoju Gospodarczego,



- Wydział Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego,
- Wydział Certyfikacji RPO,
- Departament Zdrowia,
- Departament Audytu i Kontroli Zarządczej (wyłącznie na czas i w zakresie przeprowadzania kontroli o charakterze systemowym w ramach RPO WK-P w IZ RPO WK-P).

Wśród wyżej wymienionych komórek organizacyjnych UM WK-P funkcje kontrolne sprawują m.in:

- Departament Funduszy Europejskich,
- Departament Wdrażania RPO,
- Departament Kontroli Wdrażania Funduszy Europejskich,
- Wydział Koordynacji RLKS,
- Departament Finansów,
- Departament Audytu i Kontroli Zarządczej.

Na mocy art. 123 ust. 7 *rozporządzenia ogólnego*, IZ RPO WK-P powierzyła zarządzanie częścią RPO WK-P dwóm IP, z jednoczesnym zaznaczeniem, iż IZ RPO WK-P zachowuje pełną odpowiedzialność za oddelegowane funkcje.

W system wdrażania zostały włączone następujące IP na podstawie odrębnych porozumień, tj.:

- **Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu** - IP WUP na podstawie Porozumienia nr RR-V-Z.041.8.2015 *w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* zawartego w Toruniu z dnia 15 kwietnia 2015 r. pomiędzy Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu (z późn. zm.).
- **Miasto Bydgoszcz, reprezentowane przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy** - IP ZIT na podstawie Porozumienia nr RR-VII-T-041.13.2015 *w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* zawartego w Ostromecku w dniu 29 czerwca 2015 r. pomiędzy Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego a Miastem Bydgoszcz (z późn. zm.).

Podstawowym ogólnym założeniem w systemie kontroli RPO Województwa Kujawsko-Pomorskiego jest zapewnienie prawidłowości wydatków ujmowanych w rocznych zestawieniach wydatków, o których mowa w art. 138 lit. a *rozporządzenia ogólnego*, przed ich przekazaniem do Komisji Europejskiej.

Na podstawie art. 125 ust. 4 *rozporządzenia ogólnego* IZ RPO WK-P odpowiada za zarządzanie finansowe i kontrolę w ramach Programu. W przypadku RPO WK-P zadanie związane z weryfikacją operacji zostało także powierzone IP WUP.

Do głównych zadań IP WUP w zakresie prowadzenia kontroli realizacji projektów należą: przeprowadzanie kontroli realizacji projektów, w tym:

- a) przeprowadzanie kontroli, w szczególności:
  - kontroli wydatków, obejmujących weryfikację każdego składanego przez beneficjenta wniosku o płatność,
  - kontroli planowych określonych w PK RPO WK-P, a ujętych w Planie Kontroli Projektów IP WUP RPO WK-P na dany rok obrachunkowy,
  - kontroli doraźnych,
  - kontroli na zakończenie realizacji projektu,
  - kontroli trwałości projektu,
- b) sporządzanie wkładu/ materiału do PK RPO WK-P oraz Planu Kontroli Projektów IP WUP RPO WK-P na dany rok obrachunkowy i przekazanie go do weryfikacji i akceptacji IZ RPO WK-P;
- c) przedkładanie Roczno podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli, w terminach oraz w zakresie wskazanym przez IZ RPO WK-P.

IZ RPO WK-P w ramach wypełnienia obowiązków wynikających z zapisów art. 22 *ustawy wdrożeniowej* zapewnia realizację następujących typów kontroli: kontroli systemowej, weryfikacji wydatków, kontroli w trakcie i na zakończenie realizacji projektu oraz kontroli trwałości. W tym zakresie IZ RPO WK-P działa w oparciu o *Opis Funkcji i Procedur instytucji realizujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* przyjęty uchwałą nr 19/829/20 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 20 maja 2020 r., jak również o zapisy *Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* przyjętej uchwałą nr 29/1266/20 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 lipca 2020 r.

## **Rozdział 2. Kontrole systemowe**

### **2.1 Kontrole systemowe w IP**

#### **2.1.1 Opis uwarunkowań i założeń kontroli**

IZ RPO WK-P jest zobowiązana do prowadzenia kontroli systemowych w sytuacji, gdy deleguje lub powierza swoje zadania, określone w art. 125 *rozporządzenia ogólnego*, innym podmiotom.

Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że wszystkie zadania powierzone instytucji pośredniczącej są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli RPO WK-P funkcjonuje prawidłowo, skutecznie oraz zgodnie z procedurami i obowiązującymi przepisami.

Kontrola systemowa w ramach RPO WK-P jest przeprowadzana w każdej IP tj. IP WUP oraz IP ZIT przynajmniej raz w każdym roku obrachunkowym, w oparciu o opisaną poniżej metodykę oraz listy sprawdzające.

Kontrola systemowa prowadzona jest, co do zasady, w siedzibie IP WUP/IP ZIT, jednak część czynności związanych z weryfikacją dokumentów może odbywać się w siedzibie IZ RPO WK-P.

Za kontrolę systemową w ramach RPO WK-P odpowiada Biuro Zarządzania Systemem Wdrażania RPO w Wydziale Zarządzania RPO w DFE UM WK-P. W zależności od decyzji dyrektora DFE i podjętych ustaleń z DKWFE, w skład Zespołu kontrolującego, mogą zostać powołani pracownicy Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR i/ lub Wydziału Kontroli Wdrażania EFS jako wsparcie merytoryczne pracowników Biura Zarządzania Systemem Wdrażania RPO.

Struktura organizacyjna została zaprezentowana w Załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.

Kontrola systemowa ma na celu w szczególności sprawdzenie, czy:

- są stosowane procedury oraz obowiązujący system zarządzania i kontroli,
- gromadzone są dane na temat wdrażania, niezbędne do monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny realizacji RPO WK-P,
- istnieją procedury zapewniające, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu są przechowywane zgodnie z przepisami,
- Działania/ Poddziałania wdrażane są zgodnie z Porozumieniem zawartym pomiędzy IP a IZ RPO WK-P,
- dane dostarczone przez IP w sprawozdaniach są prawdziwe,
- wymogi w zakresie ochrony danych osobowych oraz informacji i promocji są przestrzegane;
- są przestrzegane zasady dotyczące zwalczania nadużyć finansowych obowiązujące w ramach RPO WK-P.

Zakres czynności kontrolnych może obejmować sprawdzenie:

- kompletu dokumentów, związanych z realizacją Porozumienia – służący przeprowadzeniu kontroli funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli, w tym

stosowania procedur, obiegu dokumentów i ich archiwizacji, w celu zachowania prawidłowej ścieżki audytu,

- próby dokumentów dotyczących projektów wdrażanych przez IP WUP,
- próby dokumentów dotyczących procesu aplikowania o środki unijne w ramach IP ZIT.

Kontrola systemu zarządzania i kontroli w ramach RPO WK-P w IP może być przeprowadzona w dwóch trybach:

- 1) w trybie kontroli planowej ujmowanej w PK RPO WK-P;
- 2) w trybie kontroli doraźnej, która jest wszczynana w sytuacji uzasadnionego podejrzenia występowania poważnych defektów w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli, wynikających z działania lub zaniechania IP WUP/ IP ZIT.

Co do zasady, Zespół kontrolujący liczy 3 osoby, a przewidywany czas kontroli systemowej w siedzibie IP nie przekracza 15 dni roboczych. Uzupełnienie ww. czynności jest kontrola w siedzibie IZ RPO WK-P na podstawie dokumentów będących w posiadaniu tej instytucji oraz dostarczonych przez IP WUP/IP ZIT.

IZ RPO WK-P zdecydowała o przeprowadzeniu w roku obrachunkowym 2020/2021 planowych kontroli systemowych we wszystkich IP tj. w IP WUP oraz IP ZIT.

Szczegółowy przebieg procesu kontroli systemowej, uregulowany został w IW IZ RPO WK-P oraz w OFIP.

### ***2.1.2 Metodyka doboru próby do kontroli w ramach kontroli systemowej***

#### **Wybór procesów do kontroli**

Obszary, które będą podlegały kontroli systemowej są wybrane z uwzględnieniem następujących czynników:

- a) wszystkie podstawowe procesy związane z realizacją powierzonych zadań, zachodzące w danej IP,
- b) uprzednia realizacja kontroli w danym obszarze, z uwzględnieniem wyników tej kontroli (w tym audyty operacji i audyty systemu),
- c) priorytet kierownictwa – jeśli została wydana opinia kierownictwa jednostki lub komórki organizacyjnej wskazująca obszary, które powinny zostać w pierwszej kolejności objęte kontrolą,
- d) ryzyko związane z realizacją poszczególnych procesów, w tym m.in.:
  - zaawansowanie realizacji powierzonych zadań,
  - częstotliwość zmian procedur w danym obszarze oraz innych dokumentów (np. aktów prawnych, wytycznych),
  - zdolność instytucjonalną danej IP do realizacji danego procesu.

## Wybór projektów do kontroli

O doborze projektów do kontroli decyduje określona kalkulacja merytoryczna, uwzględniająca stopień realizacji danego Działania/ Poddziałania powierzonego danej IP.

Wybór próby projektów wytypowanych do kontroli następuje w oparciu o dane dotyczące dotychczasowych działań IP WUP/IP ZIT, w tym m.in. liczby ogłoszonych naborów, złożonych wniosków o dofinansowanie projektów, wniosków o płatność, przeprowadzonych kontroli projektów.

W celu wytypowania próby projektów do kontroli Zespół kontrolujący przeprowadza analizę ww. danych i określa zasady doboru projektów uwzględniającą tryb wyboru projektów, wyniki oceny projektu (negatywne, pozytywne, wycofane, poddane procedurze odwoławczej), wyniki weryfikacji wniosków o płatność, wyniki kontroli projektów przeprowadzonych przez IP WUP (w tym RPO), projekty zakończone, projekty w ramach, których rozwiązano umowy o dofinansowanie. Do powyższej analizy są brane pod uwagę dane z systemów teleinformatycznych funkcjonujących w RPO WK-P (w tym SL2014).

Metodyka doboru próby do kontroli w ramach kontroli systemowej podlega przeglądowi i ewentualnej aktualizacji co najmniej raz w roku obrachunkowym. Proces ten jest dokumentowany przez pracownika Biura Zarządzania Systemem Wdrażania RPO.

Jeżeli w trakcie kontroli wystąpią okoliczności, których nie można było przewidzieć, bądź dotychczasowe ustalenia kontrolne wskazują na konieczność pogłębienia kontroli (np. wykryte uchybienia lub nieprawidłowości), kontrolujący mogą zwiększyć próbę dokumentów do kontroli oraz dokonać wyboru dokumentów na podstawie osądu eksperckiego, aby ustalić, czy podobne problemy pojawiają się również w obszarach, które nie podlegały kontroli.

### **2.1.3 Doraźne kontrole systemowe**

W sytuacji uzasadnionego podejrzenia występowania poważnych defektów w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli, wynikających z działania lub zaniechań instytucji zaangażowanych w system wdrażania, której uprawnienia powierzyła IZ RPO WK-P możliwe jest przeprowadzenie kontroli doraźnej w IP.

IZ RPO WK-P przeprowadza kontrole doraźne w sposób analogiczny do kontroli planowych z zastrzeżeniem braku konieczności wcześniejszego powiadomienia o planowanej kontroli.

Przesłankami przeprowadzenia kontroli doraźnej systemu zarządzania i kontroli są w szczególności: powzięcie przez IZ RPO WK-P informacji o wystąpieniu uchybień w pracy

IP, wystąpieniu/ podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości systemowej/ przestrzegania procedur, zidentyfikowanie obszarów szczególnego ryzyka albo inne istotne z punktu widzenia prawidłowości realizacji programu przesłanki, których nie dało się przewidzieć na dzień sporządzania PK RPO WK-P, w szczególności wprowadzenie nowych uregulowań prawnych lub wytycznych obligujących IZ RPO WK-P do przeprowadzenia kontroli w określonym obszarze.

W sytuacji, gdy z analizy wynika, że istnieje podejrzenie wystąpienia istotnych uchybień w pracy IP, dyrektor DFE podejmuje decyzję o przeprowadzeniu doraźnej kontroli systemowej.

#### 2.1.4 Plan kontroli systemowych w IP

##### Układ chronologiczny i tematyczny kontroli systemu w roku obrachunkowym 2020/2021

Miesiąc/ kwartał	Instytucja kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność Zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
Luty 2021 r.	IZ RPO WK-P	IP WUP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umowy o dofinansowanie projektów</li> <li>Rozliczanie projektów</li> <li>Kontrola projektów</li> <li>Wdrożenie zaleceń z poprzednich kontroli systemowych</li> </ul>	15 dni roboczych	Zespół kontrolujący – max. 3 osoby:  Pracownicy DFE, Wydziału Zarządzania RPO, Biura Zarządzania systemem Wdrażania RPO  <i>/opcjonalnie/</i> Pracownicy DKWFE	<i>Charakter kontroli:</i> Kontrola planowa  Wypełnienie listy sprawdzającej przez jednostkę kontrolującą wg stanu na określony dzień oraz kontrola na miejscu.  Kontrola na dokumentach przekazanych przez IP  Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów – zakończonych, bądź znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.

Miesiąc/ kwartał	Instytucja kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność Zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
Czerwiec 2021 r.	IZ RPO WK-P	IP ZIT	<ul style="list-style-type: none"> <li>System zarządzania i kontroli</li> <li>Wybór projektów</li> <li>Monitoring powierzonych zadań</li> <li>Realizacja obowiązków informacyjnych</li> <li>Dane osobowe</li> <li>Wdrożenie zaleceń z poprzednich kontroli systemowych</li> </ul>	15 dni roboczych	Zespół kontrolujący – max. 3 osoby:  Pracownicy DFE, Wydziału Zarządzania RPO, Biura Zarządzania systemem Wdrażania RPO <i>/opcjonalnie/</i> Pracownicy DKWFE	<i>Charakter kontroli:</i> Kontrola planowa Wypełnienie listy sprawdzającej przez jednostkę kontrolującą wg stanu na określony dzień oraz kontrola na miejscu. Kontrola na dokumentach przekazanych przez IP Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów – zakończonych, bądź znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.

## 2.2 Kontrole systemowe w ramach RLKS

### 2.2.1 Opis uwarunkowań i założeń kontroli

Założenia do kontroli działalności i funkcjonowania Lokalnych Grup Działania w perspektywie finansowej 2014-2020 wraz z Planem kontroli Lokalnych Grup Działania (dotyczącym sprawdzenia prawidłowości realizacji umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w oparciu o zobowiązania stron wynikające z ww. umowy) są uregulowane odrębną uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w przedmiotowej kwestii.

Kontrola projektów współfinansowanych z EFRR oraz z EFS w zakresie RLKS, przebiega zgodnie z założeniami warunków kontroli projektów finansowanych z EFRR oraz z EFS, zgodnie z zapisami rozdziału 4 i 5 niniejszego dokumentu.

### 2.2.2 Plan kontroli systemowych w ramach RLKS

#### Układ chronologiczny i tematyczny kontroli systemowej RLKS w roku obrachunkowym 2020/2021

Miesiąc/ kwartał	Instytucja kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność Zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
I, II kwartał roku	IZ RPO WK-P – Wydział	Lokalne Grupy Działania: 1. Stowarzyszenie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Weryfikacja dokumentacji dotyczącej wyboru operacji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Weryfikacja dokumentacji dotyczącej wyboru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Weryfikacja dokumentacji dotyczącej wyboru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrola na podstawie dokumentacji dotyczącej</li> </ul>

Miesiąc/ kwartał	Instytucja kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność Zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
obrachun kowego 2019/ 2020 (od lipca 2020 r. do grudnia 2020 r.)	Koordinacji RLKS	Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy 2. Lokalna Grupa Działania "Vistula- Terra Culmensis- Rozwój przez Tradycję" 3. Stowarzyszenie "Lokalna Grupa Działania Pojezierze Brodnickie" 4. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Inowrocław 5. Stowarzyszenie Bydgoska Lokalna Grupa Działania "Dwie Rzeki" 6. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Grudziądzki Spichlerz" 7. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno 8. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Sąsiedzi wokół Szlaku Piaśtowskiego 9. Partnerstwo "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie" 10. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Dolina Drwęcy" 11. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Dla Miasta Torunia" 12. Stowarzyszenie "Partnerstwo dla Ziemi Kujawskiej" 13. Lokalna Grupa Działania "Zakole Dolnej Wisły" 14. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia	w ramach osi 7 i 11 RPO WK-P - sprawdzenie czy wnioski zostały wybrane zgodnie z zachowaniem procedur obowiązujących w LGD. Wszystkie wymagania weryfikowane na podstawie IW IZ RPO WK-P oraz Karty weryfikacji dokumentów dotyczących wyboru operacji w ramach osi 7 i 11 RPO WK-P (Lokalne Grupy Działania, które złożą do IZ RPO WK-P wnioski w roku obrachunkowym 2020/2021).  • Kontrole prowadzone w oparciu o <i>Plan kontroli</i> <sup>1</sup> , gdzie harmonogram został ustalony na podstawie analizy ryzyka, której parametryzacja została przetworzona w tabelach znajdujących się w <i>Planie kontroli</i> , przyjętym uchwałą nr 15/599/20 Zarządu Województwa Kujawsko- Pomorskiego z dnia 22 kwietnia 2020 r.  Wykonywanie przez Lokalne Grupy Działań zobowiązań	operacji w ramach osi 7 i 11 RPO WK-P zgodnie z IW IZ RPO WK-P może trwać do 85 dni roboczych  • Kontrole prowadzone w oparciu o <i>Plan kontroli</i> : Do 90 dni kalendarzowyc h licząc od dnia w którym zostało sporządzone pisemne zawiadomienie o planowanej kontroli do dnia podpisania wystąpienia pokontrolnego	operacji w ramach osi 7 i 11 RPO WK-P: minimalnie jedna osoba  • Kontrole prowadzone w oparciu o Plan kontroli: Zespół kontrolujący (minimalnie dwie osoby):  Pracownicy Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i/lub Wydziału Koordynacji RLKS	wyboru operacji przekazanej przez Lokalne Grupy Działania oraz wypełnianie Karty weryfikacji dokumentów dotyczących wyboru operacji w ramach osi 7 i 11 RPO WK-P  • Kontrola planowa: Wypełnienie listy sprawdzającej przez jednostkę kontrolującą wg stanu na określony dzień oraz kontrola na miejscu.  Kontrola na dokumentach przekazanych przez Lokalne Grupy Działania Zakres kontroli uzależniony od faktycznej realizacji procesów – zakończonych, bądź znacząco zaawansowanyc h w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.

<sup>1</sup> Plan kontroli na rok 2020 w Lokalnych Grupach Działania funkcjonujących na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w celu potwierdzenia wykonania przez LGD zobowiązań określonych w § 5 „Umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”.



Miesiąc/ kwartał	Instytucja kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność Zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
		<p>Wąbrzeska</p> <p>15. Lokalna Grupa działania "Razem dla Powiatu Radziejowskiego"</p> <p>16. Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek</p> <p>17. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dorzecza Zgłowiączki</p> <p>18. Stowarzyszenie "Partnerstwo dla Krajny i Pałuk"</p> <p>19. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe</p> <p>20. Lokalna Grupa Działania "Gminy Powiatu Świeckiego"</p> <p>21. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli</p> <p>22. Lokalna Grupa Działania Pałuki-Wspólna Sprawa</p> <p>23. Lokalna Grupa Działania Ziemia Gotyku</p> <p>24. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Podgrodzie Toruńskie"</p> <p>25. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ</p> <p>26. Stowarzyszenie Nasza Krajna</p>	wynikających z § 5 umów ramowych.			

## 2.3 Kontrole o charakterze systemowym w ramach IF

### 2.3.1 Opis uwarunkowań i założeń kontroli

Zgodnie z art. 37 ust. 2 *rozporządzenia ogólnego*, biorąc pod uwagę wyniki Raportu końcowego z „Aktualizacji ewaluacji ex-ante instrumentów finansowych wdrażanych w województwie kujawsko-pomorskim w latach 2014-2020, wraz ze świadczeniem usług

doradczych" z dnia 15 grudnia 2016 r., IZ RPO WK-P podjęła decyzję o wdrażaniu IF za pośrednictwem struktury ze wsparciem Funduszy Funduszy, tj. IZ RPO WK-P, Fundusz Funduszy, zwany dalej FF, Pośrednicy Finansowi zwani dalej PF, Ostateczni odbiorcy.

W ww. ocenie ex-ante rekomendowano 3 podmioty do pełnienia funkcji podmiotów wdrażających FF:

- Kujawsko-Pomorski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o.,
- BGK,
- EBI.

W ramach IF, o których mowa w art. 38 ust. 1 lit. b *rozporządzenia ogólnego*, minimalny zakres kontroli IZ RPO WK-P obejmuje:

- a) kontrole realizacji umowy o finansowaniu,
- b) weryfikacje wydatków prowadzone przez podmioty wdrażające IF,
- c) kontrole dokumentów, potwierdzające zachowanie ścieżki audytu (prowadzona przed uwzględnieniem wydatków IF w Rocznych zestawieniach wydatków),
- d) kontrole w momencie zamknięcia RPO WK-P.

Kontrola operacji, na dokumentach dostarczonych przez Ostatecznego odbiorcę pomocy, w celu sprawdzenia, czy produkty i usługi objęte wsparciem w ramach IF zostały dostarczone a poniesione wydatki są zgodne z biznesplanem i umową zawartą z podmiotem wdrażającym instrument finansowy, może być prowadzona w miejscu realizacji operacji wyłącznie w sytuacji, o której mowa w art. 40 ust. 3 *rozporządzenia ogólnego*, chyba że IZ RPO WK-P zidentyfikuje występowanie w ramach instrumentu finansowego ryzyka uzasadniającego zastosowanie tego typu kontroli.

Kontrola w momencie zamknięcia RPO WK-P obejmie co najmniej:

- a) weryfikację finansową wydatków kwalifikowalnych w zakresie ich zgodności z warunkami, o których mowa w art. 42 *rozporządzenia ogólnego*,
- b) weryfikację kompletności i zgodności w właściwych przepisami i procedurami dokumentów, składających się na ścieżkę audytu, o których mowa w art. 9 ust. 1 lit. e *rozporządzenia nr 480/2014*.

### **Audyt EBI**

W odniesieniu do EBI obowiązki związane z kontrolą projektu zapewniane są przez IZ RPO WK-P i IA zgodnie z art. 9 ust. 3 *rozporządzenia nr 480/2014* tj.:

- a) IZ RPO WK-P upoważnia firmę, która działa na podstawie wspólnych ram ustanowionych przez Komisję, do przeprowadzania kontroli operacji na miejscu w rozumieniu art. 125 ust. 5 lit. b) *rozporządzenia ogólnego*;

- b) IA upoważnia firmę, która działa na podstawie wspólnych ram ustanowionych przez Komisję, do przeprowadzania audytów operacji.

Zgodnie z umową o finansowaniu projektu realizowanego przez EBI audyt, o którym mowa powyżej może zostać przeprowadzony przez cały okres obowiązywania ww. umowy, na wniosek IZ RPO WK-P. W przypadku dodatkowych kontroli lub audytów przewidzianych w umowie o finansowaniu projektu, IZ RPO WK-P informuje EBI o takim audycie na piśmie na co najmniej 6 tygodni przed jego planowanym rozpoczęciem i dostarcza EBI zakres tego audytu.

W każdym przypadku firma audytorska upoważniona przez IZ RPO WK-P sporządza sprawozdanie z audytu zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej.

IZ RPO WK-P ma obowiązek powiadomić EBI o każdej zmianie firmy audytorskiej w ciągu 3 miesięcy od podjęcia decyzji o zmianie.

### ***2.3.2 Kontrola realizacji umowy o finansowaniu***

Kontrole umowy o finansowaniu prowadzone są w każdej instytucji, z którą IZ RPO WK-P zawarła umowę o finansowaniu (nie dotyczy EBI), przynajmniej raz w trakcie roku obrachunkowego.

Kontrole realizacji umowy o finansowaniu obejmują m.in.:

- a) przestrzeganie warunków umowy przez instytucję kontrolowaną (podmiot wdrażający FF lub PF),
- b) weryfikację prawidłowości stosowania regulacji wewnętrznych oraz innych właściwych procedur lub zasad obowiązujących w danej instytucji oraz ich efektywności w praktyce, w tym istnienie odpowiedniej ścieżki audytu.

Kontrole realizacji umowy o finansowaniu co do zasady prowadzone są w trybie kontroli na miejscu w danej instytucji. Kontrola ta prowadzona na dokumentacji w siedzibie instytucji kontrolującej może stanowić dodatkowe czynności w trakcie kontroli realizacji umowy o finansowaniu.

Kontrole realizacji umowy o finansowaniu mogą być prowadzone w trybie kontroli planowej jak i w trybie kontroli doraźnej przez Wydział Kontroli Wdrażania EFRR w DKWFE UM WK-P, zgodnie z opisami kontroli zawartymi w rozdziale 4 niniejszego dokumentu.

Kontrole w FF, w roku obrachunkowym w którym podpisano umowę o finansowaniu, co do zasady prowadzone są po przeprowadzeniu procedury wyboru PF. Kolejne kontrole w czasie trwania umowy o finansowaniu prowadzone będą minimum raz w każdym kolejnym roku obrachunkowym. Jednocześnie IZ RPO WK-P może przeprowadzić kontrole u PF i/lub

Ostatecznych odbiorców pomocy, mające na celu weryfikację prawidłowości, skuteczności i zgodności z prawem poniesionych wydatków.

Kontrola prawidłowości wykorzystania IF może zostać przeprowadzona na próbie umów o udzielenie poręczeń/pożyczek itp. przy zastosowaniu 10% próby umów z Ostatecznymi odbiorcami, nie mniej niż 5 szt. w ramach poszczególnych działań/poddziałania przy zastosowaniu funkcji LOS () w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel lub równoważnym lub na podstawie doboru próby na zasadzie osądu kontrolerskiego. W sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w ramach zweryfikowanej próby umów zwiększa się dobór próby dla danego działania/poddziałania o kolejne 10%. Przy kolejnym stwierdzeniu nieprawidłowości kontrolą należy objąć 100% umów z Ostatecznymi odbiorcami, zawartych w ramach danego działania/poddziałania.

### 2.3.3 Plan kontroli o charakterze systemowym w ramach IF

#### Układ chronologiczny i tematyczny kontroli o charakterze systemowym umów o finansowaniu w roku obrachunkowym 2020/2021

Miesiąc/ kwartał	Instytucja kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność Zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
Marzec 2021 r.	IZ RPO WK-P	BGK	Kontrola realizacji umowy o finansowaniu	30 dni roboczych	Zespół kontrolujący – min. 3 osoby  Pracownicy DKWFE, Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR	<i>Charakter kontroli:</i> Kontrola planowa  Wypełnienie listy sprawdzającej przez jednostkę kontrolującą wg stanu na określony dzień oraz kontrola na miejscu.  Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów – zakończonych, bądź znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.
Czerwiec 2021 r.	IZ RPO WK-P	Kujawsko-Pomorski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o.	Kontrola realizacji umowy o finansowaniu	30 dni roboczych	Zespół kontrolujący – min. 3 osoby  Pracownicy DKWFE, Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR	<i>Charakter kontroli:</i> Kontrola planowa  Wypełnienie listy sprawdzającej przez jednostkę kontrolującą wg stanu na określony dzień oraz kontrola na miejscu.  Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów – zakończonych, bądź znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.

## **2.4 Kontrole o charakterze systemowym prowadzone przez Wydział Audytu**

Kontrole o charakterze systemowym wszystkich departamentów zajmujących się zarządzaniem, wdrażaniem i certyfikacją środków RPO WK-P są realizowane w ramach zadań audytowych w obszarze RPO WK-P przez Wydział Audytu w Departamencie Audytu i Kontroli Zarządczej UM WK-P, działający zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego.

Zakres i przedmiot badania określany jest przez audytora wewnętrznego każdorazowo, na podstawie analizy ryzyka prowadzonej w ramach przeglądu wstępnego. W planie audytu na każdy rok planowane jest co najmniej jedno zadanie w obszarze RPO WK-P.

Po przeprowadzeniu przez audytora wewnętrznego analizy ryzyka w ramach przeglądu wstępnego, zgodnie z Planem audytu na 2020 r., w terminie od maja 2020 r. do grudnia 2020 r. przeprowadzone zostało zadanie audytowe typu zapewniającego w obszarze RPO WK-P pn.: „*Zarządzanie nieprawidłowościami w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020*” na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wydanego przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu. Wynik audytu został zawarty w Sprawozdaniu z realizacji ww. zadania przekazanym w styczniu 2021 r.

## **Rozdział 3. Kontrole krzyżowe**

### **3.1 Kontrole krzyżowe programu**

Celem kontroli krzyżowej Programu jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w ramach RPO WK-P w każdej osi priorytetowej/ działaniu/ poddziałaniu, niezależnie od dwufunduszowości programu.

Za prowadzenie kontroli krzyżowej programu odpowiada IZ RPO WK-P, zaś wyniki kontroli podlegają rejestracji w SL2014, zgodnie Instrukcją Użytkownika SL2014.

Dla prowadzenia kontroli krzyżowych programu, wyznaczonym pracownikom IZ RPO WK-P, został przyznany dostęp do bazy danych CST (aplikacji głównej SL2014) w zakresie RPO WK-P z możliwością tworzenia raportów za pośrednictwem hurtowni danych SRHD w przedmiotowym zakresie.

Kontrole krzyżowe RPO WK-P prowadzone są z wykorzystaniem danych zawartych w SL2014 – ex post w stosunku do weryfikacji wniosku o płatność.

Przedmiotowa kontrola prowadzona jest odnośnie 100% beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w ramach RPO WK-P. Weryfikacji podlegają wszystkie dokumenty księgowe, ułożone historycznie od początku realizacji RPO WK-P, załączone do wszystkich wniosków o płatność kontrolowanego beneficjenta.

### **3.2 Kontrole krzyżowe horyzontalne**

Celem kontroli krzyżowej horyzontalnej, jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków rozliczanych równolegle w ramach RPO WK-P i PROW 14-20 lub PO RYBY lub Wspólnej Organizacji Rynku Owoców i Warzyw Unii Europejskiej w okresie 2014-2020 (zwanej dalej: WOROW).

Kontroli krzyżowej horyzontalnej może podlegać wybierana cyklicznie próba beneficjentów realizujących projekty co najmniej w ramach RPO WK-P i PROW 14-20 lub PO RYBY lub WOROW, która wynosi minimum 5% beneficjentów wybieranych raz w każdym kwartale.

Dostęp do danych do prowadzenia kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami PROW 14-20 i z projektami PO RYBY i z projektami WOROW, dotyczących beneficjentów tych programów, został zapewniony IZ RPO WK-P na podstawie porozumienia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z właściwymi instytucjami systemu wdrażania PROW 14-20 lub PO RYBY lub WOROW.

Za prowadzenie kontroli krzyżowej horyzontalnej z projektami PROW 14-20 i z projektami PO RYBY i z projektami WOROW odpowiada IZ RPO WK-P, natomiast wyniki kontroli podlegają rejestracji w SL2014, zgodnie Instrukcją Użytkownika SL2014.

Kontrole krzyżowe horyzontalne prowadzone są z wykorzystaniem danych zawartych w SL2014 – ex post w stosunku do weryfikacji wniosku o płatność.

### **3.3 Kontrole krzyżowe programu realizowane na poziomie wdrażania projektów**

Celem kontroli krzyżowej programu realizowanej na poziomie wdrażania projektów jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków beneficjentów, którzy mogą zostać potencjalnymi odbiorcami wsparcia grantowego (grantobiorcami) i/lub ostatecznymi odbiorcami wsparcia w ramach IF w RPO WK-P w obszarze ryzyka, dotyczącego w szczególności kwestii:

- ewentualnych powiązań między podmiotem oferującym wsparcie a ostatecznymi odbiorcami korzystającymi z tego wsparcia,
- podwójnego finansowania w sytuacji, gdy odbiorcy wsparcia grantowego są jednocześnie ostatecznymi odbiorcami wsparcia w ramach IF.

Za prowadzenie przedmiotowej kontroli krzyżowej programu odpowiada pracownik Biura Raportowania i Analiz w Wydziale Raportowania i Analiz w DW RPO, któremu został przyznany dostęp do bazy danych CST (aplikacji głównej SL2014) w zakresie RPO WK-P, z możliwością tworzenia raportów za pośrednictwem hurtowni danych SRHD w przedmiotowym zakresie.

Wyniki kontroli podlegają rejestracji w SL2014, zgodnie Instrukcją Użytkownika SL2014.

Ww. kontrola krzyżowa programu prowadzona jest z wykorzystaniem danych zawartych w SL2014 – ex post i/lub ex ante w stosunku do weryfikacji wniosku o płatność beneficjentów, będących ostatecznymi odbiorcami wsparcia grantowego i wsparcia w ramach IF oraz beneficjentów, z którymi IZ RPO WK-P podpisała umowę o dofinansowanie projektu.

Szczegółowy opis metodyki prowadzenia kontroli krzyżowej programu na poziomie wdrażania projektów, został zawarty w IW IZ RPO WK-P.

## **Rozdział 4. Kontrole w ramach EFRR prowadzone przez IZ**

### **4.1 Opis uwarunkowań i założeń kontroli**

Za kontrolę RPO WK-P w ramach EFRR odpowiedzialny jest Wydział Kontroli Wdrażania EFRR w DKWFE UM WK-P. Stan zatrudnienia w Wydziale Kontroli Wdrażania EFRR wynosi 14 osób, z czego zadania związane z prowadzeniem kontroli w roku obrachunkowym 2020/2021 wykonywane są przez 13 osób.

Za kontrolę trwałości RPO WK-P w ramach EFRR odpowiedzialny jest Wydział Kontroli Wdrażania EFRR /Wydział Analiz i Zachowania Trwałości w DKWFE UM WK-P. Stan zatrudnienia w Wydziale Analiz i Zachowania Trwałości wynosi 5 osób.

Za proces weryfikacji wniosków o płatność odpowiedzialny jest Wydział Wdrażania Projektów EFRR w DW RPO UM WK-P, w którym zatrudnienie wynosi 81 osób, przy czym 71 osób - pracowników Biur Wdrażania Projektów I, II, III, IV, V dokonuje weryfikacji wniosków o płatność oraz 10 osób - pracowników Biura Weryfikacji Postępowań PZP dokonuje weryfikacji postępowań o udzielenie zamówień.

Struktura organizacyjna została zaprezentowana w Załączniku: nr 2 oraz nr 3 do niniejszego dokumentu.

System weryfikacji projektów opiera się o następujące **obszary kontroli**:

- **Kontrola na dokumentach** przekazanych przez beneficjentów zgodnie z art. 19 ust. 1-2 ustawy wdrożeniowej, prowadzona w siedzibie IZ RPO obejmuje:
  - 1) weryfikację dokumentacji przedstawionej przez beneficjenta, szczególnie informacji o zmianach w realizacji projektu, obligatoryjnie wniosków o płatność wraz z częścią

- sprawozdawczą oraz wszystkimi wymaganymi załącznikami – w siedzibie DW RPO – Wydziale Wdrażania Projektów EFRR;
- 2) weryfikację prowadzonych przez beneficjenta postępowań o udzielenie zamówień<sup>2</sup> na podstawie dokumentów załączonych do wniosków o płatność – w siedzibie DW RPO – Wydziale Wdrażania Projektów EFRR w Biurze Weryfikacji Postępowań PZP na następujących etapach uprzedzających dokonanie płatności:
- weryfikacja zakończonych postępowań o udzielenie zamówień lub/i ewentualnych zmian w umowach z wykonawcami przeprowadzana niezwłocznie po wyborze projektu do dofinansowania a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu,
  - weryfikacja zakończonych postępowań o udzielenie zamówień lub/i ewentualnych zmian w umowach z wykonawcami przeprowadzana niezwłocznie po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu i rozstrzygnięciu przez beneficjenta postępowań dotyczących realizowanego projektu,
  - weryfikacja zakończonych postępowań o udzielenie zamówień lub/i ewentualnych zmian w umowach z wykonawcami przeprowadzana w związku z wpływem dokumentacji do SL2014 (nie dotyczy dokumentacji zweryfikowanej na etapie przed podpisaniem umowy i nadaniem beneficjentowi uprawnień do SL2014),
  - weryfikacja zakończonych postępowań o udzielenie zamówień lub/i ewentualnych zmian w umowach z wykonawcami na koniec realizacji projektu, w stosunku do projektów, które są na etapie rozliczania wniosku o płatność końcową, o ile ww. etapy nie zostały przeprowadzone w trakcie realizacji projektu;
- 3) weryfikację prawidłowości dokonania zakupów przez beneficjentów w kontekście opublikowanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wytycznych, w szczególności z: *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, Wytycznymi w zakresie informacji i promocji, oraz Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.*

Zakres badanych dokumentów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, realizowanego zgodnie z *ustawą Pzp*, wskazany został w Kwestionariuszu kontroli zamówienia, którego treść określa IW IZ RPO WK-P i zgodnie z art. 600 *ustawy Pzp* jest przekazywany beneficjentowi. Kwestionariusz kontroli zamówienia publikowany jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej UM WK-P.

Zgodnie z art. 602 *ustawy Pzp* wyniki kontroli zamówień publicznych publikowane są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej UM WK-P.

---

<sup>2</sup> Pod pojęciem „zamówienia” należy rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z *ustawą Pzp* jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności oraz zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN netto udzielanych na podstawie wyłączeń, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.*



Kontrola dokumentacji przeprowadzana jest także w trakcie kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta.

- **Weryfikacja wydatków w postaci kontroli projektów w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta**, która ma na celu zapewnienie, że wydatki poniesione przez beneficjentów są realizowane zgodnie z celami RPO WK-P, umową o dofinansowanie, zakresem informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu, przepisami prawa oraz właściwymi wytycznymi, do stosowania których beneficjent się zobowiązał, w szczególności:
  - zgodności realizacji projektu z umową o dofinansowanie wraz z załącznikami, w zakresie: terminowości, postępu rzeczowego, monitoringu osiągnięcia wskaźników realizacji projektu, prowadzenia działań promocyjnych, wdrożenia rekomendacji/zaleceń pokontrolnych nałożonych przez instytucje kontrolujące, prawidłowości realizacji specyficznych kategorii projektów, tj. projektów partnerskich (w tym projektów hybrydowych), grantowych i zintegrowanych;
  - zgodności z obszarami polityki UE (w tym: polityką dotyczącą partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania, pomocy państwa i przepisów środowiskowych);
  - rzeczywistego poniesienia wydatku oraz spełnienia obowiązujących przepisów prawa, wymagań Programu i warunków wsparcia projektów;
  - zgodności rzeczowej realizacji inwestycji z przepisami prawa, w szczególności z: ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.) (w tym m. in. dokumentacja projektowo-kosztorysowa, dziennik budowy, protokoły odbioru robót), ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217) i ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305), zwana dalej *ustawą o finansach publicznych* (w tym m. in. oryginały dowodów księgowych, wydruki z ewidencji księgowej),
  - poprawności udzielenia pomocy publicznej;
  - zgodności dokonanych w ramach projektu zamówień z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji* oraz *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*;
  - zgodności danych zawartych we wnioskach o płatność z oryginałami dokumentów potwierdzających poniesione wydatki oraz ich identyfikowalność w prowadzonym oddzielnym systemie księgowości lub w ramach odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją;
  - przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu;
  - weryfikacji efektu rzeczowego projektu w miejscu jego realizacji, m. in. poprzez fakultatywne oględziny miejsca realizacji projektu (z oględzin należy sporządzić protokół).

Kontrole projektów realizowanych z EFRR mogą być prowadzone na próbie projektów, z zachowaniem zasady proporcjonalności, zgodnie z art. 125 ust. 5 *rozporządzenia ogólnego*.

Weryfikacja wydatków w miejscu realizacji projektu przeprowadzana przez Wydział Kontroli Wdrażania EFRR w DKWFE, składa się z następujących podstawowych etapów:

- zaplanowanie czynności kontrolnych (w tym: podjęcie decyzji o terminie przeprowadzenia kontroli, powołanie Zespołu kontrolującego, sporządzenie upoważnień do kontroli, podpisanie deklaracji bezstronności przez członków Zespołu kontrolującego, zebranie dokumentów i informacji o projekcie, przygotowanie programu kontroli, zawierającego terminy i zakres kontroli);
- przekazania zawiadomienia o kontroli instytucji kontrolowanej (nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych);
- przeprowadzenie czynności kontrolnych;
- sporządzenie informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami i przekazanie jej do podpisu beneficjentowi;
- rozpatrzenie zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i przekazaniem ostatecznej informacji pokontrolnej;
- ewentualnie informowanie/raportowanie o nieprawidłowościach;
- rejestracja wyniku kontroli w SL2014;
- monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych wstrzymujących płatność końcową;
- dokumentowanie wykonanych czynności kontrolnych.

Szczegółowe procedury przeprowadzania kontroli zostały zawarte w IW IZ RPO WK-P.

#### **4.2 Weryfikacja wniosków o płatność**

W odniesieniu do kontroli IZ RPO WK-P weryfikuje prawidłowość realizacji projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, zapisami umowy o dofinansowanie projektu oraz załączonym do niej wnioskiem o dofinansowanie projektu, czy współfinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy wydatki deklarowane przez beneficjentów zostały przez nich zapłacone oraz czy spełniają one obowiązujące przepisy prawa krajowego i unijnego, wymagania programu operacyjnego oraz warunki wsparcia operacji.

Powyższe obejmuje weryfikacje administracyjne w odniesieniu do każdego złożonego przez beneficjentów wniosku o płatność, w tym 100% weryfikacje dokumentów będących załącznikami do wniosku o płatność, w oparciu o zasady ujęte w art. 122 ust. 3 *rozporządzenia ogólnego* i weryfikacje operacji, z wyjątkiem weryfikacji wniosku o płatność w ramach IF.

#### **4.2.1 Metodyka doboru próby wydatków do weryfikacji wniosku o płatność w ramach IF**

W ramach IF, wnioski o płatność, w których beneficjent wnioskuje o przekazanie drugiej i kolejnych transz środków na rzecz IF weryfikowane są w oparciu o dane o wydatkach w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. a, b, d rozporządzenia ogólnego.

Beneficjent jest uprawniony do składania wniosków o płatność po osiągnięciu określonych pułapów wydatkowania, zgodnie z zapisami umowy o finansowaniu. Weryfikacja wniosków o płatność realizowana jest przez IZ RPO WK-P na próbie wydatków ujętych we wniosku o płatność w oparciu o niniejszą metodykę doboru próby.

#### **A) Weryfikacja wydatków kwalifikowalnych w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit a) i b) rozporządzenia ogólnego – wsparcie ostatecznych odbiorców**

W odniesieniu do wydatków wskazanych w art. 42 ust. 1 lit a) i b) rozporządzenia ogólnego weryfikacja wydatków jest przeprowadzana, co do zasady, na próbie dokumentów wykazanych w danym wniosku o płatność.

Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 10% umów inwestycyjnych/ gwarancyjnych, ale nie mniej niż 5<sup>3</sup> umów, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność, z zastrzeżeniem, że ww. umowy dotyczą odbiorców ostatecznych związanych umowami operacyjnymi z różnymi Pośrednikami Finansowymi (PF) (co najmniej 1 umowa od każdego PF wskazanego w zestawieniu płatności dla ostatecznych odbiorców) oraz dotyczą różnych produktów<sup>4</sup>.

W pierwszej kolejności umowy inwestycyjne/ gwarancyjne objęte próbą są identyfikowane w oparciu o następujące czynniki ryzyka:

- 1) umowy inwestycyjne/ gwarancyjne, których łączna wartość przekracza 500 000 zł,
- 2) umowy inwestycyjne/ gwarancyjne zawarte w ramach umów operacyjnych, w których, na etapie weryfikacji wcześniejszych wniosków o płatność/ kontroli, wykryto nieprawidłowość.

Dobór dokumentów do kontroli z uwzględnieniem wyżej opisanych czynników dokonywany jest na zasadzie osądu kontrolerskiego.

Jeżeli po uwzględnieniu ww. czynników ryzyka nie jest możliwe wytypowanie pełnej próby dokumentów, spełniającej wymogi, o których mowa w akapicie drugim litery A), w celu jej uzupełnienia weryfikujący korzystają z metody doboru losowego przy wykorzystaniu arkusza kalkulacyjnego Microsoft Office Excel - funkcja LOS.

<sup>3</sup> Jeżeli we wniosku o płatność wykazano mniej niż 5 umów weryfikacji podlegają wszystkie wykazane umowy.

<sup>4</sup> Dotyczy sytuacji, gdy we wniosku o płatność wykazano różne rodzaje produktu.

## **B) Wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. d) rozporządzenia ogólnego - opłata za zarządzanie**

W odniesieniu do wydatków wskazanych w art. 42 ust. 1 lit d) rozporządzenia ogólnego, weryfikacja wydatków we wniosku o płatność, dotyczy prawidłowości poniesionego wydatku, zgodnie z zapisami umowy o finansowaniu oraz potwierdzenia wypłaty tych wydatków.

Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 10% opłat za zarządzanie, ale nie mniej niż 5<sup>5</sup>, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność, z zastrzeżeniem, że ww. opłaty dotyczą Menedżera Funduszu Funduszy (MFF) i każdego PF wskazanego w zestawieniu dotyczącym opłat za zarządzanie załączonego do wniosku o płatność.

W pierwszej kolejności opłaty za zarządzanie objęte próbą są identyfikowane w oparciu o następujące czynniki ryzyka:

- 1) opłata za zarządzanie w najwyższej kwocie spośród wszystkich wykazanych we wniosku,
- 2) opłaty za zarządzanie, na które składa się wynagrodzenie oparte na wynikach,
- 3) opłaty za zarządzanie podmiotu (MFF lub PF), u którego, na etapie weryfikacji wcześniejszych wniosków o płatność/ kontroli, wykryto nieprawidłowość.

Dobór dokumentów do kontroli z uwzględnieniem wyżej opisanych czynników dokonywany jest na zasadzie osądu kontrolerskiego.

Jeżeli po uwzględnieniu ww. czynników ryzyka nie jest możliwe wytypowanie pełnej próby dokumentów, spełniającej wymogi, o których mowa w akapicie drugim litery B), w celu jej uzupełnienia weryfikujący korzystają z metody doboru losowego przy wykorzystaniu arkusza kalkulacyjnego Microsoft Office Excel - funkcja LOS.

### **Zasady ogólne dotyczące wszystkich wydatków wykazanych we wniosku**

IZ RPO WK-P zapewnia zachowanie zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli, określonej w *Wytycznych w zakresie kontroli*.

Z badanej populacji są usuwane pozycje objęte weryfikacją przez IZ RPO WK-P na etapie weryfikacji wcześniejszych wniosków o płatność, z zastrzeżeniem, iż w wyniku osądu

---

<sup>5</sup> Jeżeli we wniosku o płatność wykazano mniej niż 5 opłat weryfikacji podlegają wszystkie wykazane opłaty.

kontrolerskiego może zostać podjęta decyzja o weryfikacji jednej lub wielu pozycji objętych weryfikacją na etapie wcześniejszych wniosków o płatność.

W uzasadnionych przypadkach (np. wsparcie o maksymalnej wartości, istotne nieprawidłowości na badanej próbie, wystąpienie niekwalifikowanych wydatków), weryfikujący mogą zwiększyć wielkość próby. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ramach weryfikowanej próby dokumentów, próba zostaje zwiększona o 10%, a w przypadku wystąpienia nieprawidłowości na zwiększonej próbie, zostanie przeprowadzona weryfikacja na 100%. Zwiększenie próby może nie być przeprowadzone, jeśli stwierdzona niekwalifikowalność wydatków zostanie uznana, na podstawie osądu eksperckiego, za błąd incydentalny, tj. taki, którego powtórzenie się w pozostałej populacji jest mało prawdopodobne (przykładowo ze względu na ściśle powiązanie danego typu błędu z określonym rodzajem wydatku i jednocześnie brakiem w populacji innych pozycji wydatków tego rodzaju).

Proces wyboru próby oraz wynik losowania próby jest dokumentowany z podaniem minimum następujących informacji:

- wskazania wniosku o płatność, którego dotyczy weryfikacja,
- liczby i wartości umów inwestycyjnych/ gwarancyjnych/ liczby i wartości umów na podstawie, których naliczana jest opłata za zarządzanie,
- liczby ostatecznych odbiorców i PF z jakiej dokonywano wyboru próby,
- wyniku dokonanego wyboru – elementy wybrane do weryfikacji.

Weryfikacji podlegają dokumenty potwierdzające kwalifikowalność poniesionych wydatków, w tym w szczególności faktury lub inne równoważne dokumenty, wyciągi bankowe, potwierdzenia przelewów. Weryfikacja dokumentów poświadczających prawidłowe poniesienie wydatków ujętych we wnioskach o płatność prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznej wersji dowodów księgowych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL2014.

Częstotliwość i zakres weryfikacji na miejscu są proporcjonalne do kwoty wsparcia publicznego na operację oraz poziomu ryzyka stwierdzonego w toku tych weryfikacji oraz audytów przeprowadzanych przez Instytucje kontrolujące i audytowe, w tym IA w odniesieniu do systemu zarządzania i kontroli, jako całości. W oparciu o przyjęte przez IZ RPO WK-P metodyki, weryfikacje są prowadzone na wyłonionych próbach:

- projektów - kontrole na miejscu (prowadzone w miejscu ich realizacji) w trakcie realizacji projektu lub na zakończenie realizacji oraz kontrole trwałości,
- dokumentów - weryfikacje prowadzone w ramach poszczególnych rodzajów kontroli.

### 4.3 Kontrola planowa

Kontrole na miejscu realizacji projektu obejmują weryfikacje wydatków w trakcie realizacji projektu oraz kontrole na zakończenie realizacji projektu. Z uwagi na przyjęte czynniki ryzyka nie stosuje się odrębnej metodyki doboru do kontroli planowej projektów partnerskich, hybrydowych i zintegrowanych, czy też projektów realizowanych w ramach osi 7 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność.

#### Weryfikacja wydatków w trakcie realizacji projektu

Weryfikacja wydatków w trakcie realizacji projektu może zostać przeprowadzona w formie wizyty monitoringowej, kontroli doraźnej lub kontroli planowej.

Plan Kontroli Projektów EFRR RPO WK-P na dany rok obrachunkowy – zawierający wykaz kontroli projektów na miejscu realizacji (na zakończenie i w trakcie realizacji), które wykonywane są przez Wydział Kontroli Wdrażania EFRR, opracowywany jest w Wydziale Analiz i Zachowania Trwałości w DKWFE UM WK-P i przedkładany do wiadomości DFE w terminie do 20 lipca roku, w którym rozpoczyna się rok obrachunkowy. Służy on do weryfikacji/analizy/kontroli wykonania planowanych kontroli projektów przez IZ RPO WK-P, jak również uprawnione do tego służby kontrolne.

Plan Kontroli Projektów EFRR RPO WK-P na dany rok obrachunkowy opracowywany jest w szczególności kwartalnej, zaś jego aktualizacja następuje w okresach kwartalnych, w terminach do: 20 października, 20 stycznia, 20 kwietnia roku obrachunkowego, na który został sporządzony dokument, bądź w możliwie najkrótszym terminie, niezbędnym do wprowadzenia stosownych zmian, w przypadku wystąpienia przesłanek mających wpływ na zapisy zawarte w PK RPO WK-P (w tym zmian w opisie metodyki kontroli projektów).

#### **4.3.1 Metodyka doboru próby do kontroli planowej projektów w trakcie realizacji projektu**

Weryfikacje wydatków w trakcie realizacji projektów ujętych w Planie Kontroli Projektów EFRR RPO WK-P na dany rok obrachunkowy, przeprowadzane są na próbie projektów wybranych zgodnie z *Metodyką doboru próby do kontroli planowej w trakcie realizacji projektu*, w celu bieżącej kontroli wydatków ujmowanych w Rocznym zestawieniu wydatków.

W celu doboru reprezentatywnej próby projektów w trakcie realizacji przyjęto definicję: pulę projektów stanowią projekty, dla których poziom zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych mieści się w przedziale 40% - 70% w odniesieniu do całkowitych wydatków kwalifikowalnych, a do zakończenia realizacji projektu pozostało nie mniej niż 4 miesiące.

W ramach RPO WK-P w zakresie EFRR należy przeprowadzić kontrole projektów w trakcie realizacji 20% populacji projektów spełniających ww. definicję.

Wybór próby projektów w trakcie realizacji dokonywany będzie metodą losową z wykorzystaniem funkcji LOS () w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel (po wcześniejszym przypisaniu każdemu projektowi z puli numeru porządkowego). Z przeprowadzonej czynności doboru próby sporządzana będzie notatka oraz wydruk wyników losowania.

Dobór projektów w trakcie realizacji będzie dokonywany na początku roku obrachunkowego, tzw. dobór pierwotny, w ramach którego uwzględniane są wszystkie projekty spełniające definicję. Powyższy dobór przeprowadzany jest dla projektów, które nie podlegały kontroli w trakcie w miejscu realizacji w latach poprzednich.

Następnie, po każdym kwartale roku obrachunkowego, przeprowadzana jest aktualizacja doboru projektów, w ramach której uwzględniane są projekty spełniające ww. definicję, które w poprzednim doborze nie zostały wytypowane do kontroli oraz te, które nie spełniały ww. definicji tj. projekty, które w okresie poprzedniego kwartału „uzupełniły” pulę projektów realizowanych w danym roku zgodnie z założeniami powyższej definicji.

### **Zakres czynności kontrolnych na miejscu realizacji projektu i w siedzibie beneficjenta**

Kontrola na dokumentach może zostać przeprowadzona na próbie dokumentów zawartych w *Raporcie dokumentów księgowych załączonych do wniosków o płatność w całym okresie realizacji projektu*, jeżeli ilość dokumentów przekracza 30 szt. Wówczas kontrolą należy objąć 10% dokumentów wskazanych w *Raporcie dokumentów księgowych załączonych do wniosków o płatność w całym (kontrolowanym) okresie realizacji projektu* nie mniej jednak niż 30 dokumentów, w tym 5 dokumentów o najwyższej wartości wydatków kwalifikowalnych – niestatystyczna metoda doboru próby. Pozostałe dokumenty należy dobrać z zastosowaniem funkcji LOS () w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel lub funkcji o równoważnym działaniu (generowanie liczb losowych) w innym typie arkusza kalkulacyjnego.

W przypadku, gdy podczas kontroli na próbie dokumentów zostanie stwierdzone wystąpienie nieprawidłowości powodujące skutki finansowe wówczas próba zostaje zwiększona o 10%. W przypadku wystąpienia kolejnej nieprawidłowości po rozszerzeniu kontrolowanej próby - próba zostaje zwiększona o kolejne 20%. Natomiast w przypadku wystąpienia kolejnej nieprawidłowości po ponownym rozszerzeniu próby, kontroli podlega 100% dokumentów.

Czynności kontrolne w trakcie realizacji projektu obejmują zakres zawarty w zatwierdzonych wnioskach o płatność. W sytuacji wystąpienia konieczności przeprowadzenia kolejnej

kontroli na tym samym projekcie, czynnościami kontrolnymi należy objąć kolejne wnioski o płatność (nieobjęte kontrolą poprzednią).

Wizja lokalna/ oględziny (jeśli dotyczy) – w miejscu realizacji projektu w obecności beneficjenta lub osoby reprezentującej beneficjenta. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół, który podpisują członkowie Zespołu kontrolującego i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności ze strony kontrolowanego.

W trakcie czynności kontrolnych na dokumentach Zespół kontrolujący może uzyskiwać wyjaśnienia od beneficjenta na piśmie, które będą stanowiły część akt kontrolnych a z czynności kontrolnej, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.

#### **4.3.2 Metodyka przeprowadzania kontroli projektów realizowanych w partnerstwie<sup>6</sup>**

W wyniku wylosowania do kontroli projektu realizowanego w partnerstwie (w tym publiczno-prywatnym) kontroli podlegają obowiązkowo lider oraz poszczególni partnerzy w zależności od ich ilości:

- do 10 partnerów – kontrolowany jest w całości lider wraz z 2 partnerami,
- od 11 do 100 partnerów – kontrolowany jest w całości lider oraz 10% dobrana losowo próba partnerów, obejmująca nie mniej niż 5 partnerów,
- powyżej 101 partnerów – kontrolowany jest w całości lider oraz 10% dobrana losowo próba partnerów.

Losowania należy dokonać przy wykorzystaniu funkcji LOS () w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel lub funkcji o równoważnym działaniu w innym typie arkusza kalkulacyjnego.

W przypadku, gdy w wylosowanej próbie podczas kontroli zostaną wykryte uchybienia/nieprawidłowości mające skutki finansowe (uznanie wydatków za niekwalifikowalne) - należy zwiększyć próbę partnerów o 10%. W przypadku wystąpienia kolejnej nieprawidłowości po rozszerzeniu kontrolowanej próby - próba zostaje zwiększona o kolejne 20% partnerów. W przypadku wykrycia uchybień/nieprawidłowości mających skutki finansowe w ponownie rozszerzonej próbie - należy skontrolować projekt w całości.

#### **4.3.3 Metodyka przeprowadzania kontroli projektów grantowych**

---

<sup>6</sup> Niniejsza metodyka dotyczy również projektów realizowanych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, tzw. projektów hybrydowych.



Kontrola projektów grantowych odbywa się na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Kontrola beneficjenta projektu odbywa się zgodnie z zasadami kontroli w miejscu realizacji projektu (kontrola w trakcie realizacji projektu/ kontrola na zakończenie realizacji projektu). Podczas kontroli na miejscu weryfikacji podlegają w szczególności następujące aspekty:

- a) czy grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z *ustawy wdrożeniowej*,
- b) czy zostały ustanowione i są stosowane odpowiednie zasady przekazywania, rozliczania, kontroli i monitorowania grantów przez beneficjenta w sposób umożliwiający potwierdzenie, że:
  - przekazano prawidłową wysokość kwoty grantu i zapewniono wniesienie odpowiedniego wkładu własnego,
  - zadania grantobiorców są realizowane prawidłowo, wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz zostały dokonane w sposób oszczędny.

Kontrolę prawidłowości udzielenia grantów można przeprowadzić na próbie udzielonych przez beneficjenta projektu grantowego umów. Próba dobierana jest przez kierownika Zespołu kontrolującego w następujący sposób:

- 10%, nie mniej niż 3 podpisanych umów o udzielenie grantu, przy czym czynności kontrolne obejmować będą weryfikację od momentu złożenia wniosku o udzielenie grantu, do jego całkowitego rozliczenia przez beneficjenta projektu grantowego;
- 10%, nie mniej niż 2 wnioski odrzucone na każdym etapie badania złożonego wniosku o udzielenie grantu.

W przypadku wystąpienia nieprawidłowości/bądź podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości na danym obszarze należy rozszerzyć czynności kontrolne o kolejne 10%, w przypadku stwierdzenia kolejnej nieprawidłowości próba zostaje zwiększona o kolejne 20%, a w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości/bądź podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości na ponownie rozszerzonej próbie, kontroli podlega 100% wniosków o udzielenie grantu podlegających ocenie na danym etapie.

W celu uniknięcia nadmiernych obciążeń administracyjnych kontrola u grantobiorców jest przewidywana wyłącznie w sytuacji, gdy ścieżka audytu (dokumenty posiadane przez beneficjenta projektu grantowego) nie pozwoli na potwierdzenie w 100% kwalifikowalności faktycznie poniesionych wydatków oraz ich zgodności z prawem unijnym i krajowym.

#### **4.3.4 Projekty zintegrowane**

Projekty zintegrowane podlegają kontroli dokumentów na zasadzie ogólnej, a w przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa zgodnie z *Metodyką przeprowadzania kontroli*

projektów realizowanych w partnerstwie (w tym projektów realizowanych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, tzw. projektów hybrydowych), zawartej w niniejszym rozdziale.

#### 4.4 Wizyta monitoringowa

**Weryfikacje wydatków w trakcie realizacji projektu w postaci wizyt monitoringowych** – czynności kontrolne nie ujęte w Planie Kontroli Projektów EFRR RPO WK-P na dany rok obrachunkowy, dokonywane w miejscu realizacji projektu niezwłocznie po wystąpieniu podstaw uzasadniających ich przeprowadzenie, w oparciu np. o pisemne zawiadomienie o potrzebie realizacji wizyty, przekazane przez Wydział Wdrażania Projektów EFRR z zaznaczeniem zakresu wykonania kontroli, informacje w mediach, itp.

**Wizyta monitoringowa** obejmuje czynności mające na celu: wykrycie zaistniałych uchybień lub nieprawidłowości dotyczących realizacji projektu oraz wyjaśnienie ich przyczyn, bądź zweryfikowanie dokumentacji na prośbę Wydziału Wdrażania Projektów EFRR, zgodnie z wnioskowanym zakresem w piśmie zawiadamiającym o potrzebie jej realizacji, wskazanym w programie kontroli. Ma na celu również ustalenie, czy zaistniałe uchybienia bądź nieprawidłowości uzasadniają przeprowadzenie kontroli doraźnej.

#### 4.5 Kontrola doraźna

**Weryfikacje wydatków w trakcie realizacji projektu w formie kontroli doraźnych** – czynności kontrolne nie ujęte w Planie Kontroli Projektów EFRR RPO WK-P na dany rok obrachunkowy, prowadzone w wyniku przyjęcia informacji o podejrzeniu wystąpienia uchybienia/nieprawidłowości powodujących podejrzenie realizacji projektu niezgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu bądź wykorzystywania środków niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie projektu.

Podstawą do przeprowadzania kontroli doraźnej mogą być również dane o podejrzeniu nadużyć finansowych przekazywane przez IK UP, zgodnie z podpisanym *Porozumieniem o współpracy* pomiędzy ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego a Prokuratorem Krajowym.

Kontrole doraźne mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi lub z minimalnym wyprzedzeniem.

Podczas **kontroli doraźnej** przeprowadzane są czynności kontrolne na miejscu realizacji projektu i w siedzibie beneficjenta, które obejmują dokumentację, zgodną z zakresem wskazanym w programie kontroli, w tym m.in. oryginały faktur, w stosunku do których występuje podejrzenie naruszenia zasad programowych bądź wystąpienie nieprawidłowości.

## Weryfikacja wydatków na zakończenie realizacji projektu

### 4.6 Kontrola na zakończenie realizacji projektu

Kontrole na zakończenie realizacji projektu (kontrole dokumentacji) są przeprowadzane po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową do Wydziału Wdrażania Projektów EFRR DW RPO. Kontrola ta obligatoryjnie przeprowadzana jest przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową.

Kontrola przeprowadzana przez pracowników Wydziału Wdrażania Projektów EFRR DW RPO polega na weryfikacji wniosku o płatność końcową oraz na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości dokumentacji związanej z realizacją projektu, która jest dostępna w siedzibie kontrolującego.

Może ona przybrać formę kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta realizowaną przez Wydział Kontroli Wdrażania EFRR DKWFE. Wybór ww. projektów do kontroli planowych jest dokonywany na podstawie *Metodyki doboru próby projektów na zakończenie realizacji do kontroli planowych w ramach EFRR RPO WK-P 2014-2020* zawartej w niniejszym dokumencie.

Kontrola na zakończenie realizacji projektu na miejscu realizacji projektu powinna być przeprowadzana również w sytuacji, gdy kontrola na dokumentach nie daje wystarczającego zapewnienia, że cele projektu zostały osiągnięte oraz że dokumentacja projektowa jest dostępna i kompletna. W tej sytuacji czynności kontrolne na zakończenie realizacji projektu przeprowadzane są na wniosek Wydziału Wdrażania Projektów EFRR.

#### ***4.6.1 Metodyka doboru próby do kontroli planowej projektów na zakończenie realizacji projektu***

Kontroli w miejscu realizacji projektu po złożeniu w IZ RPO WK-P wniosku o płatność końcową poddane zostaną projekty wytypowane na próbie w ramach osi priorytetowych/działań/poddziałań RPO WK-P współfinansowanych z EFRR (z wyłączeniem projektów współfinansowanych z zastosowaniem instrumentów finansowych).

Dobór projektów na zakończenie realizacji projektu, będzie dokonywany na początku roku obrachunkowego, tzw. dobór pierwotny, w ramach którego uwzględniane są projekty, których termin finansowego zakończenia, zgodnie z umową/uchwałą o dofinansowanie kończy się do 30 czerwca roku poprzedzającego rok obrachunkowy.

Po każdym kwartale roku obrachunkowego, przeprowadzana jest aktualizacja doboru projektów, w ramach której uwzględniane są projekty spełniające ww. założenia, które w poprzednim doborze nie zostały wytypowane do kontroli oraz te, które nie spełniały

ww. założeń tj. projekty, które w okresie poprzedniego kwartału „uzupełniły” pulę projektów.

IZ RPO W K-P przeprowadzi typowanie w oparciu o analizę ryzyka. W wyniku ww. analizy kontroli poddane zostanie:

- a) **20% projektów charakteryzujących się wysokim ryzykiem w tym 3 o najwyższym ryzyku pozostałe metodą losową,**
- b) **15% projektów charakteryzujących się średnim ryzykiem, w tym 3 o najwyższym ryzyku pozostałe metodą losową,**
- c) **10% projektów charakteryzujących się niskim ryzykiem w tym 3 o najwyższym ryzyku pozostałe metodą losową.**

Kontrolę projektów, ujętych w harmonogramie kontroli projektów w miejscu ich realizacji, prowadzi Wydział Kontroli Wdrażania EFRR w DKWFE po uzyskaniu od DW RPO odpowiedzialnego za weryfikację wniosków o płatność beneficjenta wniosku o przeprowadzenie kontroli w miejscu realizacji projektu, zawierającego informację o złożeniu w IZ RPO WK-P i zweryfikowaniu wniosku o płatność końcową.

Projekty wytypowane do kontroli w roku obrachunkowym, dla którego tworzony jest Plan Kontroli Projektów EFRR RPO WK-P, a które nie zostały skontrolowane w tymże roku np. z powodu wydłużenia terminu realizacji projektu, podlegają kontroli w kolejnym roku obrachunkowym, po zakończeniu jego realizacji i zleceniu kontroli po zakończeniu jego weryfikacji przez DW RPO.

Analiza ryzyka dla projektów podlegających doborowi próby do kontroli w danym roku obrachunkowym przeprowadzana będzie w oparciu o matrycę ryzyka. Każdemu z projektów spełniającym ww. założenia przydzielona zostanie punktacja na podstawie czynników ryzyka.

#### Czynniki ryzyka dla puli projektów na zakończenie realizacji projektów

Lp.	Czynnik ryzyka	Stopień ryzyka		
		Niskie ryzyko 1 pkt	Średnie ryzyko 2 pkt	Wysokie ryzyko 3 pkt
1.	➤ Całkowita wartość projektu	< 2 mln zł	2 mln zł - 5 mln zł	> 5 mln zł

Lp.	Czynnik ryzyka	Stopień ryzyka		
		Niskie ryzyko 1 pkt	Średnie ryzyko 2 pkt	Wysokie ryzyko 3 pkt
2.	➤ <b>Czas trwania projektu</b>	do 18 miesięcy (<548 dni)	18 - 36 miesięcy (548 – 1080 dni)	> 36 miesięcy (>1080 dni)
3.	➤ <b>Kontrole lub audyty projektu przeprowadzane przez inne uprawnione organy kontrolne</b>	wynik kontroli: kontrola przeprowadzona brak korekty finansowej	_____	wynik kontroli: nałożona korekta finansowa brak kontroli
4.	➤ <b>Forma prawna beneficjenta</b>	_____	_____	przedsiębiorstwo
5.	➤ <b>Poprawność opracowywania wniosków o płatność (uwzględniająca liczbę złożonych korekt)</b>	0-1	2	3 i więcej

Na podstawie stopnia ryzyka, projekty zostaną podzielone na trzy grupy:

- a) projekty o wysokim stopniu ryzyka powyżej 9 pkt,
- b) projekty o średnim stopniu ryzyka od 7 pkt. do 9 pkt,
- c) projekty o niskim stopniu ryzyka do 6 pkt.

W przypadku, gdy projektom zostanie przyporządkowana taka sama punktacja, w pierwszej kolejności typowany do kontroli jest projekt o wyższej całkowitej wartości projektu.

Etapy wykorzystania analizy ryzyka:

- a) wypełnienie matrycy ryzyka dla danego projektu,
- b) przydzielenie punktacji dla projektu,
- c) określenie ryzyka i przyporządkowanie do odpowiedniej grupy ryzyka,
- d) wybór trzech projektów najbardziej ryzykownych na podstawie przydzielonych punktów z każdej grupy ryzyka,
- e) dokonanie losowego doboru pozostałych projektów (do osiągnięcia poziomu procentowego dla poszczególnych grup ryzyka) za pomocą generatora liczb losowych przy wykorzystaniu funkcji LOS () w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel lub funkcji o równoważnym działaniu (generowanie liczb losowych), w innym typie arkusza kalkulacyjnego makr i formuł stworzonych w aplikacji losującej projekty do kontroli,
- f) Przechowywanie dokumentacji identyfikującej wybrane do weryfikacji projekty.

Po dokonaniu prób losowych, Wydział Wdrażania Projektów EFRR DW RPO zostanie poinformowany o tym, które projekty będą poddane kontroli na zakończenie realizacji projektu.

Metodyka doboru próby projektów do kontroli planowych na zakończenie realizacji projektu podlega przeglądowi i ewentualnej aktualizacji co najmniej raz w roku obrachunkowym. Proces ten jest dokumentowany przez pracownika Wydziału Analiz i Zachowania Trwałości DKWFE UM WK-P odpowiedzialnego za dobór projektów podlegających kontroli.

***W przypadku wytypowania do kontroli projektów realizowanych w partnerstwie*** kontrolę należy przeprowadzić zgodnie z *Metodyką przeprowadzania kontroli projektów realizowanych w partnerstwie (w tym projektów realizowanych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, tzw. projektów hybrydowych)*, zawartej w niniejszym rozdziale.

***Projekty grantowe*** obligatoryjnie podlegają kontroli na zakończenie realizacji projektu. Kontrolę należy przeprowadzić zgodnie z *metodyką przeprowadzania kontroli projektów grantowych*, zawartej w niniejszym rozdziale.

#### **4.6.2 Projekty LGD**

Założenia do kontroli działalności i funkcjonowania Lokalnych Grup Działania w perspektywie finansowej 2014-2020 wraz z Planem kontroli Lokalnych Grup Działania (dotyczącym sprawdzenia prawidłowości realizacji umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w oparciu o zobowiązania stron wynikające z ww. umowy) są opracowywane przez Wydział Koordynacji RLKS i uregulowane odrębną uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w przedmiotowej kwestii.

Natomiast ***kontrola projektu współfinansowanego z EFRR w zakresie RLKS***, przebiega zgodnie z założeniami warunków kontroli projektów finansowanych z EFRR, opisanymi w niniejszym rozdziale.

#### **4.7 Kontrola trwałości**

Okres trwałości projektu to czas, w którym należy zachować w niezmienionej formie i wymiarze efekty projektu. Obowiązek zachowania trwałości dotyczy projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne.

Projekt zachowuje wkład funduszy, wyłącznie, jeżeli nie doszło do naruszenia zasady trwałości. Zgodnie z art. 71 ust. 1 *rozporządzenia ogólnego* naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji, gdy w okresie jej obowiązywania wystąpi co najmniej jedna z przesłanek:

- a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar wsparcia RPO WK-P,
- b) zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
- c) istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych założeń.

Naruszeniem zasady trwałości jest również (w przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienie w okresie 10 lat od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar UE. Zasada ta nie ma zastosowania do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

Jeśli wkład z EFRR stanowi pomoc państwa, okres 10 lat zastępujemy terminem mającym zastosowanie na mocy przepisów dotyczących pomocy państwa.

Naruszenie zasady trwałości może oznaczać konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości.

Jeśli takie modyfikacje wystąpią, projekt nie może zachować wkładu z funduszy strukturalnych. Wkład funduszy, który wcześniej był podstawą realizacji projektu uznany jest w takim przypadku za kwotę nienależnie wypłaconą i podlega procedurze korekty finansowej, czyli procedurze odzyskiwania przez Komisję Europejską oraz zgodnie z art. 207 ust. 1 *ustawy o finansach publicznych*.<sup>7</sup>

Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości zrealizowanego projektu przez okres 3 lub 5 lat od płatności końcowej z uwzględnieniem odrębności terminów reguł udzielania pomocy publicznej – zgodnych z art. 71 *rozporządzenia ogólnego*.

W okresie trwałości projektu beneficjent zobowiązany jest do monitorowania wskaźników produktu i rezultatu i przekazywania do IZ RPO WK-P *Sprawozdania z trwałości projektu zrealizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020*, zwanego dalej sprawozdaniem, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do IW IZ RPO WK-P. W dokumencie tym beneficjent oświadcza, iż zasady zachowania trwałości projektu nie zostały naruszone, informuje, na jakim poziomie realizacji znajdują się wskaźniki zrealizowanego projektu, składa oświadczenie o kwalifikowalności VAT, a także oświadczenie dotyczące nowych przychodów, które pojawiły się w związku z realizowanym projektem oraz ewentualnych zmian w stosowanej

<sup>7</sup> Beneficjenci objęci procedurą odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych (ze względu np. na przeniesienie działalności produkcyjnej w ramach lub do innego państwa członkowskiego) nie mogą korzystać ze współfinansowania z EFRR.

dotychczas polityce taryfowej.

Każde sprawozdanie winno być przedłożone najpóźniej do dnia 31 maja roku kalendarzowego następującego po roku:

- 1) w którym dokonano całkowitego zakończenia realizacji projektu, następnie
- 2) przez cały okres trwałości (tj. 5 lat (3 w przypadku MŚP)) po upływie kolejnych lat kalendarzowych,
- 3) do momentu upływu terminu zakończenia okresu trwałości, przy czym IZ RPO WK-P może poprosić wybranych beneficjentów o złożenie sprawozdania częściej niż raz w roku, w ustalonym przez IZ RPO WK-P terminie.

Dane zawarte w sprawozdaniach winny się odnosić do pełnych, zamkniętych lat kalendarzowych. Przy czym w zakresie sprawozdania za pierwszy i ostatni rok okresu trwałości dane należy przedstawić odpowiednio dla pierwszego sprawozdania za okres licząc od dnia ostatniej płatności na rzecz projektu do końca roku, a dla ostatniego roku okresu trwałości do upływu daty okresu trwałości.

IZ RPO WK-P dokonuje weryfikacji złożonych sprawozdań. W przypadku wystąpienia błędów/ niejasności w przedłożonym sprawozdaniu, IZ RPO WK-P wzywa beneficjenta do złożenia poprawionego sprawozdania oraz do uzupełnień lub dodatkowych wyjaśnień w terminie do 7 dni roboczych od otrzymania informacji od IZ RPO WK-P. Niezłożenie sprawozdania mimo wezwania, może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu i zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami (zgodnie z umową o dofinansowanie projektu określającą możliwości wypowiedzenia umowy o dofinansowanie projektu IZ RPO WK-P).

Wydział Analiz i Zachowania Trwałości raz w roku na podstawie złożonych sprawozdań dokona analizy projektów pod kątem zachowania ich trwałości. Zostanie wówczas przygotowana lista projektów stanowiących *bazę* do wyboru projektów do kontroli na podstawie poniższych założeń.

Wybór projektu do kontroli trwałości zostanie dokonany w oparciu o losowo wybraną próbę, z zachowaniem minimalnego progu 5% rocznej populacji projektów podlegających kontroli trwałości. Kontrole trwałości zostaną wpisane do harmonogramu kontroli.

Wyłączenia z populacji, z której dobierana jest próba projektów do kontroli trwałości:

- W przypadku, gdy beneficjent nie przedstawi sprawozdania, pomimo wezwania do wykonania tego obowiązku, projekt zostaje skierowany do kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu i projekt zostaje wyłączony z populacji, z której dobierana jest próba projektów do kontroli trwałości.
- W przypadku, gdy podczas weryfikacji sprawozdania, występują poważne wątpliwości w zakresie informacji, mogących mieć wpływ na trwałość projektu i pomimo wezwania



beneficjenta do złożenia wyjaśnień/uzupełnień, nie da się ich wyjaśnić, projekt zostaje skierowany do kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu i projekt ten zostaje wyłączony z populacji, z której dobierana jest próba projektów do kontroli trwałości.

- Projekty, w ramach których przeprowadzono kontrolę trwałości w poprzednim roku obrachunkowym zostają wyłączone z typowania w bieżącym roku obrachunkowym.
- Projekty, dla których okres trwałości zakończy się do dnia wyników doboru próby do kontroli trwałości.
- Projekty poddane kontroli na zakończenie (w miejscu realizacji projektu) – dotyczy projektów w pierwszym okresie sprawozdawczym.

Kontrola trwałości projektów EFRR, realizowana jest poprzez przeprowadzanie wizyty monitoringowej projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta.

Monitorowanie trwałości projektów prowadzone jest przez IZ RPO WK-P/ DKWFE/ Wydział Analiz i Zachowania Trwałości/ Biuro Zachowania Trwałości.

#### ***4.7.1 Metodyka doboru próby projektów do kontroli trwałości***

Proces doboru próby projektów do kontroli trwałości składa się z następujących etapów:

- 1) złożenie do DW RPO wniosku o przedstawienie puli projektów, dla których beneficjenci mają obowiązek złożenia sprawozdania za miniony rok kalendarzowy, a w efekcie uzyskania danych;
- 2) poinformowanie beneficjentów o konieczności wypełnienia sprawozdania (e-mail);
- 3) sprawdzenie liczby otrzymanych sprawozdań z wykazem beneficjentów, którzy byli do tego zobowiązani;
- 4) wysłanie wezwania do beneficjentów, którzy nie przysłali sprawozdań;
- 5) weryfikacja formalna i merytoryczna otrzymanych sprawozdań;
- 6) wysłanie wezwania do beneficjentów w celu uzupełnienia i ponownego złożenia poprawnie wypełnionych sprawozdań;
- 7) wytypowanie puli projektów do kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu (siedzibie beneficjenta).

W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość odstąpienia od kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia czynności kontrolnych na dokumentach w Wydziale Analiz i Zachowania Trwałości/ Biurze Zachowania Trwałości m. in. na podstawie przedstawionych przez beneficjenta dokumentów, stanowiących załączniki do sprawozdania.

W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości zostaje podjęta decyzja o konieczności przeprowadzenia kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta.

W przypadku beneficjentów realizujących projekty w partnerstwie, kontroli trwałości poddawany jest Lider projektu oraz Partner/Partnerzy projektu – zgodnie z *Metodyką przeprowadzania kontroli projektów realizowanych w partnerstwie*.

Wybór próby projektów do kontroli trwałości dokonywany jest metodą losową z wykorzystaniem funkcji LOS () w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel (po wcześniejszym przypisaniu każdemu projektowi z puli numeru porządkowego). Z przeprowadzonej czynności doboru próby sporządzana jest notatka oraz wydruk wyników losowania. Analiza ryzyka dotycząca kontroli trwałości przeprowadzana jest jednokrotnie na początku danego roku obrachunkowego.

Metodyka doboru próby do kontroli trwałości podlega przeglądowi i ewentualnej aktualizacji co najmniej raz w roku obrachunkowym. Proces ten jest dokumentowany przez pracownika Biura Zachowania Trwałości, odpowiedzialnego za dobór projektów podlegających kontroli.

Wszystkie czynności związane z ww. procesem, po ich udokumentowaniu, są przechowywane w aktach Biura Zachowania Trwałości w Wydziale Analiz i Zachowania Trwałości DKWFE.

## **Rozdział 5. Kontrole w ramach EFS prowadzone przez IZ**

### **5.1 Opis uwarunkowań i założeń kontroli**

Za kontrolę RPO WK-P w ramach EFS odpowiedzialny jest Wydział Kontroli Wdrażania EFS w DKWFE UM WK-P. Stan zatrudnienia w Wydziale Kontroli Wdrażania EFS wynosi 11 osób, z czego zadania związane z prowadzeniem kontroli w roku obrachunkowym 2020/2021 wykonywane są przez 10 osób.

Za proces weryfikacji wniosków o płatność odpowiedzialny jest Wydział Wdrażania Projektów EFS w DW RPO UM WK-P, w którym zatrudnienie wynosi 51 osób, z czego 47 osób dokonuje weryfikacji wniosków o płatność.

Struktura organizacyjna została zaprezentowana w Załączniku: nr 2 oraz nr 3 do niniejszego dokumentu.

Podstawowym założeniem kontroli jest weryfikacja prawidłowości realizacji projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, zapisami umowy o dofinansowanie projektu oraz załączonym do niej wnioskiem o dofinansowanie projektu, czyli:

- sprawdzenie dostarczenia towarów i usług współfinansowanych w ramach projektów oraz czy stan faktyczny realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom zawartym we wnioskach o płatność oraz innych dokumentach przekazywanych do instytucji,

- weryfikacja faktycznego poniesienia wydatków zadeklarowanych przez beneficjentów oraz ich zgodności z wymaganiami RPO WK-P, zasadami unijnymi i krajowymi.

Proces kontroli RPO WK-P w zakresie EFS obejmuje:

- weryfikację wydatków;
- kontrole na zakończenie realizacji projektu;
- kontrole trwałości;
- kontrole Pomocy Technicznej.

### Weryfikacja wydatków

Weryfikacja wydatków ma na celu sprawdzenie zgodności realizacji projektu z celami RPO WK-P, umową o dofinansowanie projektu, zakresem informacji wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu, obowiązującymi przepisami prawa oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, do stosowania których zobowiązał się beneficjent.

Podczas weryfikacji wydatków projektu należy przede wszystkim sprawdzić, czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki przedstawiane przez beneficjenta we wnioskach o płatność są zgodne z ww. Wytycznymi, stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji projektu, harmonogramem płatności oraz budżetem projektu oraz czy beneficjent przestrzega obowiązujących reguł i zasad wynikających z RPO WK-P, a także obowiązujących przepisów prawa unijnego i krajowego. Szczególny nacisk należy położyć na weryfikację stosowania przez beneficjenta przepisów prawa krajowego, które są bezpośrednio związane z regulacjami wspólnotowymi w zakresie wykorzystania środków pochodzących z funduszy strukturalnych, tj. przepisów dotyczących zamówień, pomocy publicznej oraz finansów publicznych.

Weryfikacja wydatków w ramach RPO WK-P w zakresie EFS obejmuje:

- weryfikacje wniosków beneficjentów o płatność, w oparciu o zasady ujęte w art. 122 ust. 3 *rozporządzenia ogólnego*, oraz zgodnie z *Wytycznymi dla państw członkowskich dotyczących kontroli zarządczych*, wydanymi przez Komisję Europejską,
- kontrole projektu na miejscu, które dzieli się na:
  - kontrole w siedzibie beneficjenta,
  - kontrole w miejscu realizacji (wizyty monitoringowe),

Przewiduje się możliwość przeprowadzania kontroli w trybie planowym oraz doraźnym.

Proces weryfikacji wydatków będzie dotyczył w szczególności tych wydatków, które zostaną ujęte w rocznym zestawieniu wydatków, o którym mowa w art. 138 lit. a *rozporządzenia ogólnego*.

## 5.2 Weryfikacja wniosków o płatność

### 5.2.1 Metodyka doboru próby wydatków do weryfikacji wniosku o płatność

W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonywana jest pogłębiona analiza polegająca na weryfikacji dokumentów źródłowych. Sposób przeprowadzenia oraz zakres pogłębionej analizy uzależniony jest od sposobu rozliczania wydatków we wniosku o płatność tj. rozliczanie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub metod uproszczonych.

W przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków weryfikacja dokumentów poświadczających prawidłowe poniesienie wydatków ujętych w danym wniosku o płatność prowadzona jest na podstawie próby dokumentów. Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3<sup>8</sup> pozycje wydatków i nie więcej niż 15 pozycji wydatków, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność 2/3 próby dokumentów (tj. nie mniej niż 2 pozycje wydatków i nie więcej niż 10 pozycji wydatków) wybierane będzie metodą niestatystyczną z populacji następujących kategorii wydatków obarczonych największym ryzykiem:

- wydatki związane z wynagrodzeniami osób zaangażowanych do realizacji projektu,
- wydatki przekraczające równowartość 20 tys. zł netto.

1/3 próby dokumentów (tj. nie mniej niż 1 pozycja wydatków i nie więcej niż 5 pozycji wydatków) wybierana będzie metodą statystyczną z populacji pozostałych kategorii wydatków z wykorzystaniem funkcji Excel RANDBETWEEN zapewniającej możliwość doboru losowego.

Weryfikacji podlegają dokumenty finansowo-księgowe m.in. faktury, rachunki, listy płac, przelewy, wyciągi z konta bankowego, które są niezbędne do ustalenia kwalifikowalności wydatków. Weryfikacja dokumentów poświadczających prawidłowe poniesienie wydatków ujętych we wnioskach o płatność prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznej wersji dowodów księgowych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL2014.

W przypadku rozliczania projektu, w którym wydatki bezpośrednio rozliczane są metodami uproszczonymi weryfikacja dokumentów poświadczających prawidłowe poniesienie wydatków ujętych w danym wniosku o płatność prowadzona jest z uwzględnieniem następujących zasad:

- w przypadku wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi wykazana w umowie o dofinansowanie projektu.

---

<sup>8</sup> Jeżeli we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 pozycje wydatków weryfikacji podlegają wszystkie wykazane pozycje wydatków.

- w przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi - obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% rozliczanych we wniosku stawek jednostkowych, jednak nie mniej niż 3<sup>9</sup> i nie więcej niż 15 stawek jednostkowych, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność. Próba dokumentów wybierana będzie metodą statystyczną z wykorzystaniem funkcji Excel RANDBETWEEN zapewniającej możliwość doboru losowego.

Weryfikacja wydatków dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu. Sprawdzeniu podlegają dowody i dokumenty dotyczące postępu rzeczowego projektu oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu określonych w umowie o dofinansowanie.

Weryfikacja dokumentów poświadczających prawidłowe poniesienie wydatków ujętych we wnioskach o płatność prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznej wersji dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL2014.

Pogłębionej analizie dokumentów na etapie weryfikacji wniosków o płatność nie podlegają dokumenty związane z wyborem wykonawców w ramach udzielonych zamówień oraz dokumenty dotyczące uczestników projektów. Wskazane dokumenty będą podlegały weryfikacji podczas prowadzonej kontroli na miejscu zgodnie z metodyką określoną w podrozdziale 5.3 *Kontrola planowa*.

W sytuacji stwierdzenia uchybień o małym stopniu istotności<sup>10</sup> w kontekście dokonania prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków beneficjent poproszony zostanie o poprawę przedmiotowych dokumentów, a próba wylosowanych dokumentów nie ulegnie zwiększeniu.

W sytuacji stwierdzenia istotnych błędów finansowych<sup>11</sup> na podstawie weryfikowanych dokumentów źródłowych przekazanych przez beneficjenta, IZ RPO WK-P podejmie decyzję o rozszerzeniu zakresu pogłębionej analizy dokumentów źródłowych.

W ww. przypadku próba dokumentów źródłowych podlegających weryfikacji zostanie zwiększona o kolejne 5% pozycji wydatków. Dobór kolejnych dokumentów do rozszerzonego

---

<sup>9</sup> Jeżeli we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 stawki jednostkowe weryfikacji podlegają wszystkie wykazane stawki jednostkowe.

<sup>10</sup> *Błędy o małym stopniu istotności* stwierdzone w dokumentacji złożonej przez beneficjenta w ramach pogłębionej analizy to wyłącznie błędy formalne, które co do zasady nie mają wpływu na kwalifikowalność wydatku; są to z reguły drobne braki w wymaganym opisie dokumentu (np. brak informacji o numerze wyciągu bankowego, brak informacji nt. kategorii wydatku, itp.); błędy/braki o małym stopniu istotności mogą zostać w łatwy sposób naprawione/uzupełnione.

<sup>11</sup> *Istotne błędy finansowe* co do zasady mogą wpływać na wartość zatwierdzanych przez IZ RPO WK-P wydatków kwalifikowalnych w związku ze stwierdzonymi uchybieniami/brakami o charakterze formalno-rachunkowym i/lub merytorycznym (np. błędny opis dokumentu bądź liczne braki w opisie, sugerujący możliwość podwójnego finansowania; błędna stawka VAT; niezgodność przedmiotu zakupu z rozliczaną pozycją budżetową; niezgodność dokumentu z zestawieniem dokumentów w zakresie przedmiotu zakupu/usługi, ceny brutto/netto).

zakresu pogłębionej analizy następuje zgodnie z metodyką stosowaną jak dla pierwszego doboru dokumentów.

Jeżeli na podstawie przekazanych dokumentów źródłowych ponownie stwierdzono istotne błędy finansowe próba weryfikowanych dokumentów źródłowych zostanie zwiększona o kolejne 15% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 9 pozycji wydatków i nie więcej niż 45 pozycji wydatków, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność. Dobór kolejnych dokumentów do rozszerzonego zakresu pogłębionej analizy, następuje według poniższego sposobu:

- nie mniej niż 6 pozycji wydatków i nie więcej niż 30 pozycji dotyczących kategorii wydatków obarczonych największym ryzykiem, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność;
- nie mniej niż 3 pozycje wydatków i nie więcej niż 15 pozycji dotyczących pozostałych kategorii wydatków, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność.

Wystąpienie okoliczności wymagających rozszerzenie zakresu pogłębionej analizy dokumentów będzie skutkowało każdorazowo negatywnym wynikiem weryfikacji złożonej wersji wniosku o płatność.

Jeżeli na podstawie ww. doboru próby dokumentacji źródłowej ponownie stwierdzono istotne błędy finansowe w wydatkach, IZ RPO WK-P zweryfikuje 100% pozycji wydatków w ramach danych kategorii wydatków obarczonych błędem finansowym, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność bądź podejmie decyzję o przeprowadzeniu kontroli doraźnej w ramach weryfikowanego wniosku o płatność.

IZ RPO WK-P na każdym etapie weryfikacji dokumentów dopuszcza możliwość zażądania od beneficjenta 100% dokumentacji w ramach danych kategorii wydatków obarczonych błędem finansowym.

W przypadku wydatków bezpośrednich rozliczanych na podstawie stawek jednostkowych w sytuacji stwierdzenia istotnych błędów finansowych na podstawie weryfikowanych dokumentów źródłowych przekazanych przez beneficjenta, IZ RPO WK-P podejmie decyzję o rozszerzeniu zakresu pogłębionej analizy dokumentów źródłowych.

W ww. przypadku próba dokumentów źródłowych podlegających weryfikacji zostanie zwiększona o kolejne 5% stawek jednostkowych, jednak nie mniej niż 3<sup>12</sup> i nie więcej niż 15 stawek jednostkowych, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność.

---

<sup>12</sup> Jeżeli we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 stawki jednostkowe weryfikacji podlegają wszystkie wykazane stawki jednostkowe.

Jeżeli na podstawie przekazanych dokumentów źródłowych ponownie stwierdzono istotne błędy finansowe próba weryfikowanych dokumentów źródłowych zostanie zwiększona o kolejne 15% stawek jednostkowych, jednak nie mniej niż 9 i nie więcej niż 45 stawek jednostkowych, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność.

Jeżeli na podstawie ww. doboru próby dokumentacji źródłowej ponownie stwierdzono istotne błędy finansowe w wydatkach, IZ RPO WK-P zweryfikuje 100% stawek jednostkowych, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność bądź podejmie decyzję o przeprowadzeniu kontroli doraźnej w ramach weryfikowanego wniosku o płatność.

IZ RPO WK-P na każdym etapie weryfikacji dokumentów dopuszcza możliwość zażądania od beneficjenta 100% dokumentacji w ramach rozliczanych we wniosku stawek jednostkowych obarczonych błędem finansowym.

### **5.3 Kontrola planowa**

Celem kontroli projektu w siedzibie beneficjenta jest kompleksowe sprawdzenie na podstawie dokumentacji merytorycznej i finansowej projektu, prawidłowości realizowanych działań oraz ich zgodność z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, umową o dofinansowanie oraz informacjami przedstawianymi we wnioskach o płatność.

#### **5.3.1 Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu**

W celu właściwego doboru próby projektów do kontroli przyjęto definicję „projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym”, zgodnie z którą jest to projekt, dla którego podpisano umowę o dofinansowanie projektu oraz w ramach którego zatwierdzono co najmniej jeden wniosek o płatność (nie dotyczy wniosków na kwotę 0,00 PLN oraz pierwszego wniosku o zaliczkę, będącego podstawą do wypłaty pierwszej transzy dofinansowania<sup>13</sup>). Projekty rozliczane metodami uproszczonymi podlegają analizie ryzyka pod warunkiem, iż zawarta została umowa o dofinansowanie i na dzień 1 lipca (dot. doboru pierwotnego)/ na pierwszy dzień danego kwartału (dot. kwartalnej aktualizacji doboru) rozpoczął się okres realizacji projektu. Projekt jest uznawany za realizowany do momentu zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

W ramach RPO WK-P w zakresie EFS należy przeprowadzić kontrole na miejscu na poziomie 15% liczby projektów najbardziej ryzykownych „realizowanych w danym roku obrachunkowym” w ramach danego Działania, które nie podlegały kontroli na miejscu

---

<sup>13</sup> Wykluczenie nie dotyczy sytuacji, gdy beneficjent ubiega się o pierwszą zaliczkę i jednocześnie o refundację kosztów.

w latach poprzednich. Dobór 15% liczby ww. projektów dokonany zostanie na podstawie analizy ryzyka.

Dodatkowo należy zapewnić losowy dobór 5% liczby projektów z pozostałej puli projektów, niewytypowanych do kontroli w ramach powyższej analizy.

Jednocześnie należy także przeprowadzić kontrole na miejscu przynajmniej 5% liczby projektów, „realizowanych w danym roku obrachunkowym”, które podlegały kontroli na miejscu w latach 2014-2020. Dobór 5% liczby ww. projektów dokonany zostanie na podstawie doboru losowego.

W celu zapewnienia dokładnego szacowania ryzyka realizacji projektów poszczególnym czynnikom ryzyka przypisane będą odpowiednie wagi w zależności od poziomu istotności danego czynnika. W ramach analizy każdemu spośród projektów spełniających definicję „projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym” zostanie przyporządkowana odpowiednia punktacja. Projekty, które otrzymają najwyższą liczbę punktów uznane zostaną za projekty najbardziej ryzykowne. Do próby włączone zostaną projekty o najwyższej punktacji oraz kolejno mniejszej - aż do osiągnięcia wymaganego procentowego poziomu próby.

W przypadku, gdy projektom zostanie przyporządkowana taka sama punktacja, w pierwszej kolejności typowany do kontroli jest projekt o wyższej wartości projektu.

Dobór projektów (z uwzględnieniem analizy ryzyka oraz doboru losowego) jest przeprowadzany na początku roku obrachunkowego, tzw. dobór pierwotny, w ramach którego uwzględniane są wszystkie projekty spełniające definicję „projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym” na dzień 1 lipca danego roku obrachunkowego.

Powyższy dobór przeprowadzany jest dla projektów, które nie podlegały kontroli na miejscu w latach poprzednich.

Następnie, po każdym kwartale roku obrachunkowego, przeprowadzana jest aktualizacja doboru projektów, w ramach której uwzględniane są projekty spełniające ww. definicję, które w poprzednim doborze nie zostały wytypowane do kontroli oraz te które nie spełniały ww. definicji „projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym”, tj. projekty, które w okresie poprzedniego kwartału „uzupełniły” pulę projektów realizowanych w danym roku zgodnie z założeniami powyższej definicji.

W wyniku analizy ryzyka i doboru losowego zostaje wyłoniona wymagana próba projektów do kontroli.



Jednocześnie na początku roku obrachunkowego przeprowadzany jest dobór losowy, w celu wyłonienia 5% próby projektów „realizowanych w danym roku obrachunkowym”, które podlegały już kontroli w latach poprzednich. Przedmiotowa analiza przeprowadzana jest jednokrotnie (na początku roku obrachunkowego).

#### Czynniki ryzyka wraz z przedziałami i przypisanymi im wagami dla puli projektów

Lp.	Czynnik ryzyka	Małe ryzyko	Średnie ryzyko	Duże ryzyko
		1 pkt	2 pkt	3 pkt
1.	➤ wartość projektu waga czynnika: 0,3 pkt	Do 1 000 000,00 zł	Od 1 000 000,01 zł do 2 000 000,00 zł	Powyżej 2 000 000,00 zł
2.	➤ poprawność opracowania wniosków o płatność (ocena w skali 1-3) uwzględniająca, m.in. liczbę złożonych korekt wniosków o płatność, terminowość przekazywania wniosków o płatność waga czynnika: 0,2 pkt	1	2	3
3.	➤ okres realizacji projektu waga czynnika: 0,2 pkt	Do 12 miesięcy	Od 12 miesięcy do 24 miesięcy	Powyżej 24 miesięcy
4.	➤ liczba realizowanych przez beneficjenta projektów współfinansowanych w ramach EFS <sup>14</sup> waga czynnika: 0,1 pkt	1	2-3	4 i więcej
5.	➤ wartość wydatków niekwalifikowanych w ramach projektu waga czynnika: 0,2 pkt	Brak	Do 10 000 EUR	Od 10 000,01 EUR

<sup>14</sup> Pod uwagę będą brane projekty wdrażane przez IZ RPO WK-P w ramach Osi Priorytetowej 8, 9, 10, 11, w których na dzień 1 lipca (dot. doboru pierwotnego)/ na pierwszy dzień danego kwartału (dot. kwartalnej aktualizacji doboru) trwa okres realizacji projektu.

Powyższa tabela przedstawia jedno z możliwych rozwiązań w zakresie sporządzania metodyki doboru próby. Możliwe jest przyjęcie dodatkowych czynników, określenie innych przedziałów, określenie wag czynnika, itp.

Ocena poprawności nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi, z uwagi na składanie jednego wniosku rozliczającego wydatki - przyjęty poziom ryzyka 1. Opiekun projektu może zwiększyć poziom ryzyka do 2 lub 3 w przypadku znaczących błędów przy składaniu wniosków sprawozdawczych/ nierozliczających wydatków.

Wydział Kontroli Wdrażania EFS może stosować także dodatkowe czynniki ryzyka, uwzględniające różne rodzaje beneficjentów i projektów.

Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu podlega przeglądowi i ewentualnej aktualizacji co najmniej raz w roku obrachunkowym. Proces ten jest dokumentowany przez pracownika Biura Zachowania Trwałości w Wydziale Analiz i Zachowania Trwałości DKWFE UM WK-P, odpowiedzialnego za dobór projektów podlegających kontroli.

Wszystkie czynności związane z ww. procesem, po ich udokumentowaniu, są przechowywane w aktach Biura Zachowania Trwałości w Wydziale Analiz i Zachowania Trwałości DKWFE UM WK-P.

### **5.3.2 Metodyka wyboru dokumentów**

Podczas kontroli na miejscu planuje się kontrolę na podstawie następującej **metodyki wyboru dokumentów**:

- kontrola co najmniej 10% dokumentacji finansowej i merytorycznej, jednak nie mniej niż 1 dokument oraz nie więcej niż 10 dokumentów wykazanych w danym wniosku o płatność – kontrola nie mniej niż 1 oraz nie więcej niż 3 dokumentów finansowych o kolejno najwyższych wartościach wydatkowanych ze środków projektu, pozostałe dokumenty dobiera się z zastosowaniem doboru losowego (w przypadku wybrania do kontroli dokumentu wskazanego w kilku pozycjach danego wniosku o płatność kontroli podlegać będą wszystkie pozycje wydatków dotyczących danego dokumentu finansowego),
- kontrola co najmniej 30% dokumentacji związanej z personelem projektu w ramach weryfikowanego projektu, jednak nie mniej niż 1 oraz nie więcej niż 5 osób – niestatystyczna metoda doboru próby,
- kontrola co najmniej 30% przeprowadzonych postępowań zgodnie z *ustawą Pzp*, jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 3 postępowania,
- kontrola co najmniej 30% przeprowadzonych postępowań zgodnie z zasadą konkurencyjności, jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 3 postępowania,

- kontrola co najmniej 10% dokumentacji związanej z uczestnikami projektu, jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 20 uczestników – niestatystyczna metoda doboru próby,
- kontrola co najmniej 30% postępowań przeprowadzanych w oparciu o rozeznanie rynku, jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 3 procedury,
- kontrola 10% dokumentów w pozostałych obszarach poddanych kontroli – niestatystyczna metoda doboru próby.

Do próby postępowań przeprowadzanych zgodnie z *ustawą Pzp*, zasadą konkurencyjności lub w oparciu o rozeznanie rynku wybierane będą zamówienia: w pierwszej kolejności o najwyższej wartości zamówienia wydatkowanej ze środków projektu, a w następnej według profesjonalnego osądu kontrolera, przy wykorzystaniu doboru celowego czynników takich jak wartość, rodzaj zamówienia, termin przeprowadzenia zamówienia, poziom zaawansowania - aż do osiągnięcia założonego poziomu kontroli.

W przypadku rozliczania projektu, w którym wydatki bezpośrednio rozliczane są metodami uproszczonymi sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań wskazana w umowie o dofinansowanie projektu.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości/uchybień skutkujących uznaniem wydatków za niekwalifikowane nastąpi powiększenie próby dokumentów do kontroli o 10% w stosunku do minimalnego poziomu założonego w PK RPO WK-P w ramach danego obszaru.

W przypadku, gdy na podstawie weryfikacji rozszerzonej próby dokumentów, zostaną stwierdzone kolejne wydatki niekwalifikowalne (nieprawidłowości, uchybienia skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowane) próba dokumentów do kontroli zostanie powiększona o kolejne 10% w stosunku do poziomu założonego w PK RPO WK-P w ramach danego obszaru.

Powyższa procedura będzie powtarzana do momentu:

- gdy na podstawie weryfikacji kolejnej rozszerzonej próby dokumentów w ramach danego obszaru nie zostaną stwierdzone kolejne wydatki niekwalifikowalne (nieprawidłowości, uchybienia skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowane) lub
- do osiągnięcia poziomu 100% dokumentów w ramach danego obszaru.

Co do zasady Zespół kontrolujący liczył będzie 2-3 osoby, a planowany czas trwania kontroli to 1-5 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dłuższy termin kontroli.

Kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta podlegają w szczególności następujące obszary:

#### A. Prawidłowość rozliczeń finansowych.

W ramach tego obszaru weryfikacji podlega kwalifikowalność i prawidłowość ponoszenia wydatków w ramach projektu pod kątem ich zgodności z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz obowiązującymi przepisami prawa i umową o dofinansowanie:

- w przypadku wydatków rzeczywiście poniesionych - oryginały dokumentów księgowych poświadczających poniesienie w ramach projektu wydatków ujętych/rozliczonych w zatwierdzonych wnioskach o płatność, w tym wymagane opisy dokumentów księgowych (na podstawie reprezentatywnej próby) potwierdzające związek z projektem,
- dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług,
- dokumentację potwierdzającą, że współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone.

Kontrola prawidłowości rozliczeń finansowych w trakcie kontroli projektu w siedzibie beneficjenta obejmuje w szczególności sprawdzenie:

- czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków dla projektu,
- czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i jeśli to możliwe, ujęty w wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu,
- czy w ramach projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki realizującej projekt, a jedynie koszty związane z realizacją projektu w ramach RPO WK-P w zakresie EFS,
- czy w ramach projektu prawidłowo klasyfikuje się koszty bezpośrednie, koszty pośrednie, koszty cross-financingu, koszty środków trwałych,
- czy nie wystąpiło podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu - dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnianiem personelu projektu oraz wydatków objętych cross-financjowaniem,
- czy w ramach projektu, zakupiony sprzęt jest faktycznie wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem,
- w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie, weryfikacji na dokumentach źródłowych podlega kwalifikowalność kosztów amortyzacji/zakupów środków trwałych,
- status podatkowy beneficjenta poprzez weryfikację, np. potwierdzenia zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT, oświadczeń, danych udostępnianych poprzez stronę Ministerstwa Finansów, deklaracji, ewidencji zakupów, rejestru VAT.

#### B. Kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu.

W ramach niniejszego obszaru weryfikacji podlega w szczególności:

- uzasadnienie wyboru osób zaangażowanych w realizację projektu,
- kwalifikowalność stawek wynagrodzeń stosowanych przez beneficjenta w ramach projektu (w tym pozostałych składników wynagrodzenia personelu, nagród i premii),
- kwalifikowalność wydatków pod względem możliwości wystąpienia podwójnego finansowania lub konfliktu interesów w przypadku zatrudniania w projekcie pracowników instytucji uczestniczących w realizacji RPO WK-P,
- kwalifikowalność wydatków związanych z zatrudnieniem personelu projektu na umowę o pracę, w tym sposób ustalenia proporcji zaangażowania personelu projektu w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz kompletność dokumentacji związanej z oddelegowaniem do projektu,
- kwalifikowalność wydatków związanych z wynagrodzeniem osób, które wykonują zadania w więcej niż jednym projekcie pod względem:
  - możliwości wystąpienia podwójnego finansowania, (np. zawieranie umów o pracę na zadania, które mieszczą się w dotychczasowych zakresach obowiązków osób pełniących określone funkcje w projekcie),
  - prowadzenia ewidencji godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów i rejestrowania jej w systemie informatycznym, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz umową o dofinansowanie,
- możliwość prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie, biorąc pod uwagę obciążenie wynikające z realizacji kilku funkcji w projekcie/projektach i poza projektami, w tym weryfikacja łącznego zaangażowania zawodowego danej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów na poziomie nieprzekraczającym dopuszczalnego miesięcznego limitu godzin, określonego w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

#### C. Sposób rekrutacji oraz kwalifikowalność uczestników projektu.

W ramach niniejszego obszaru weryfikacji podlega w szczególności:

- prawidłowość realizacji procesu rekrutacji do projektu oraz zgodność danych osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia z kryteriami określonymi w szczególności we wniosku o dofinansowanie, dokumentacją konkursową oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WK-P 2014-2020, *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, kontroli podlegają w szczególności oświadczenia lub zaświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie,
- wywiązanie się beneficjenta z obowiązku monitorowania utrzymania działalności gospodarczej przez uczestników projektu.

- D. Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z RODO i ustawą o ochronie danych osobowych.
- E. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.

Weryfikacji w ramach niniejszego obszaru podlega w szczególności:

- zgodność informacji przekazywanych we wnioskach o płatność na temat postępu rzeczowego ze stanem faktycznym,
- realizacja zakresu merytorycznego projektu zgodnie z założeniami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie,
- realizacja zadań w terminach wskazanych w harmonogramie projektu, realizacja zadeklarowanych przez beneficjenta działań z zakresu równości szans i dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans płci w ramach projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*,
- wykorzystywanie zakupionych elementów infrastruktury, sprzętu oraz wyposażenia zgodnie z przeznaczeniem,
- zgodność działań merytorycznych projektu z właściwymi celami RPO WK-P oraz kryteriami wyboru projektów stosowanymi w danym konkursie.

- F. Prawidłowość realizacji projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

W ramach niniejszego obszaru weryfikacji podlega w szczególności:

- dokumentacja potwierdzająca stopień wykonania rezultatów/produktów/zadań uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu i zgodnych z dokumentacją wskazaną w umowie o dofinansowanie projektu,
- w przypadku stosowania stawek jednostkowych – m.in. prawidłowość stosowania stawek, zgodność zakresu stawki jednostkowej z określonym standardem,
- w przypadku wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi.

- G. Poprawność udzielania zamówień zgodnie z umową o dofinansowanie.

Kontrola udzielania zamówień w oparciu o *ustawę Pzp* w trakcie kontroli projektu w siedzibie beneficjenta obejmuje w szczególności sprawdzenie:

- czy ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych przez zamawiających przekazywane są do publikacji zgodnie z przepisami *ustawy Pzp*,

- czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ/SWZ,
- czy spełnione zostały przesłanki zastosowania innego trybu udzielenia zamówienia niż podstawowe,
- czy ustalenie wartości zamówienia było prawidłowe,
- czy beneficjent posiada kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia,
- czy SIWZ/SWZ/OPW zawiera wszystkie elementy zawarte w *ustawie Pzp*.

Kontrola obejmuje weryfikację zgodności udzielania zamówień z *ustawą Pzp*, *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków i umową o dofinansowanie*.

W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, IZ RPO WK-P będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 *ustawy wdrożeniowej*.

Ponadto zgodnie z art. 600 *ustawy Pzp* Wydział Kontroli Wdrażania EFS przekazuje beneficjentowi Kwestionariusz kontroli zamówienia publicznego w ramach projektu współfinansowanego z EFS/informację o miejscu udostępnienia ww. kwestionariusza kontroli wraz z zawiadomieniem o wszczęciu kontroli, natomiast wyniki kontroli zamówień publicznych są zamieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej UM WK-P, zgodnie z art. 602 *ustawy Pzp*.

Kontrolę udzielania zamówienia w ramach projektu zgodnie z zasadą konkurencyjności przeprowadza się w odniesieniu do:

- beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu *ustawy Pzp*, w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu *ustawy Pzp*: w przypadku zamówień o wartości niższej niż kwoty określone w art. 2 ust. 1 *ustawy Pzp*, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

Kontrola stosowania zasady konkurencyjności obejmuje weryfikację spełnienia wymogów związanych z jej stosowaniem określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, a w szczególności:

- określenie wartości zamówienia z należytą starannością,
- sposób upublicznienia zapytania ofertowego,
- określenie warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny składanych ofert w sposób adekwatny do przedmiotu zamówienia,

- zamieszczenie wszystkich niezbędnych informacji i załączników w protokole z udzielenia zamówienia.

Weryfikacji podlega również, kwestia dotycząca udzielania zamówienia podmiotom powiązanim z beneficjentem osobowo lub kapitałowo.

W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, IZ RPO WK-P będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 *ustawy wdrożeniowej*.

Kontrola poprawności przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku przeprowadzana jest w przypadku, realizacji zamówienia o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) i obejmuje weryfikację spełnienia wymogów wskazanych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, a w szczególności:

- poprawności przeprowadzenia rozeznania rynku i potwierdzenia, że dane zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa,
- poprawności udokumentowania rozeznania rynku zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

#### H. Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Weryfikacji dokumentów w zakresie pomocy publicznej odnosi się w szczególności do ustalenia czy dokumentacja przedłożona przez beneficjenta w celu otrzymania pomocy publicznej jest poprawna i czy wymienione warunki m.in. w art. 107 ust. 1 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE)* zaistniały.

Kontrola udzielania pomocy *de minimis* obejmuje, m.in. sprawdzenie, czy beneficjent pomocy złożył następujące dokumenty:

- zaświadczenie/oświadczenie beneficjenta pomocy o kwocie udzielonej pomocy *de minimis* w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych/podatkowych albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, złożone przed dniem udzielenia pomocy w danym projekcie (pomoc nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym/podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych/ podatkowych otrzymał pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych 200 tys. EUR, a w przypadku przedsiębiorstwa działającego w sektorze transportu drogowego – równowartość



w złotych kwoty 100 tys. EUR, obliczanych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski),

- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
- oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc w ramach danego projektu (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy),
- wystawione przez beneficjenta zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.

Kontrola udzielania pomocy w ramach wyłączeń blokowych obejmuje, m.in. sprawdzenie:

- zgodności wysokości udzielonej pomocy z odpowiednimi pułapami intensywności określonymi w przepisach unijnych i krajowych,
- prawidłowości wyliczenia intensywności pomocy publicznej oraz wkładu prywatnego wnoszonego w postaci gotówki, wynagrodzenia lub w formie mieszanej,
- czy beneficjent pomocy publicznej nie prowadzi działalności w sektorze wykluczonym ze wsparcia,
- czy beneficjent dysponuje kwartalnymi i rocznymi sprawozdaniami z udzielonej pomocy publicznej,
- sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych (jeżeli beneficjent sporządza sprawozdania finansowe i był zobowiązany do ich przedstawiania),
- czy beneficjent pomocy złożył następujące dokumenty:
  - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie,
  - oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc publiczną w ramach danego projektu (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy),
  - dokumenty potwierdzające spełnienie efektu zachęty (w przypadku dużych przedsiębiorstw).

Kontrola w ramach przedmiotowego obszaru może odbywać się przy wykorzystaniu danych dostępnych w systemach publicznych, w tym SUDOP.

#### I. Prawidłowość realizacji działań informacyjno – promocyjnych.

Weryfikacji w ramach niniejszego obszaru podlega w szczególności:

- sposób informowania o realizacji projektu i dofinansowaniu projektu z EFS,
- prawidłowość oznaczenia dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- sposób oznakowania pomieszczeń, w których realizowany jest projekt – plakaty, tabliczki z logo EFS,
- sposób informowania uczestników projektu o udziale w projekcie współfinansowanym z EFS,

- stosowanie logotypów Programu i UE oraz zamieszczania informacji o współfinansowaniu projektu z EFS.

J. Zapewnienie właściwej ścieżki audytu oraz sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

Zapewnienie właściwej ścieżki audytu oznacza udokumentowanie poszczególnych obszarów realizowanego projektu w sposób pozwalający na prześledzenie przebiegu danego procesu i jego ocenę.

Weryfikacji podlega również, czy dokumenty wytworzone w ramach projektu są przechowywane/ archiwizowane zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.

K. Przeprowadzenie oględzin w ramach kontroli projektu na miejscu.

Weryfikacji podczas przeprowadzonych oględzin podlega w szczególności czy sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione, w celu udzielenia wsparcia są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem.

Dobór projektów partnerskich następuje w oparciu o ww. metodykę doboru próby projektów do kontroli z uwzględnieniem możliwości przyjęcia dodatkowych czynników ryzyka w zakresie liczby partnerów.

### **5.3.3 Projekty zintegrowane**

Kontrola projektu współfinansowanego z EFS, składającego się na projekt zintegrowany przebiega co do zasady zgodnie z założeniami warunków kontroli projektów finansowanych z EFS, opisanymi w niniejszym rozdziale.

Dobór do kontroli projektów współfinansowanych z EFS składających się na projekty zintegrowane następuje w oparciu o metodykę doboru próby projektów do kontroli opisaną w części *Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu* niniejszego rozdziału, z uwzględnieniem możliwości przyjęcia dodatkowych czynników ryzyka w zakresie zintegrowanej realizacji projektów.

Kontroli podlega prawidłowość realizowanych działań oraz obowiązków wynikających z umowy ramowej dotyczącej projektu zintegrowanego w ramach RPO WK-P oraz umowy o dofinansowanie, w części dotyczącej współfinansowania środków z EFS i przebiega w oparciu o ww. metodykę doboru próby projektów do kontroli.

Weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu współfinansowanego z EFS, składającego się na projekt zintegrowany przebiega zgodnie z założeniami opisanymi w podrozdziale 5.4 *Wizyta monitoringowa* niniejszego dokumentu.

#### **5.3.4 Projekty grantowe**

Kontrola projektu grantowego, współfinansowanego z EFS, przebiega co do zasady zgodnie z założeniami warunków kontroli projektów finansowanych z EFS, opisanymi w niniejszym podrozdziale.

Dobór do kontroli projektów grantowych, współfinansowanych z EFS następuje w oparciu o metodykę doboru próby projektów do kontroli opisaną w części *Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu* niniejszego rozdziału, z uwzględnieniem możliwości przyjęcia dodatkowych czynników ryzyka w zakresie realizacji projektów w formule grantów.

Kontroli podlega prawidłowość realizowanych działań oraz obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie dotyczącej współfinansowania środków z EFS i przebiega w oparciu o *Metodykę doboru dokumentów* oraz zakresy kontroli opisane w podrozdziale 5.3 niniejszego dokumentu. Jednocześnie zakres kontroli uwzględnia specyfikę projektu grantowego, w tym w obszarze prawidłowości realizacji projektu wynikającą z udzielania grantów:

- Czy grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej?
- Czy grantobiorcy zostali wybrani zgodnie z zasadami wynikającymi z umowy o dofinansowanie?
- Czy działania grantobiorców zrealizowane zostały w okresie kwalifikowalności wydatków?
- Czy granty zostały wyliczone w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów?
- Czy wydatki ponoszone przez grantobiorców spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, o ile tak określono w umowie o powierzenie grantu?
- Czy beneficjent realizuje swoje zobowiązania względem grantobiorców zgodnie z umową o dofinansowanie?

W ramach weryfikacji rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu grantowego, współfinansowanego z EFS dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli u odbiorcy końcowego „mikroprojektu” – w szczególności, gdy ścieżka audytu (dokumenty posiadane przez beneficjenta projektu grantowego) nie pozwolą na potwierdzenie kwalifikowalności faktycznie poniesionych wydatków oraz ich zgodności

z prawem unijnym i krajowym. W powyższym przypadku kontroli podlegać będzie: 10%, nie mniej niż 2 i nie więcej niż 5 podpisanych umów o udzielenie grantu.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości/uchybień w powyższej próbie - skutkujących uznaniem wydatków za niekwalifikowane - nastąpi powiększenie próby dokumentów do kontroli o 10% w stosunku do minimalnego ww. poziomu.

W przypadku, gdy na podstawie weryfikacji rozszerzonej próby dokumentów, zostaną stwierdzone kolejne wydatki niekwalifikowalne (nieprawidłowości, uchybienia skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowane) próba do kontroli zostanie powiększona o kolejne 10% w stosunku do ww. poziomu założonego w PK RPO WK-P.

Powyższa procedura będzie powtarzana do momentu:

- gdy na podstawie weryfikacji kolejnej rozszerzonej próby w ramach danego obszaru nie zostaną stwierdzone kolejne wydatki niekwalifikowalne (nieprawidłowości, uchybienia skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowane) lub
- do osiągnięcia poziomu 100% dokumentów w ramach danego obszaru.

### **5.3.5 Projekty LGD**

Założenia do kontroli działalności i funkcjonowania Lokalnych Grup Działania w perspektywie finansowej 2014-2020 wraz z Planem kontroli Lokalnych Grup Działania (dotyczącym sprawdzenia prawidłowości realizacji umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w oparciu o zobowiązania stron wynikające z ww. umowy) są opracowywane przez Wydział Koordynacji RLKS i uregulowane odrębną uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w przedmiotowej kwestii.

Natomiast kontrola projektu współfinansowanego z EFS w zakresie RLKS, przebiega zgodnie z założeniami warunków kontroli projektów finansowanych z EFS, opisanymi w niniejszym rozdziale.

### **5.4 Wizyta monitoringowa**

Celem wizyty monitoringowej może być m.in. wczesne identyfikowanie ewentualnych zagrożeń i nieprawidłowości, monitorowanie postępu w realizacji projektu, weryfikacja sposobu realizacji projektu w miejscu wykonywania zadań merytorycznych (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji). Planuje się przeprowadzenie przynajmniej jednej wizyty monitoringowej w ramach każdego projektu wybranego do skontrolowania w danym roku obrachunkowym. Wizyty monitoringowe planuje się przeprowadzać w ramach tych projektów, w których przeprowadzenie wizyty monitoringowej jest możliwe ze względu na stopień zaawansowania projektu i zasadne z punktu widzenia jego tematyki. Co do zasady wizyty monitoringowe przeprowadzane będą bez zapowiedzi, przed kontrolą planową

w siedzibie beneficjenta. Do zaplanowania wizyt monitoringowych będą służyć przekazywane przez beneficjentów harmonogramy realizowanych form wsparcia.

Zakres wizyty monitoringowej powinien umożliwiać ocenę jakości i prawidłowości realizowanej usługi i obejmować, w szczególności sprawdzenie, czy:

- forma wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu, m.in. w zakresie: tematyki, terminów oraz sposobu realizacji wsparcia,
- liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we wniosku,
- forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnianym przez beneficjenta na podstawie wymogów umowy o dofinansowanie,
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiały udostępniane uczestnikom są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*,
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami i/lub tablicami zawierającymi logotypy FE i UE oraz herb i oficjalne logo promocyjne województwa, informującymi o współfinansowaniu projektu zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie,
- uczestnicy otrzymują materiały, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach programów regionalnych,
- sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielania wsparcia są dostępne w miejscu realizacji usługi i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem,
- uczestnicy są zadowoleni z udziału w projekcie, czy zgłaszają uwagi (ankieta, ewentualnie wywiad z uczestnikami).

W projektach rozliczanych metodami uproszczonymi dokumentacja księgowo – finansowa nie podlega weryfikacji w trakcie kontroli na miejscu, a w ramach wizyty monitoringowej kontrolujący zwracają szczególną uwagę na sposób realizacji zadań w ramach projektu oraz ich zgodność z zapisami wniosku o dofinansowanie pod kątem ilościowym i jakościowym.

### **5.5 Kontrola doraźna**

Kontrole doraźne przeprowadzane są w przypadku, gdy IZ RPO WK-P ma uzasadnione podejrzenie występowania nieprawidłowości w projekcie.

Kontrole doraźne mogą być przeprowadzane w przypadku:

- podejrzenia nieprawidłowości/uchybień/zaniedbań ze strony beneficjenta,
- otrzymania przez jednostkę kontrolującą informacji/skarg dotyczących domniemanych nieprawidłowości w projekcie,
- otrzymania przez jednostkę kontrolującą wewnętrznej informacji o nieprawidłowej realizacji projektu po wstępnej analizie dostarczonego materiału.

Podstawą do przeprowadzania kontroli doraźnej mogą być również dane o podejrzeniu nadużyć finansowych przekazywane przez IK UP, zgodnie z podpisanym *Porozumieniem o współpracy* pomiędzy ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego a Prokuratorem Krajowym.

Ponadto przedmiotem kontroli w trybie doraźnym mogą zostać objęte wybrane obszary spośród zakresu przedmiotowego, określonego w podrozdziale 5.3 niniejszego dokumentu. Ze względu na odmienny charakter kontroli doraźnej, nie jest możliwe określenie prognozy częstotliwości tych kontroli w Planie Kontroli Projektów EFS RPO WK-P na dany rok obrachunkowy.

### **5.6 Kontrola na zakończenie realizacji projektu**

Kontrole na zakończenie realizacji projektu (kontrole dokumentacji) są przeprowadzane przez Wydział Wdrażania Projektów EFS po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową. Kontrola ta obligatoryjnie przeprowadzana jest przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową.

Może ona przybrać formę kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta. Kontrola na miejscu powinna być przeprowadzana zwłaszcza w sytuacji, gdy kontrola na dokumentach nie daje wystarczającego zapewnienia, że:

- cele projektu zostały osiągnięte,
- dokumentacja projektowa jest kompletna,
- dokumentacja projektowa została zarchiwizowana.

Dokumentami podlegającymi ww. kontroli, obrazującymi cykl życia projektu, są w szczególności:

- wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami,
- dokumentacja związana z oceną projektu,
- umowa z beneficjentem,
- wnioski o płatność (jeśli dotyczy również załączniki takie jak dokumenty księgowe potwierdzające poniesione wydatki wraz z zapisami księgowymi w systemie),
- dokumenty potwierdzające weryfikację, np.: listy sprawdzające, informacje pokontrolne z przeprowadzonych kontroli, zalecenia pokontrolne, wyniki innych kontroli i audytów,
- dokumenty potwierdzające realizację zaleceń pokontrolnych i rekomendacji audytów,
- dokumenty związane z pomocą publiczną.

oraz inne dokumenty związane z realizacją projektu, wymagane w art. 25 *rozporządzenia nr 480/2014*, który wskazuje szczegółowe minimalne wymagania, dotyczące ścieżki audytu.

## 5.7 Kontrola trwałości

Kontrola trwałości w ramach EFS ma na celu potwierdzenie utrzymania wskaźników określonych w umowie o dofinansowanie/wniosku o dofinansowanie projektu/ regulaminie konkursu.

Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 *rozporządzenia ogólnego*. Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta na próbie. Kontrole te prowadzone są wówczas zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale 5.2, z zastrzeżeniem innego zakresu przedmiotowego, niż wynikający z rozdziału 5.2 pkt 1 *Wytycznych w zakresie kontroli*.

Wyboru dokumentacji do kontroli trwałości Zespół kontrolujący dokonuje na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera w wysokości 10% (dokumentacja zgromadzona do dnia przeprowadzenia kontroli). W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowalnych w tym zakresie), następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o 10% w stosunku do minimalnego ww. poziomu.

Powyższa procedura będzie powtarzana do momentu:

- gdy na podstawie weryfikacji kolejnej rozszerzonej próby w ramach danego obszaru nie zostaną stwierdzone kolejne wydatki niekwalifikowalne (nieprawidłowości, uchybienia skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowane) lub
- do osiągnięcia poziomu 100% dokumentów w ramach danego obszaru.

Kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu, np.:

- a) występowania podwójnego finansowania,
- b) generowania dochodu w projekcie,
- c) zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
- d) poprawności przechowywania dokumentów,
- e) zachowania zasad informacji i promocji projektu,
- f) zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej.

W celu prawidłowego monitorowania zasady trwałości, pracownicy Wydziału Kontroli Wdrażania EFS sporządzają *Bazę projektów podlegających kontroli trwałości po zakończeniu projektu*, obejmującą projekty w odniesieniu do których trwałość obowiązuje po zakończeniu okresu ich realizacji, wskazanego we wniosku o dofinansowanie. Przedmiotowy dokument zawiera następujące dane:

- numer Działania/Poddziałania RPO WK-P,
- nazwa beneficjenta/nazwa podmiotu zobowiązanego do utrzymania trwałości,

- numer projektu,
- datę zakończenia realizacji projektu,
- datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową,
- trwałość operacji/rezultatu,
- krótki opis zasady trwałości obowiązującej w projekcie,
- końcową datę obowiązywania zasady trwałości.

Reprezentatywna próba projektów podlegających kontroli trwałości stanowi 5% rocznej populacji projektów, objętych obowiązkiem zachowania trwałości operacji lub rezultatów po zakończeniu okresu ich realizacji zamieszczonych w ww. *Bazie*.

W populacji powinny zostać ujęte projekty, w przypadku których na dzień dokonywania wyboru próby do kontroli zatwierdzono wnioski o płatność końcową oraz nie minął okres utrzymania trwałości operacji bądź rezultatu.

Wybór próby projektów do kontroli trwałości dokonywany jest metodą losową z wykorzystaniem funkcji LOS () w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel (po wcześniejszym przypisaniu każdemu projektowi z puli numeru porządkowego). Z przeprowadzonej czynności doboru próby sporządzana jest notatka oraz wydruk wyników losowania. Analiza ryzyka dotycząca kontroli trwałości przeprowadzana jest jednokrotnie na początku danego roku obrachunkowego.

### **5.8 Kontrola Pomocy Technicznej**

Kontrola Pomocy Technicznej prowadzona jest w departamentach IZ RPO WK-P oraz IP WUP, które są zaangażowane w realizację działań z zakresu Pomocy Technicznej. Kontrola ma na celu weryfikację czy wydatkowanie środków odbywa się zgodnie z zachowaniem zasad legalności, rzetelności gospodarności i celowości, a ponadto czy realizowane działania są prowadzone z zachowaniem wysokiej jakości, użyteczności, efektywności oraz przejrzystości.

W ramach kontroli dokumentacji weryfikowany jest PD PT w zakresie działań finansowanych z środków Pomocy Technicznej, wnioski o płatność i dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków.

Podczas kontroli na miejscu planuje się kontrolę na podstawie następującej metodyki wyboru dokumentów:

- kontrola co najmniej 10% dokumentacji finansowej i merytorycznej, jednak mniej niż 1 i nie więcej niż 20 dokumentów wykazanych w danym wniosku o płatność – kontrola nie mniej niż 1 oraz nie więcej niż 3 dokumentów finansowych o kolejno najwyższych wartościach wydatkowanych ze środków projektu, pozostałe dokumenty dobiera się z zastosowaniem doboru losowego. W przypadku wybrania do kontroli



dokumentu wskazanego w kilku pozycjach danego wniosku o płatność kontroli podlegać będą wszystkie pozycje wydatków dotyczących danego dokumentu finansowego),

- kontrola co najmniej 10% dokumentacji związanej z personelem finansowanym w ramach PT, jednak nie mniej niż 3 osoby i nie więcej niż 10 osób – niestatystyczna metoda doboru próby,
- kontrola co najmniej 10% przeprowadzonych postępowań zgodnie z *ustawą Pzp*, jednak nie mniej niż 2 postępowania i nie więcej niż 5 postępowań,
- kontrola co najmniej 10% przeprowadzonych postępowań zgodnie z zasadą konkurencyjności, jednak nie mniej niż 2 postępowania i nie więcej niż 5 postępowań,
- kontrola co najmniej 10% postępowań przeprowadzanych w oparciu o rozeznanie rynku, jednak nie mniej niż 2 postępowania i nie więcej niż 10 postępowań,
- kontrola 10% dokumentów w pozostałych obszarach poddanych kontroli – niestatystyczna metoda doboru próby.

Do próby postępowań przeprowadzanych zgodnie z *ustawą Pzp*, zasadą konkurencyjności lub w oparciu o rozeznanie rynku wybierane będą zamówienia: w pierwszej kolejności o najwyższej wartości zamówienia wydatkowanej ze środków projektu, a w następnej według profesjonalnego osądu kontrolera, przy wykorzystaniu doboru celowego czynników takich jak wartość, rodzaj zamówienia, termin przeprowadzenia zamówienia, poziom zaawansowania - aż do osiągnięcia założonego poziomu kontroli.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości/uchybień skutkujących uznaniem wydatków za niekwalifikowane nastąpi powiększenie próby dokumentów do kontroli o 10% w stosunku do poziomu założonego w PK RPO WK-P w ramach danego obszaru. W przypadku, gdy na podstawie weryfikacji rozszerzonej próby dokumentów zostaną stwierdzone kolejne wydatki niekwalifikowalne (nieprawidłowości, uchybienia skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowane) próba dokumentów do kontroli zostanie powiększona o kolejne 10% w stosunku do poziomu założonego w PK RPO WK-P w ramach danego obszaru.

Powyższa procedura będzie powtarzana do momentu:

- gdy na podstawie weryfikacji kolejnej rozszerzonej próby dokumentów w ramach danego obszaru nie zostaną stwierdzone kolejne wydatki niekwalifikowalne (nieprawidłowości, uchybienia skutkujące uznaniem wydatków za niekwalifikowane) lub
- do osiągnięcia poziomu 100% dokumentów w ramach danego obszaru.

Ponadto zgodnie z art. 600 *ustawy Pzp* Wydział Kontroli Wdrażania EFS przekazuje beneficjentowi Kwestionariusz kontroli zamówienia publicznego w ramach projektu współfinansowanego z EFS/informację o miejscu udostępnienia ww. kwestionariusza kontroli wraz z zawiadomieniem o wszczęciu kontroli, natomiast wyniki kontroli zamówień

publicznych są zamieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej UM WK-P, zgodnie z art. 602 ustawy Pzp.

W ramach kontroli na miejscu kontrolowana jest faktyczna realizacja założeń PD PT w zakresie:

- zgodności założeń/informacji zawartych w: decyzji o dofinansowaniu, PD PT, sprawozdaniach i wnioskach o płatność (w tym dokumentach potwierdzających wydatki) z faktycznym postępowaniem rzeczowym,
- prawidłowości rozliczeń finansowych,
- poprawności udzielania zamówień,
- prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków i dokumentowania rozeznania rynku,
- kwalifikowalności wydatków,
- kwalifikowalności wydatków dotyczących zatrudnienia w ramach PD PT,
- prawidłowości i terminowości realizacji obowiązków w zakresie monitorowania wdrażania projektów w ramach PT,
- poprawności realizacji zadań z zakresu promocji i informacji,
- przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów oraz zapewnienia właściwej ścieżki audytu.

Kontrola rozliczeń finansowych obejmuje w szczególności:

- weryfikację na podstawie reprezentatywnej próby oryginałów dokumentów księgowych dokumentujących wydatki poniesione w ramach PD PT, które zostały rozliczone w zatwierdzonych wnioskach o płatność i w szczególności wydatków poniesionych w ramach cross-finansingu, w tym weryfikację opisu dokumentów księgowych o poniesieniu wydatku w ramach PD PT oraz weryfikację prawidłowości sporządzania metodyki wyliczania kosztów związanych z wynajmem powierzchni, zużyciem mediów, opłat pocztowych itp.,
- weryfikację dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług,
- sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków dla PD PT oraz poszczególnych jego części.

Kontrola dokumentacji dotycząca zatrudnienia w ramach PD PT obejmuje w szczególności:

- kwalifikowalność wydatków pod względem możliwości wystąpienia podwójnego finansowania lub konfliktu interesów w przypadku zatrudniania pracowników instytucji uczestniczących w realizacji RPO WK-P,
- kwalifikowalność wydatków związanych z zatrudnieniem na umowę o pracę, w tym sposób ustalenia proporcji zaangażowania pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Kontrola obowiązków z zakresu promocji i informacji obejmuje w szczególności:

- sposób informowania o realizacji PD PT,
- weryfikację prawidłowości oznaczenia dokumentacji związanej z realizacją PD PT,
- sposób oznakowania pomieszczeń, w których realizowany jest PD PT – plakaty, tabliczki, itp.

Kontrola udzielania zamówień obejmuje w szczególności sprawdzenie, czy beneficjent prawidłowo stosuje *ustawę Pzp* oraz przepisy prawa unijnego:

- czy spełnione zostały przesłanki zastosowania trybu udzielenia zamówienia niż podstawowe,
- czy ustalenie wartości zamówienia było prawidłowe,
- czy beneficjent posiada kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia,
- czy SIWZ/SWZ/OPW jest kompletny tj. zawiera wszystkie elementy zawarte w *ustawie Pzp*,
- czy ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych przez zamawiających przekazywane są do publikacji zgodnie z przepisami *ustawy Pzp*,
- czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ/SWZ.

Co do zasady Zespół kontrolujący będzie liczył 2-3 osoby, a planowany czas trwania kontroli to 20 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dłuższy termin kontroli. Kontrola PT jest przeprowadzana co najmniej raz w roku obrachunkowym. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przeprowadzenia kontroli doraźnej.

## **Rozdział 6. Kontrole w ramach EFS prowadzone przez IP WUP**

### **6.1 Opis uwarunkowań i założeń kontroli**

IP WUP realizuje zadania w ramach RPO WK-P - Osi Priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, w tym:

- Priorytet 8i Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników (Działanie 8.1 Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania Powiatowych Urzędów Pracy oraz Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie – Poddziałanie 8.2.1 - Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia, Poddziałanie 8.2.2 – Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy);
- Priorytet 8v Przystosowanie pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian Działanie 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie (Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe).

Szczegółowy opis procedur w zakresie przeprowadzenia kontroli w ramach RPO WK-P został zawarty w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej (WUP) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiącej załącznik do uchwały nr 12/469/21 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 1 kwietnia 2021 r.

Wydział ds. Kontroli znajduje się w pionie wicedyrektora ds. poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, który prowadzi bieżący nadzór nad pracą Wydziału. Natomiast wszystkie procesy dotyczące kontroli są zatwierdzane przez dyrektora IP WUP. Wydział Wdrażania RPO znajduje się w pionie wicedyrektora ds. rynku pracy. Szczegółowe informacje na temat struktury organizacyjnej znajdują się w Załączniku nr 4 do niniejszego dokumentu.

W IP WUP w procesy kontrolne zaangażowanych jest:

- 22 pracowników (w ramach 22 etatów) Wydziału Wdrażania RPO, w tym 20 pracowników odpowiedzialnych za weryfikację wniosków o płatność,
- 11 pracowników (w ramach 5,5 etatu) Wydziału ds. Kontroli odpowiedzialnych za kontrolę projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta.

Przewidziany czas na kontrolę wynosi od 1 do 4 dni roboczych, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dłuższy termin trwania kontroli. Wizyta monitoringowa trwa co do zasady 1 dzień roboczy.

Kontrole w siedzibie beneficjenta i/lub wizyty monitoringowe przeprowadza Zespół kontrolujący składający się minimum z 2 pracowników IP WUP, w tym kierownika Zespołu kontrolującego.

Kontrola projektu ma na celu sprawdzenie dostarczenia towarów i usług współfinansowanych w ramach projektów, faktycznego poniesienia wydatków, a także ich zgodności z celami szczegółowymi RPO WK-P oraz obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi. Kontrole projektów prowadzone są co do zasady w trakcie ich realizacji, z uwzględnieniem stopnia zaawansowania rzeczowego i finansowego projektów.

Zakres przedmiotowy kontroli realizacji projektów u beneficjenta obejmuje m.in.: weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu oraz we wniosku o dofinansowanie projektu. Kontrole prowadzone są na podstawie listy sprawdzającej.

IP WUP nie przewiduje zlecania podmiotom zewnętrznym jakichkolwiek kontroli.

## 6.2 Weryfikacja wniosków o płatność

### 6.2.1 Metodyka doboru dokumentów i danych uczestników do weryfikacji pogłębionej w ramach wniosków o płatność

- 1) Każdy wniosek o płatność i dane uczestników są weryfikowane w całości przez pracownika IP WUP, zgodnie z zasadą dwóch par oczu. Wniosek o płatność i dane uczestników weryfikowane są co najmniej na podstawie danych dostępnych w SL2014 oraz w zakresie wskazanym w *Liście sprawdzającej wniosek o płatność*.
- 2) W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników, dokonywana jest weryfikacja dokumentów, polegająca na sprawdzeniu wybranych dokumentów źródłowych.
- 3) Weryfikacja, o której mowa w pkt 2, dokonywana jest:
  - a) na podstawie wybranych dokumentów źródłowych dotyczących wydatków wykazanych we wniosku o płatność, istotnych z punktu widzenia kwalifikowalności wydatku,
  - b) w przypadku projektów zakładających wsparcie dla uczestników - na podstawie dokumentów źródłowych pozwalających zweryfikować kwalifikowalność uczestników projektu pod kątem prawidłowości rekrutacji do projektu.
- 4) Obowiązek, o którym mowa w pkt 3 lit. b) nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy i realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy, zwane dalej PUP, na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1409 z późn. zm.), z zastrzeżeniem pkt 8.
- 5) W odniesieniu do projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, w każdym przypadku weryfikacja uwzględnia najważniejsze dokumenty, istotne z punktu widzenia kwalifikowalności wydatku, związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień współfinansowanych z EFS, o wartości dofinansowania równej lub wyższej niż próg określony na podstawie *ustawy Pzp*. Dokumenty, o których mowa powyżej mogą obejmować m.in. protokół z postępowania, ogłoszenie o zamówieniu, specyfikacja warunków zamówienia (SWZ), oferty wykonawców, umowa z wykonawcą.

Katalog dokumentów podlegających weryfikacji określono w *Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej (WUP) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 „Kwestionariusz kontroli PZP”*.

W przypadku braku możliwości administracyjnych, IP WUP zapewnia weryfikację zamówień najbardziej ryzykownych oraz weryfikację najważniejszych dokumentów istotnych z punktu widzenia kwalifikowalności wydatku wybranymi metodami osądu eksperckiego.

W przypadku gdy zamówienie dotyczy kilku projektów i zostało skontrolowane przez IP WUP w jednym projekcie, nie podlega ponownej kontroli prowadzonej w ramach innego projektu.

- 6) Weryfikacja prowadzona jest z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL2014. IP WUP zapewnia zachowanie zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli, o której mowa w art. 122 ust. 3 *rozporządzenia ogólnego*.
- Wyjątek od tej zasady możliwy jest w przypadku wystąpienia przesłanek, wskazujących na wątpliwości co do wiarygodności elektronicznych wersji przekazanych dokumentów.
- 7) W sytuacji, gdy w trakcie weryfikacji dokumentacji źródłowej wniosku o płatność i danych uczestników zostaną wykryte nieprawidłowości i/lub wydatki niekwalifikowalne, które mogą mieć istotny wpływ na realizację projektu, dobór próby dokumentacji do kontroli w danym obszarze zostanie odpowiednio powiększony, z zastrzeżeniem następujących zasad:
- w przypadku wykrycia uchybień formalnych beneficjent poproszony zostanie o poprawę dokumentu a próba wylosowanych dokumentów nie ulegnie zwiększeniu,
  - w przypadku, gdy na podstawie weryfikacji wylosowanej próby dokumentów, stwierdzone zostanie, iż wykazano we wniosku o płatność nieprawidłowości i/lub wydatki niekwalifikowalne, dokonywany będzie losowy dobór kolejnych dokumentów z wniosku z obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości i/lub wydatki niekwalifikowalne, tak aby spełnić warunek weryfikacji minimum 5%/10% pozycji wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność (nie mniej niż 3/6),
  - w sytuacji, gdy w rozszerzonej próbie ponownie stwierdzone zostaną nieprawidłowości i/lub wydatki niekwalifikowalne, sprawdzeniu podlegać będzie dokumentacja źródłowa dotycząca wszystkich wydatków przedstawionych we wniosku o płatność z obszaru, w którym stwierdzono nieprawidłowości i/lub wydatki niekwalifikowalne.
- 8) IP WUP na każdym etapie realizacji projektu może sprawdzić dokumenty źródłowe dotyczące wszystkich wydatków wykazanych we wniosku o płatność i wszystkie dane uczestników w szczególności, jeżeli w projekcie występują nieprawidłowości bądź istnieje uzasadnione podejrzenie ich wystąpienia. Kwalifikowalność uczestników może być weryfikowana na podstawie dokumentów źródłowych również w każdym przypadku, gdy dane wskazane w SL2014 wzbudzają wątpliwości co do kwalifikowalności danego uczestnika. Dodatkowo w przypadku projektów pozakonkursowych PUP, jeżeli w projekcie występują nieprawidłowości bądź istnieje uzasadnione podejrzenie ich wystąpienia, IP WUP może przeprowadzać weryfikację, polegającą na skontrolowaniu pozostałych dokumentów źródłowych oraz danych uczestników wybieranych do sprawdzenia zgodnie ze sposobem określonym dla projektów konkursowych rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
- 9) W przypadku cyklicznego wykazywania w kolejnych wnioskach o płatność wydatków wynikających z tych samych dokumentów źródłowych, nie ma konieczności ponownego

sprawdzania tych samych dokumentów źródłowych, o ile w wyniku wcześniejszej weryfikacji nie stwierdzono w tym zakresie uchybień lub nieprawidłowości.

- 10) W odniesieniu do projektów, rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w których występuje pomoc publiczna/pomoc de minimis w przypadku wylosowania pozycji związanej z udzieleniem pomocy publicznej/pomocy de minimis weryfikacji podlega poziom otrzymanej przez beneficjenta/uczestnika pomocy publicznej/pomocy de minimis z danymi dostępnymi w SUDOP.
- 11) Dobór dokumentów przy weryfikacji wniosku o płatność zależy od sposobu rozliczania wydatków we wniosku o płatność, tj. rozliczanie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub metod uproszczonych.

➤ **Projekt rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków**

Dobór wielkości próby i zakres dokumentów źródłowych, podlegających weryfikacji, poprzedzony jest analizą ryzyka sprawdzanego wniosku o płatność, przeprowadzaną niezwłocznie po rozpoczęciu jego weryfikacji.

Szczegółowe informacje dotyczące analizy ryzyka weryfikowanego wniosku o płatność określone zostały w Załączniku nr 5 a) do niniejszego dokumentu.

**W przypadku projektu pozakonkursowego PUP w ramach Osi priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.1 Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania PUP** obligatoryjnemu sprawdzeniu podlegają faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej oraz dowody zapłaty, dotyczące minimum 5%<sup>15</sup> rozliczanych we wniosku pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków (chyba, że we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 pozycje wydatków) i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane w tym wniosku<sup>16</sup> wybrane metodą losową. Przy doborze próby zostanie zastosowana metoda statystyczna z wykorzystaniem funkcji Excel RANDBETWEEN lub innej równoważnej.

W próbie uwzględniane są zamówienia, o których mowa w pkt. 5.

**W przypadku projektu konkursowego w ramach Osi priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe** obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa<sup>17</sup> (tj. dokumenty finansowo - księgowo wraz z dowodami zapłaty oraz pozostała

<sup>15</sup> Chyba, że wynik przeprowadzonej analizy ryzyka weryfikowanego wniosku o płatność wskazuje na konieczność zwiększenia wielkości próby dokumentacji podlegającej kontroli.

<sup>16</sup> Mając na uwadze specyfikę projektu pozakonkursowego PUP, charakter beneficjenta, zakres finansowanych usług oraz dotychczasowe doświadczenia w zakresie co do zasady prawidłowej realizacji projektów pozakonkursowych przez PUP-y (w poprzedniej perspektywie finansowej PO KL 2007-2013 nieprawidłowości stwierdzone w projektach pozakonkursowych PUP w ramach Poddziałania 6.1.3 stanowiły w województwie kujawsko-pomorskim 0,0041% rozliczonych wydatków, w stosunku do nieprawidłowości stwierdzonych w projektach konkursowych wdrażanych przez IP WUP w ramach Priorytetu VI PO KL, które stanowiły w województwie kujawsko-pomorskim 0,2546% rozliczonych wydatków) przyjęto, iż w ramach projektów pozakonkursowych PUP sprawdzeniu w trakcie weryfikacji wniosku o płatność podlegają będą dokumenty źródłowe takie jak faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty (z zastrzeżeniem pkt 8).

<sup>17</sup> W przypadku, gdy weryfikacja dokumentów w dwóch kolejnych wniosków o płatność rozliczających wydatki lub kontrola projektu (jeśli dotyczy) nie wykaże nieuzasadnionych wydatków, w kolejnych wnioskach o płatność w celu zapewnienia

wybrana dokumentacja źródłowa) dotycząca minimum 5%<sup>18</sup> rozliczanych we wniosku pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków (chyba że we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 pozycje wydatków) i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane w tym wniosku, zwana dalej próbą dokumentów.

W próbie uwzględniane są zamówienia, o których mowa w pkt. 5.

Dodatkowo w przypadku projektu skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca kwalifikowalności<sup>19</sup> minimum 5% uczestników projektu, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym za jaki składany jest wniosek o płatność, pod kątem prawidłowości rekrutacji do projektu, jednak nie mniej niż 3 (jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 uczestników. Weryfikacji podlegają m.in. oświadczenia uczestników, zaświadczenia urzędowe, etc.

Dokumentacja źródłowa dotycząca kwalifikowalności uczestników projektu pod kątem prawidłowości rekrutacji do projektu weryfikowana jest w ramach dwóch wniosków o płatność wybraną metodą osądu eksperckiego. Weryfikacja uczestników prowadzona jest niezależnie od weryfikacji wydatków (tj. weryfikacja kwalifikowalności uczestników może, ale nie musi odbywać się na bazie wniosków, w ramach których weryfikacji podlegają dokumenty finansowo - księgowo wraz z dowodami zapłaty oraz pozostała wybrana dokumentacja źródłowa).

Próba dokumentów obejmuje następujące wydatki (jeśli występują):

- i. wydatki związane z angażowaniem personelu projektu, w przypadku gdy założenia dotyczące zatrudnionego personelu projektu wynikają z kryteriów określonych w regulaminie konkursu, weryfikowane na podstawie m.in. umów o pracę, zakresów obowiązków, opisów stanowisk, list płac, rachunków, dokumentów potwierdzających doświadczenie personelu np. certyfikaty, zaświadczenia, etc.;
- ii. wydatki dotyczące udzielania zamówień, a zwłaszcza zamówień o wartości przekraczającej 50 000 PLN netto, m.in. w kontekście dokonywania rozeznania rynku oraz stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, weryfikowane na podstawie m.in. dokumentów potwierdzających dokonanie rozeznania rynku, dokumentów z przeprowadzonego postępowania konkurencyjnego lub dokumentów potwierdzających zwolnienie z zastosowania tego trybu (np. w przypadku trybu z wolnej ręki), umów, rachunków, faktur, etc.

---

prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków weryfikacji podlegają co najmniej faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.

<sup>18</sup> Chyba, że wynik przeprowadzonej analizy ryzyka weryfikowanego wniosku o płatność wskazuje na konieczność zwiększenia wielkości próby dokumentacji podlegającej kontroli.

<sup>19</sup> Powyższej weryfikacji nie będą podlegały dokumenty finansowe związane z uczestnictwem w poszczególnych formach wsparcia w projekcie, np. listy wypłat stypendium.



Weryfikacja zamówień publicznych dokonywana jest na podstawie Kwestionariusza kontroli zamówień publicznych, określonego przez IP WUP. Zgodnie z art. 600 *ustawy Pzp*, beneficjent otrzymuje informację o zamieszczeniu Kwestionariusza kontroli zamówień publicznych na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu. Wyniki kontroli zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującym art. 602 *ustawy Pzp*, publikowane są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu;

- iii. wydatki dotyczące wykonania różnego rodzaju produktów/opracowań/ekspertyz na rzecz projektu, weryfikowane na podstawie m.in. dokumentów związanych z wyborem wykonawcy, umów, faktur, produktów umów oraz dokumentów potwierdzających dokonanie odbioru przedmiotu umowy, etc.

Ww. próba dokumentów jest identyfikowana na podstawie osądu eksperckiego, natomiast pozostałe wydatki są dobierane metodą losową.

Szczegółowe informacje nt. trybu doboru dokumentacji źródłowej dotyczącej wydatków podlegających weryfikacji, określone zostały w Załączniku nr 5 b) do niniejszego dokumentu. Szczegółowe informacje nt. trybu doboru dokumentacji źródłowej, dotyczącej uczestników projektu podlegających weryfikacji, określone zostały w Załączniku nr 5 c) do niniejszego dokumentu.

➤ **Projekt, w którym wydatki bezpośrednio rozliczane są metodami uproszczonymi**

Weryfikacji podlegają dowody postępu rzeczowego projektu oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie produktów lub rezultatów określonych w umowie o dofinansowanie, np. listy obecności, certyfikaty, przy czym w przypadku weryfikacji uczestników projektu, sprawdzeniu podlegają w szczególności: dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika projektu (m.in. oświadczenia, zaświadczenia urzędowe, etc.).

**W przypadku wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi** – w projektach, w których określono nie więcej niż 5 kwot ryczałtowych weryfikacji podlegają wszystkie kwoty ryczałtowe ustalone w projekcie, w przypadku gdy w projekcie określono więcej niż 5 kwot ryczałtowych weryfikacji podlega co najmniej 50% kwot ryczałtowych ustalonych dla danego projektu, jednak nie mniej niż 5. Weryfikacja danej kwoty ryczałtowej odbywa się w oparciu o dokumenty potwierdzające wykonanie zadań objętych daną kwotą ryczałtową, wskazane w umowie o dofinansowanie;

**W przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi** – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych, jednak nie mniej niż 3 (chyba, że we wniosku wykazano 1 lub 2 – wtedy weryfikacji podlegają wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 stawek jednostkowych;

**W przypadku projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi skierowanego do uczestników** – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca kwalifikowalności minimum 5% uczestników projektu, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym za jaki składany jest wniosek o płatność, pod kątem prawidłowości rekrutacji do projektu, jednak nie mniej niż 3 (jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby należy zweryfikować wszystkie pozycje) i nie więcej niż 10 uczestników. Dokumentacja źródłowa dotycząca kwalifikowalności uczestników projektu pod kątem prawidłowości rekrutacji do projektu weryfikowana jest w ramach dwóch wniosków o płatność wybranych metodą osądu eksperckiego.

*Metodyka doboru próby dokumentów i danych uczestników przy weryfikacji wniosku o płatność* podlega przeglądowi i ewentualnej aktualizacji co najmniej raz w roku i dokonywana jest przez pracownika IP WUP na stanowisku ds. Wdrażania i Monitorowania. Wszystkie czynności związane z ww. procesem, po ich udokumentowaniu, są przechowywane w aktach Wydziału Wdrażania RPO.

### **6.3 Kontrola planowa**

Kontrole projektów na miejscu w ramach RPO WK-P planowane są w odniesieniu do projektów, które spełniają *definicję projektu realizowanego* - są to projekty, w ramach których planowane jest certyfikowanie wydatków do Komisji Europejskiej za rok obrachunkowy 2020/2021.

#### **6.3.1 Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub w siedzibie beneficjenta**

Kontrola obejmie minimum 30% projektów wybranych w wyniku analizy ryzyka w ramach projektów pozakonkursowych - Działanie 8.1 Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania PUP.

Kontrola obejmie minimum 30% projektów wybranych w wyniku analizy ryzyka w ramach projektów konkursowych - Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie (Poddziałanie 8.2.1 - Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia, Poddziałanie 8.2.2 Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy) i Działanie 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie (Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe).

W metodyce doboru próby projektów do kontroli na miejscu uwzględnia się następujące obowiązkowe czynniki ryzyka:

- wartość projektu,
- poprawność opracowania wniosku o płatność (liczba złożonych korekcyjnych wniosków beneficjenta o płatność),

- data zakończenia projektu (liczba miesięcy do zakończenia realizacji projektu),
- złożoność projektu (liczba partnerów, liczba uczestników),
- wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych lub ich udział w wartości projektu,
- liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta (nadzorowanych przez IP WUP) - przy ocenie ryzyka będą brane pod uwagę informacje, czy dany beneficjent widnieje w IMS Signals jako podmiot, wobec którego istnieje podejrzenie nadużycia finansowego. Wyznaczony pracownik mający uprawnienia do IMS Signals będzie weryfikował informacje zamieszczone w tym systemie i sporządził wydruk/notatkę,
- przeprowadzone kontrole u beneficjenta w ramach RPO WK-P w ostatnich 3 latach obrotowych.

Szczegółowe informacje o wagach dla poszczególnych czynników ryzyka znajdują się w Załączniku nr 6 do niniejszego dokumentu.

W przypadku, gdy po przeprowadzeniu analizy ryzyka, na liście rankingowej znajdują się 2 lub więcej projektów, które uzyskały równy wynik, to o kolejności na liście rankingowej projektów wybranych do kontroli w ramach 30% (projekty pozakonkursowe) lub 30% (projekty konkursowe) populacji projektów decyduje wyższa wartość projektu, a w przypadku równej wartości dokonywany jest wybór losowy między tymi projektami. Wybór losowy między projektami, które uzyskały tę samą liczbę punktów i jednocześnie mają taką samą wartość projektu, dokonywany jest z wykorzystaniem funkcji „=RANDBETWEEN (a;b)” w arkuszu Excel lub innej równoważnej.

W zależności od możliwości kadrowych i organizacyjnych Wydziału ds. Kontroli, IP WUP może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby kontrolowanych projektów.

Uzupełnieniem wyboru opartego na analizie ryzyka jest wybranie próby losowej projektów do kontroli. Próba losowa obejmuje nie mniej niż 10% projektów, które spełniają definicję projektu realizowanego w danym roku obrotowym i jednocześnie nie zostały wybrane do kontroli w ramach 30%, które uzyskały najwyższy wynik w ramach analizy ryzyka.

Dobór losowy projektów do kontroli jest dokonywany z wykorzystaniem funkcji „=RANDBETWEEN (a;b)” w arkuszu Excel lub innej równoważnej. Do kontroli wybierane są projekty, którym funkcja przypisała najniższe punkty porządkowe. Wymagany próg procentowy zastosowany przy wskazanej metodzie doboru próby dokumentów odnosi się do wartości liczbowej każdorazowo zaokrąglonej w górę do pełnej wartości. Z przeprowadzonej czynności doboru próby sporządzana jest notatka oraz wydruk wyników losowania.

Jeżeli podczas kontroli na miejscu przeprowadzonych na próbie losowej zostaną stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i/lub nieprawidłowości, wielkość próby losowej zostanie zwiększona. Zwiększenie próby będzie obejmować nie mniej niż 10% projektów, które spełniają definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym oraz nie zostały uznane za najbardziej ryzykowne, a także nie zostały wybrane w ramach poprzedniej próby losowej. Zwiększenie próby polegać będzie na wybraniu dodatkowego projektu/ dodatkowych projektów, zgodnie z kolejnością z jaką zostały wylosowane w uprzednim doborze losowym (kolejny projekt z listy, któremu funkcja przypisała najniższe liczby porządkowe). Z przeprowadzonej czynności doboru projektów sporządzana jest notatka służbowa.

Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub w siedzibie beneficjenta podlega przeglądowi i ewentualnej aktualizacji co najmniej raz w roku obrachunkowym. Proces ten jest dokumentowany przez pracownika Wydziału ds. Kontroli IP WUP, odpowiedzialnego za dobór projektów podlegających kontroli. Wszystkie czynności związane z ww. procesem, po ich udokumentowaniu, są przechowywane w aktach Wydziału ds. Kontroli IP WUP.

#### ***Zakres kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta***

Zakres przedmiotowy kontroli realizacji projektów u beneficjenta obejmuje m.in.: weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu oraz we wniosku o dofinansowanie projektu.

#### ***Założenia metodyki wyboru dokumentacji podczas kontroli w miejscu realizacji lub w siedzibie beneficjenta***

**Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta** – Zespół kontrolujący dokonuje wyboru dokumentów do kontroli na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera. Weryfikacji podlega w szczególności: zgodność informacji przekazywanych we wnioskach o płatność na temat postępu rzeczowego ze stanem faktycznym, realizacja zakresu merytorycznego projektu zgodnie z założeniami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie, realizacja zadań w terminach wskazanych w harmonogramie projektu, zgodność działań merytorycznych projektu z właściwymi celami RPO WK-P.

**Sposób rekrutacji oraz kwalifikowalność uczestników projektu** – Zespół kontrolujący dokonuje wyboru dokumentów do kontroli na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera, ale nie mniej niż 10% liczby uczestników, którzy do dnia kontroli formalnie przystąpili do udziału w projekcie. W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowalnych w tym zakresie) następuje zwiększenie

kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10%. W przypadku, gdy w projekcie bierze udział więcej niż 300 uczestników, kontroli kwalifikowalności poddaje się reprezentatywną próbę 30 osób (w przypadku wykrycia istotnych uchybień/ nieprawidłowości kontroli poddaje się kolejnych 30 uczestników projektu).

**Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z *RODO* i *ustawą o ochronie danych osobowych*** – Zespół kontrolujący dokonuje wyboru dokumentów do kontroli na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera, ale nie mniej niż 10% liczby zrekrutowanych uczestników w zakresie posiadania oświadczenia wyrażającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Kontroli poddaje się również m. in.: upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, umowy powierzenia i Politykę bezpieczeństwa. W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowalnych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10%.

**Zarządzanie projektem i kwalifikowalność wydatków dotyczących personelu projektu** – Wyboru dokumentacji do kontroli dotyczącej personelu projektu Zespół kontrolujący dokonuje na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera w wysokości 10% (dokumentacja zgromadzona do dnia przeprowadzenia kontroli). W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowalnych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10%.

**Prawidłowość rozliczeń finansowych** uzależniona jest od sposobu rozliczania wydatków:

- w przypadku projektu rozliczanego na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych do najbardziej ryzykownych obszarów, z uwagi na występujące nieprawidłowości, zaliczyć należy zamówienia publiczne (*ustawa Pzp*, zasada konkurencyjności), personel projektu, oraz zakup środków trwałych. O weryfikacji wydatków decyduje czynnik ryzyka jakim jest wartość wydatku (pozycji), uzupełniony naprzemiennie o pozycje dobrane w ramach próby losowej.

W pierwszej kolejności kontrolą zostaje objęty wydatek o najwyższej wartości (naprzemiennie z każdej z najbardziej ryzykownych kategorii – o ile wystąpi w kontrolowanym wniosku o płatność), następnie dobrany na podstawie doboru losowego (np. przy użyciu funkcji *RANDBETWEEN (a;b)* w arkuszu Excel lub innej równoważnej), itd. aż do osiągnięcia minimalnej wysokości próby - poziom 10% pozycji i 10% wartości zatwierdzonych wydatków od dnia poprzedniej kontroli na miejscu (jeśli dotyczy) do dnia kontroli wydatków w ramach kontroli projektu na miejscu. Co do zasady, wydatki zweryfikowane w ramach pogłębionej analizy przy weryfikacji wniosków o płatność są wyłączone z badanej próby – w ramach projektów konkursowych (w przypadku projektów pozakonkursowych PUP wybór próby dokonywany jest bez pomijania pozycji objętych

weryfikacją przez opiekuna projektu). Kontroli podlegają zatwierdzone wnioski o płatność. W sytuacji braku zatwierdzonych wniosków o płatność w dniu rozpoczęcia kontroli, analizie podlegają wydatki wykazane w złożonych, lecz niezatwierdzonych wnioskach o płatność. W przypadku cyklicznego wykazywania w kolejnych wnioskach o płatność wydatków wynikających z tych samych dokumentów źródłowych, nie ma konieczności ponownego sprawdzenia tych samych dokumentów źródłowych, o ile w wyniku wcześniejszej weryfikacji nie stwierdzono w tym zakresie uchybień lub nieprawidłowości.

W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowalnych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10% wydatków z ogółu zatwierdzonej dokumentacji finansowej. Dobór pozycji odbywa się analogicznie do pierwotnego, tj. kontrolą zostaje objęty wydatek o najwyższej wartości (naprzemiennie z każdej z najbardziej ryzykownych kategorii – o ile wystąpi w kontrolowanym wniosku o płatność), następnie dobrany na podstawie doboru losowego (np. przy użyciu funkcji RANDBETWEEN (a;b) w arkuszu Excel lub innej równoważnej), itd., aż do osiągnięcia minimalnej wysokości próby - poziom 10% pozycji i 10% wartości zatwierdzonych wydatków od dnia poprzedniej kontroli na miejscu (jeśli dotyczy) do dnia kontroli wydatków w ramach kontroli projektu na miejscu.

W przypadku wykrycia w badanej próbie wydatków niekwalifikowalnych, analizie poddane zostaną także wydatki w niezatwierdzonych wnioskach o płatność, które dotyczą danego uchybienia.

W sytuacji, gdy w wyniku weryfikacji przez opiekuna projektu konkursowego, części tabelarycznej postępu finansowego we wniosku beneficjenta o płatność, liczba pozycji, niepodlegająca ww. kontroli będzie mniejsza niż założenia weryfikacyjne czynności kontrolnych (minimum 10% pozycji i 10% wartości zatwierdzonych do dnia kontroli wydatków), Zespół kontrolujący weryfikuje jedynie pozycje, których nie zweryfikował opiekun projektu.

- W przypadku projektu rozliczanego na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych oraz stawkami jednostkami próba dokumentacji podlegającej weryfikacji wynosi 10% pozycji oraz 10% wartości wskazanej dla wydatków rzeczywiście poniesionych zatwierdzonych do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych. Natomiast w przypadku projektów pozakonkursowych, gdy we wniosku o płatność wykazano 300 lub więcej pozycji, weryfikacji podlegać będzie 30 pozycji, w tym maksymalnie 3 pozycje z obszarów ryzykownych o najwyższej wartości (jeśli występują), pozostałe pozycje dobrane zostaną na podstawie doboru losowego (np. przy użyciu funkcji RANDBETWEEN (a;b) w arkuszu Excel lub innej równoważnej).
- W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowalnych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10% wydatków z wartości wydatków rzeczywiście poniesionych zatwierdzonych do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych.

### **Poprawność udzielania zamówień zgodnie z umową o dofinansowanie projektu:**

- kontroli zostaną poddane wszystkie zamówienia powyżej wartości progowej UE (chyba że, zostały poddane weryfikacji podczas pogłębionej analizy przy weryfikacji wniosków o płatność),
- o weryfikacji zamówień poniżej wartości progowej UE decyduje czynnik ryzyka jakim jest wartość zamówienia, uzupełniony naprzemiennie o zamówienia dobrane w ramach próby losowej. W pierwszej kolejności kontrolą zostanie objęte zatem zamówienie o najwyższej wartości, następnie zamówienie dobrane na podstawie doboru losowego (np. przy użyciu funkcji RANDBETWEEN (a;b) w arkuszu Excel lub innej równoważnej), następnie kolejne zamówienie o najwyższej wartości, itd. aż do osiągnięcia minimum 10% wszystkich postępowań poniżej progów UE. Co do zasady, w ramach kontroli na miejscu nie są uwzględniane do badania postępowania poddane uprzedniej weryfikacji podczas pogłębionej analizy przy weryfikacji wniosków o płatność.

W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowalnych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby o 10%.

Przed rozpoczęciem czynności, zgodnie z art. 600 *ustawy Pzp*, beneficjent otrzymuje informację o zamieszczeniu Kwestionariusza kontroli zamówienia na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.

Wyniki kontroli zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującym art. 602 *ustawy Pzp*, publikowane są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.

Wyboru próby dokumentacji do kontroli dotyczącej zasady konkurencyjności Zespół kontrolujący dokonuje na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera, ale nie mniej niż 10% liczby postępowań przeprowadzonych do dnia kontroli. W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowalnych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10%.

Wyboru próby dokumentacji do kontroli dotyczącej rozeznania rynku Zespół kontrolujący dokonuje na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera, ale nie mniej niż 10% liczby postępowań przeprowadzonych do dnia kontroli. W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowalnych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10%.

**Poprawność udzielania pomocy de minimis/ pomocy publicznej** - Wyboru dokumentacji związanej z udzielaniem pomocy de minimis/pomocy publicznej Zespół kontrolujący dokonuje na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera w wysokości 10% (dokumentacja zgromadzona do dnia przeprowadzenia kontroli). W przypadku wykrycia istotnych uchybień

i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowalnych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10%. Weryfikacja wybranej próby pomocy de minimis/pomocy publicznej jest prowadzona na podstawie oświadczeń/ zaświadczeń beneficjenta o udzielonej mu pomocy oraz w oparciu o system SUDOP.

**Poprawność realizacji działań promocyjno-informacyjnych** - Wyboru dokumentacji do kontroli związanej z działaniami informacyjno-promocyjnymi Zespół kontrolujący dokonuje na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera w wysokości 10% (dokumentacja zgromadzona do dnia przeprowadzenia kontroli). W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowalnych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10%.

**Zapewnienie właściwej ścieżki audytu oraz sposób archiwizacji dokumentacji projektu** - Zespół kontrolujący weryfikuje prawidłowość archiwizacji dokumentacji projektowej i ścieżkę audytu przynajmniej 1 procedury (zadania).

**Poprawność stosowania zasad dotyczących partnerstwa** – sprawdzeniu podlega czy umowa partnerska zawiera elementy wskazane w art. 33 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*, a także poprawność wyboru partnera (jeśli dotyczy).

**W przypadku projektów rozliczanych metodami uproszczonymi kontrola w siedzibie beneficjenta polega na zbadaniu:**

**a) kwoty ryczałtowe:**

- zgodności rzeczowej realizacji projektu, w tym weryfikacji stopnia wykonania działań oraz osiągnięcia wskaźników realizacji celów szczegółowych RPO WK-P, zgodnie z warunkami określonymi w umowie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu,
- prawidłowości realizacji polityk horyzontalnych, w tym równości szans i niedyskryminacji, i równości szans płci,
- kwalifikowalności uczestników i prawidłowości przetwarzania danych osobowych,
- prawidłowości rozliczeń finansowych, z wyłączeniem weryfikacji faktycznego ponoszenia wydatków,
- kwalifikowalności personelu projektu – wyłącznie w zakresie spełnienia obowiązku wynikającego z pkt. 7 podrozdziału 6.15 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- prawidłowości realizacji działań informacyjno-promocyjnych,
- archiwizacji dokumentacji i zapewnienia ścieżki audytu,
- prawidłowości stosowania zasad dotyczących partnerstwa.

**b) stawki jednostkowe:**

- zgodności rzeczowej realizacji projektu,
- kwalifikowalności uczestników projektu i danych osobowych,



- poprawności stosowania stawek jednostkowych,
- ścieżki audytu i archiwizacji dokumentacji,
- działań promocyjno-informacyjnych,
- poprawności stosowania zasad dotyczących partnerstwa.

#### 6.4 Wizyta monitoringowa

Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja sposobu realizacji projektu w miejscu prowadzenia działań merytorycznych (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji, usług doradczych, doposażenia miejsca pracy, prowadzenia działalności gospodarczej). Wizyta monitoringowa trwa co do zasady 1 dzień.

Wizyty monitoringowe są przeprowadzane w ramach 50% projektów spełniających definicję projektu realizowanego:

- obligatoryjnie 30% stanowią projekty wybrane do kontroli planowej w danym roku obrachunkowym, ponieważ IP WUP jest zobowiązana do przeprowadzenia przynajmniej jednej wizyty monitoringowej w ramach każdego takiego projektu;
- 10% stanowią projekty wybrane do kontroli planowej w danym roku obrachunkowym na podstawie doboru losowego, w których obligatoryjne jest przeprowadzenie przynajmniej jednej wizyty monitoringowej, jeśli istnieje taka możliwość;
- 10% stanowią wizyty monitoringowe w projektach rozliczanych metodami uproszczonymi. Jednocześnie w celu weryfikacji czy tego typu projekty są realizowane z zachowaniem kwalifikowalności i wysokiej jakości udzielonego wsparcia, IP WUP przeprowadzi wizyty monitoringowe w każdym ww. projekcie (100%), przynajmniej jeden raz w trakcie jego okresu realizacji, jeśli istnieje taka możliwość;
- w przypadku, gdy w puli projektów do przeprowadzenia wizyty monitoringowej nie ma projektów rozliczanych metodami uproszczonymi lub ich ilość nie stanowi dopełnienia do 50% projektów, w których należy przeprowadzić wizytę monitoringową, do przeprowadzenia jedynie wizyty monitoringowej wybierane są projekty kolejne z listy projektów podlegających analizie ryzyka, aż do momentu zapewnienia, że przynajmniej dla 50% projektów spełniających definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym, zaplanowano przeprowadzenie wizyty monitoringowej.

Wizyty monitoringowe są przeprowadzane w miarę możliwości bez zapowiedzi, na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera. Odstąpienie od realizacji wizyty monitoringowej jest możliwe wyłącznie w uzasadnionych przypadkach (np. w sytuacji, gdy uniemożliwia to specyfika projektu, gdy nie są realizowane działania, które można skontrolować w ramach wizyty monitoringowej, gdy realizacja form wsparcia w projekcie została zakończona, zajęcia odbywają się w formie on-line). W zależności od możliwości kadrowych i organizacyjnych IP WUP może podjąć decyzję o zwiększeniu/zmniejszeniu próby projektów objętych kontrolą.

Wizyty monitoringowe przeprowadza Zespół kontrolujący składający się minimum z 2 pracowników IP WUP, w tym z kierownika Zespołu kontrolującego.

Zakres wizyty monitoringowej umożliwia ocenę jakości i prawidłowości prowadzonych działań i obejmuje sprawdzenie m.in. czy:

- forma wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu, m.in. w zakresie: tematyki, terminów oraz sposobu realizacji wsparcia,
- liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we wniosku,
- forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnianym przez beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie,
- forma wsparcia jest zgodna z umową na realizację usługi (jeśli została zlecona),
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiały udostępniane uczestnikom są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*,
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami i/lub tablicami zawierającymi logotypy FE i UE oraz herb i oficjalne logo promocyjne województwa, informującymi o współfinansowaniu projektu zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie,
- uczestnicy otrzymują materiały, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach RPO WK-P,
- sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielania wsparcia są dostępne w miejscu realizacji usługi i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem i właściwie oznakowane,
- uczestnicy są zadowoleni z udziału w projekcie, czy zgłaszają uwagi (wywiad z uczestnikami, ewentualnie ankieta).

Podczas wizyty monitoringowej IP WUP przeprowadza wywiad/ankietę z uczestnikami projektu, w celu poznania ich opinii na temat realizowanego wsparcia, w tym jakości prowadzonych działań oraz zweryfikowania, czy mają świadomość jego współfinansowania z EFS.

Wybór dokumentacji weryfikowanej podczas przeprowadzania wizyty monitoringowej odbywa się na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera.

W przypadku stwierdzenia uchybień w realizacji form wsparcia w kontrolowanym projekcie, dopuszcza się możliwość zwiększenia (na podstawie osądu kontrolerskiego) kontrolowanej próby w ramach jednej wizyty monitoringowej, w zależności od możliwości organizacyjnych i kadrowych.

## 6.5 Kontrola doraźna

Wydział ds. Kontroli IP WUP zakłada przeprowadzanie kontroli doraźnych w związku z wystąpieniem sytuacji niestandardowej, tj. kontrola doraźna może być przeprowadzona szczególnie w przypadku:

- podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości;
- informacji przesłanej przez instytucje, organy ścigania, itp.;
- informacji pozyskanej z innego źródła np. anonim;
- stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w Informacji pokontrolnej z przeprowadzonej wizyty monitoringowej na miejscu realizacji projektu budzących podejrzenie realizacji projektu, niezgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu;
- informacji przekazanych od opiekuna projektu po przeprowadzeniu weryfikacji wniosku o płatność;
- wystąpienia podejrzenia w zakresie realizacji projektu niezgodnie z umową lub wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- otrzymania danych o podejrzeniu nadużyć finansowych przekazywanych przez IK UP, zgodnie z podpisanym *Porozumieniem o współpracy* pomiędzy ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego a Prokuratorem Krajowym.

IP WUP przewiduje możliwość przeprowadzenia kontroli w trybie doraźnym w odniesieniu do wszystkich rodzajów kontroli.

Przedmiotem kontroli w trybie doraźnym jest w szczególności weryfikacja zgodności informacji o niewłaściwej realizacji projektów ze stanem faktycznym. Mając na uwadze odmienny charakter kontroli doraźnej IP WUP prognozuje częstotliwość przeprowadzenia jednej kontroli doraźnej na okres obrachunkowy. W przypadku uzasadnionej konieczności przeprowadzenia kontroli doraźnej będzie ona wykonana w terminie niezwłocznym. Obszar tematyczny kontroli doraźnej jest uzależniony od zdiagnozowanego zagadnienia problemowego.

## 6.6 Kontrola na zakończenie realizacji projektu

**Kontrola na zakończenie (na dokumentach)** obligatoryjnie przeprowadzana jest po złożeniu przez beneficjenta, a przed zatwierdzeniem przez IP WUP wniosku o płatność końcową. Przedmiotowa kontrola polega na potwierdzeniu na poziomie IP WUP, kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji (w tym dokumentacji w wersji elektronicznej), dotyczącej wydatków ujętych we wnioskach o płatność, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu. Przeprowadzenia czynności kontrolnych dokonuje się na dokumentacji związanej z realizacją projektu dostępnej w siedzibie IP WUP.

## 6.7 Kontrola trwałości

IP WUP prowadzi kontrole trwałości zgodnie z art. 71 *rozporządzenia ogólnego*, w tym między innymi w celu sprawdzenia czy projekt nie został poddany modyfikacjom.

Kontrola trwałości prowadzona jest w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

Kontrola trwałości operacji polega na zbadaniu czy wydatki poniesione w ramach cross-financingu, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, miały miejsce w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Kontrola trwałości może być realizowana w siedzibie beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu i ma na celu potwierdzenie trwałości rezultatów określonych we wniosku o dofinansowanie.

Kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu, a w szczególności:

- weryfikację występowania podwójnego finansowania,
- weryfikację generowania dochodu w projekcie,
- sprawdzenie zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
- sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów,
- weryfikację zachowania zasad informacji i promocji projektu,
- weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis.

W celu prawidłowego monitorowania zasady trwałości, Wydział Wdrażania RPO tworzy i na bieżąco uzupełnia Bazę projektów podlegających kontroli trwałości po zakończeniu projektu, obejmującą projekty w odniesieniu do których trwałość obowiązuje po zakończeniu okresu ich realizacji, wskazanego we wniosku o dofinansowanie. Reprezentatywna próba projektów podlegających kontroli trwałości stanowi co najmniej 5% rocznej populacji projektów, objętych obowiązkiem zachowania trwałości operacji lub rezultatów po zakończeniu okresu ich realizacji zamieszczonych w ww. Bazie.

W przypadku, gdy projekt znajdujący się w Bazie miał już przeprowadzoną kontrolę trwałości, nie jest brany pod uwagę przy wyborze próby projektów do kontroli trwałości w późniejszym okresie.

W populacji powinny zostać ujęte projekty, w przypadku których na dzień dokonywania wyboru próby do kontroli zatwierdzono wniosek o płatność końcową oraz nie minął okres utrzymania trwałości operacji bądź rezultatu.

Wybór próby projektów do kontroli trwałości dokonywany jest metodą losową z wykorzystaniem funkcji „=RANDBETWEEN (a;b)” w arkuszu Excel lub innej równoważnej (po wcześniejszym przypisaniu każdemu projektowi z puli numeru porządkowego). Z przeprowadzonej czynności doboru próby sporządzana jest notatka oraz wydruk wyników losowania.

Wybór projektów do kontroli trwałości dokonywany jest raz w roku, na początku roku obrachunkowego, na który planowana jest kontrola trwałości, tj. do dnia 20 lipca.

W miarę możliwości należy dążyć do prowadzenia kontroli trwałości po upływie połowy okresu zachowania zasady trwałości w danym projekcie.

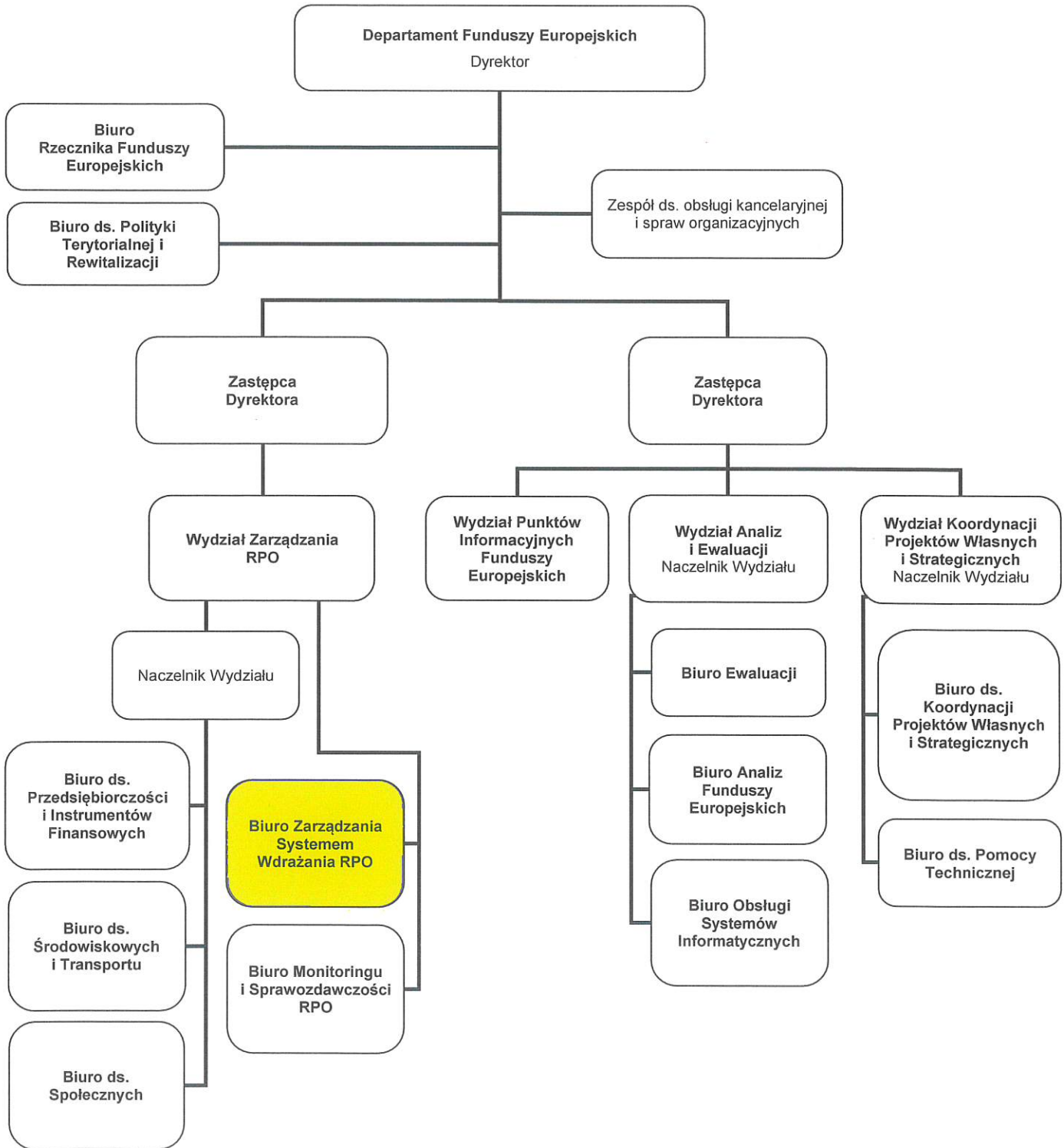
Wyboru dokumentacji do kontroli trwałości Zespół kontrolujący dokonuje na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera w wysokości 10% (dokumentacja zgromadzona do dnia przeprowadzenia kontroli). W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowalnych w tym zakresie), następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10%.

Kontrola trwałości może być realizowana w siedzibie beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu.

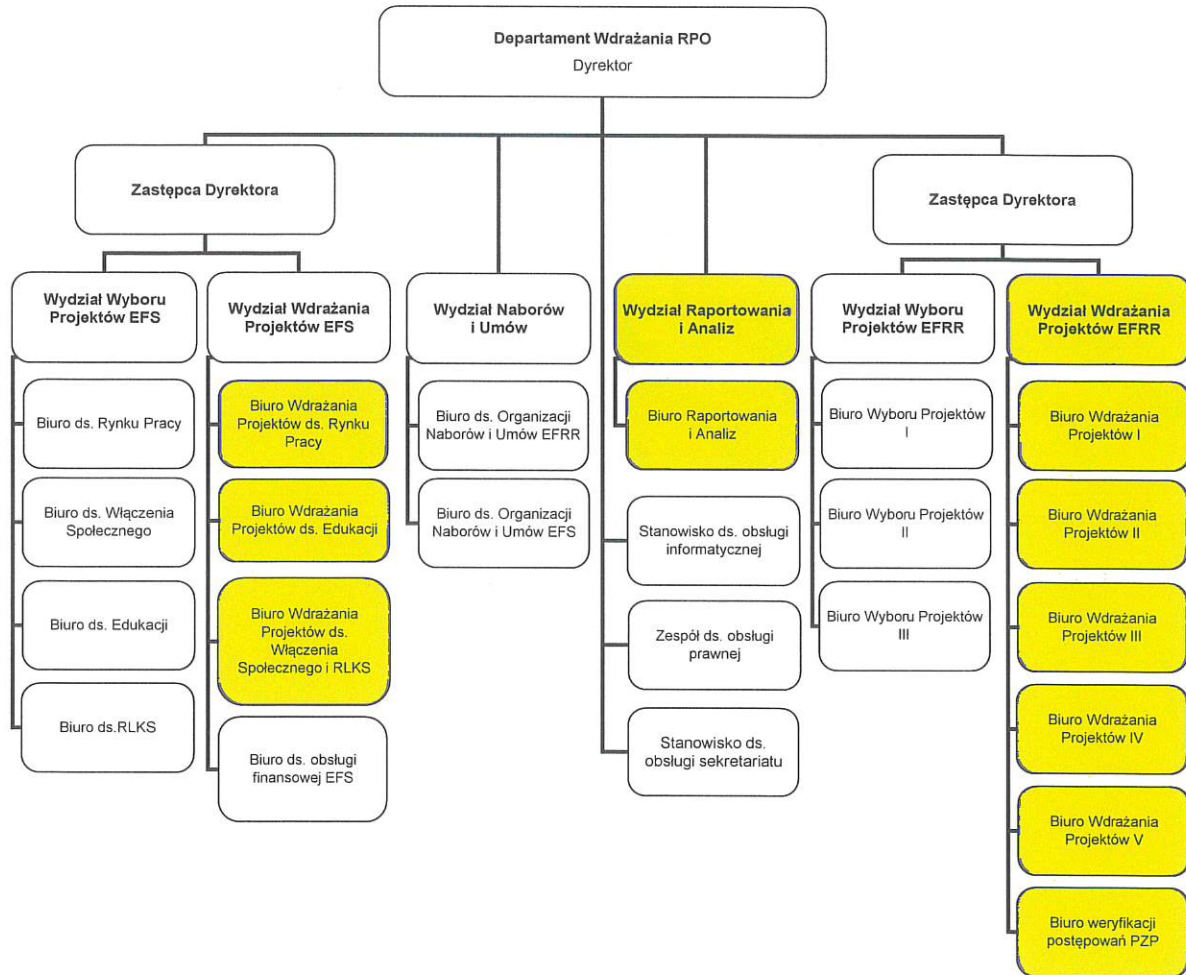
## **Rozdział 7. Wykaz załączników**

- 1) Schemat 1 Struktura Departamentu Funduszy Europejskich
- 2) Schemat 2 Struktura Departamentu Wdrażania RPO
- 3) Schemat 3 Struktura Departamentu Kontroli Wdrażania Funduszy Europejskich
- 4) Schemat 4 Struktura Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu - pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu części RPO WK-P
- 5) Załącznik nr 5:
  - a) Analiza ryzyka weryfikowanego wniosku o płatność
  - b) Tryb doboru dokumentacji źródłowej dotyczącej wydatków podlegających weryfikacji
  - c) Tryb doboru dokumentacji źródłowej dotyczącej uczestników projektu podlegających weryfikacji
- 6) Załącznik nr 6 Informacja o wagach dla poszczególnych czynników ryzyka

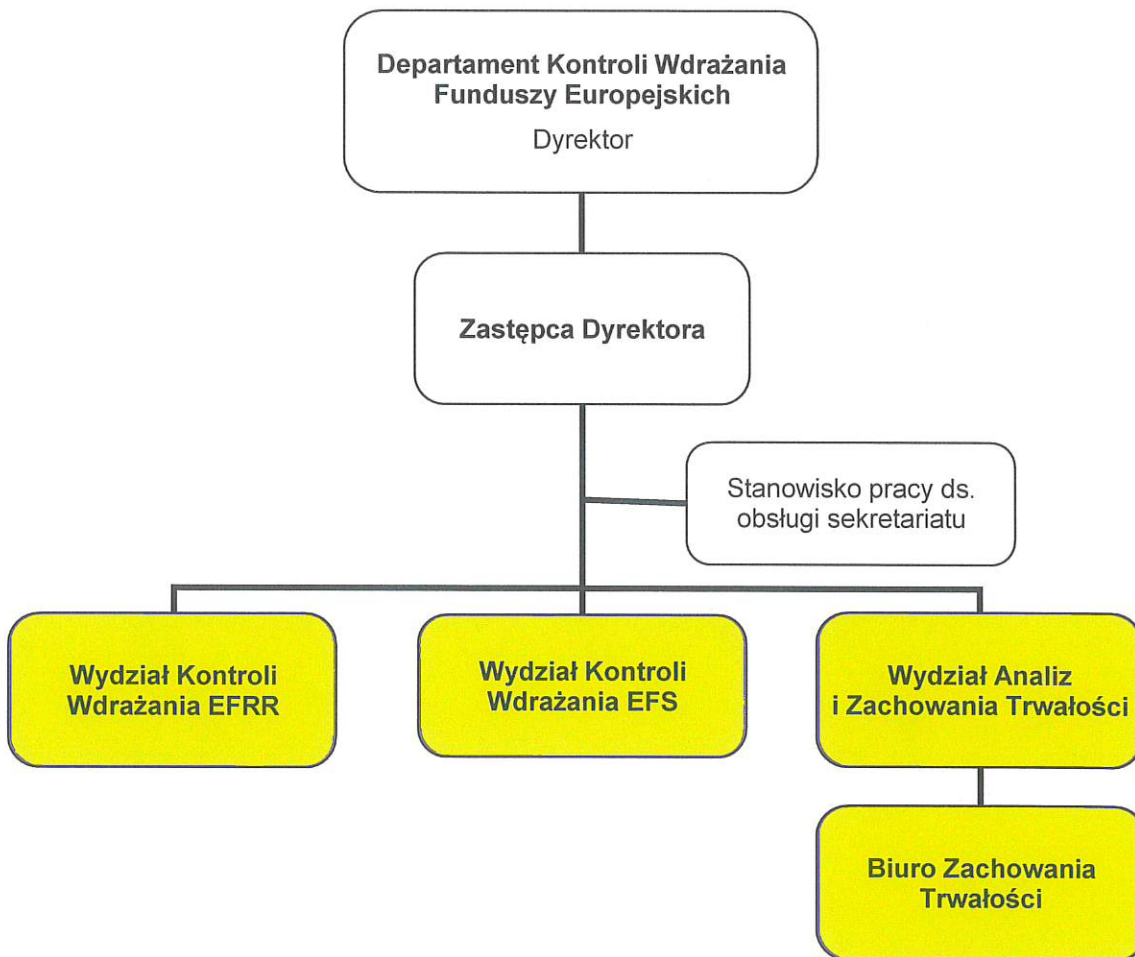
### Schemat 1 Struktura Departamentu Funduszy Europejskich



**Schemat 2**  
**Struktura Departamentu Wdrażania RPO**

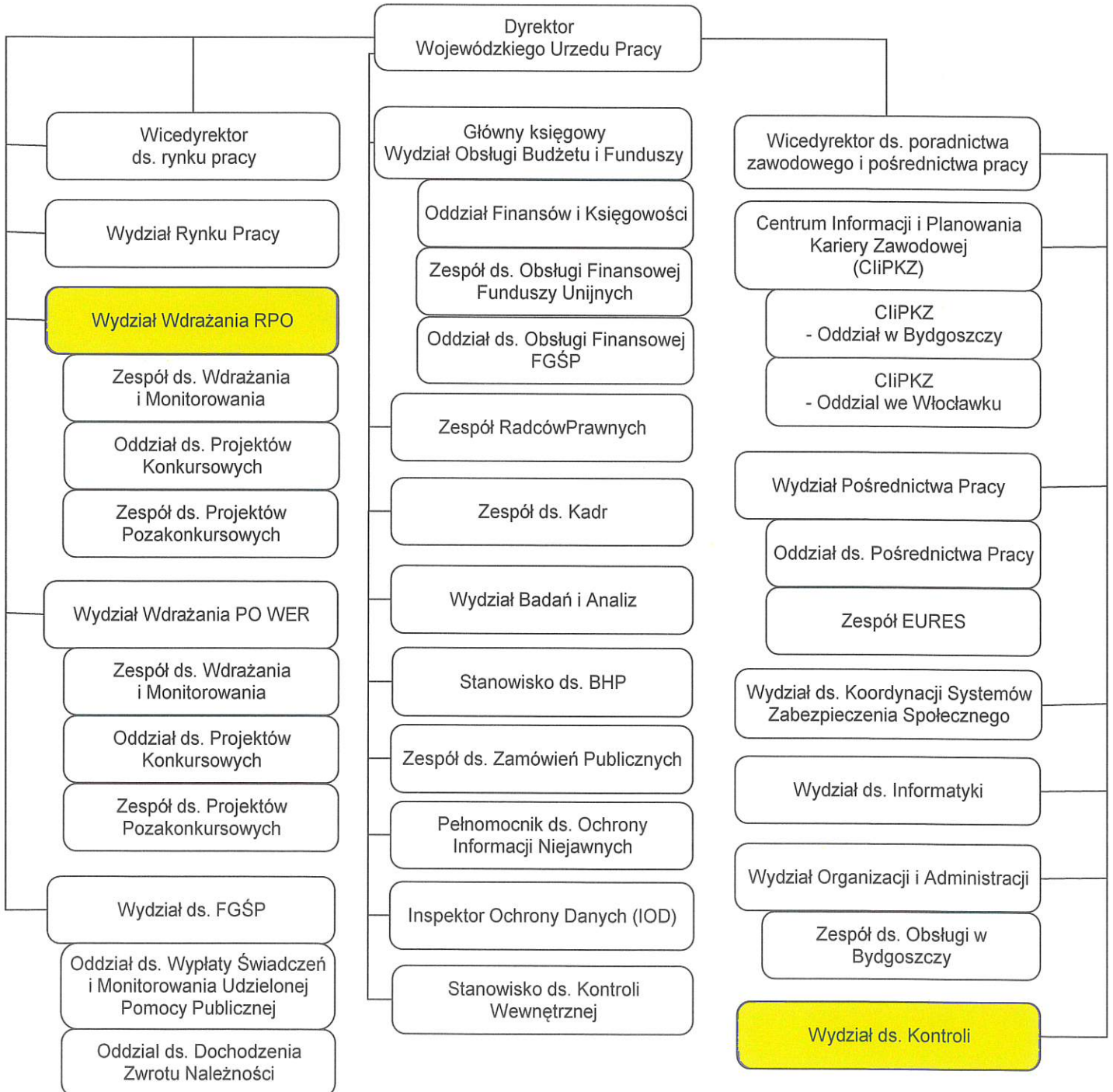


**Schemat 3**  
**Struktura Departamentu Kontroli Wdrażania Funduszy Europejskich**





**Schemat 4**  
**Struktura Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu - pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu części RPO WK-P**



**Załącznik nr 5 a) Analiza ryzyka weryfikowanego wniosku o płatność**

Zdefiniowane czynniki ryzyka weryfikowanych wniosków o płatność:

**Informacja o wagach dla poszczególnych czynników ryzyka Działanie 8.1/8.2/8.5.2**

Działanie 8.1/8.2/8.5.2	Waga czynnika ryzyka	przypisane wagi (rosnąco według stopnia ryzyka)			
		0	1	2	3
Czynnik ryzyka					
Rodzaj projektu	0,1		projekt pozakonkursowy PUP	projekt konkursowy	
Poprawność opracowania wniosków o płatność rozumiana jako średnia liczba złożonych korekcyjnych wniosków o płatność	0,1	Średnia liczba korekt na wniosek o płatność 0 - 1	Średnia liczba korekt na wniosek o płatność 2 - 3		Średnia liczba korekt na wniosek o płatność 4 i powyżej
Fakt przeprowadzenia kontroli projektu/ ujęcia projektu w Planie Kontroli Projektów IP WUP w ramach RPO WK-P (kontrole w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta)	0,35		Projekt ujęty w Planie Kontroli Projektów / Projekt kontrolowany	Projekt nieujęty w Planie Kontroli Projektów / Projekt niekontrolowany	
Fakt wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości stwierdzonych podczas weryfikacji dotychczasowych wniosków o płatność / kontroli	0,3	Nie stwierdzono nieprawidłowości / wydatków niekwalifikowalnych	Stwierdzono wydatki niekwalifikowalne		Stwierdzono nieprawidłowości
Rozliczanie we wniosku o płatność wydatków z obszarów najbardziej ryzykownych ( lit. i. – iii. w ramach projektu rozliczanego na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków).	0,15	Brak	Rozliczanie wydatków z jednego z obszarów najbardziej ryzykownych	Rozliczanie wydatków z dwóch obszarów najbardziej ryzykownych	Rozliczanie wydatków z trzech obszarów najbardziej ryzykownych

Wielkość i zakres próby podlegającej kontroli wynikający z przeprowadzonej analizy ryzyka:

<p><b>Projekty pozakonkursowe PUP</b></p> <p>min 0,45 max 2,15</p>	do 1,8	Minimum 5% pozycji rozliczanych we wniosku o płatność - weryfikowanych na podstawie faktury i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz dowodów zapłaty.
	powyżej 1,8	Minimum 10% pozycji rozliczanych we wniosku o płatność - weryfikowanych na podstawie faktury i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz dowodów zapłaty.
<p><b>Projekty konkursowe</b></p> <p>min 0,55 max 2,55</p>	do 1,9	Minimum 5% pozycji rozliczanych we wniosku o płatność - weryfikowanych na podstawie dokumentów finansowo - księgowych wraz z dowodami zapłaty oraz pozostałej wybranej dokumentacji źródłowej.
	powyżej 1,9	Minimum 10% pozycji rozliczanych we wniosku o płatność - weryfikowanych na podstawie dokumentów finansowo - księgowych wraz z dowodami zapłaty oraz pozostałej wybranej dokumentacji źródłowej.

### ***Załącznik nr 5b) Tryb doboru dokumentacji źródłowej dotyczącej wydatków podlegających weryfikacji***

Dobór wielkości próby dokumentów źródłowych podlegających weryfikacji poprzedzony jest analizą ryzyka weryfikowanego wniosku o płatność zgodnie z załącznikiem nr 5a).

Przy doborze określonej wielkości i zakresu próby dokumentów do sprawdzenia podczas weryfikacji wniosku o płatność, o której mowa *Metodyce doboru próby dokumentów i danych uczestników przy weryfikacji wniosku o płatność*, uwzględnia się wydatki wybrane:

- metodą osądu eksperckiego z obszarów najbardziej ryzykownych tj. wydatków dotyczących angażowania personelu projektu, w przypadku gdy założenia dotyczące zatrudnionego personelu projektu wynikają z kryteriów określonych w regulaminie konkursu, udzielania zamówień a zwłaszcza zamówień o wartości przekraczającej 50 000 PLN netto oraz związanych z wykonaniem różnego rodzaju produktów/opracowań/expertyz na rzecz projektu,
- metodą losową przy zastosowaniu metody statystycznej z wykorzystaniem funkcji Excel RANDBETWEEN lub innej równoważnej.

Zgodnie z założeniami metody te pozwolą na niezależny wybór pozycji wydatków z *Zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki*, które będą podlegały weryfikacji.

1. Na podstawie osądu eksperckiego wybierane są wydatki z obszarów najbardziej ryzykownych, o których mowa powyżej, odpowiadających co najmniej 3 %<sup>1</sup> rozliczanych we wniosku o płatność pozycji wydatków (jeśli występują).

2. Po wybraniu ww. pozycji następuje uszeregowanie pozostałych pozycji wydatków (innych niż zdefiniowane w metodyce doboru dokumentów jako wydatki z obszaru najbardziej ryzykownych) za pomocą funkcji Excel RANDBETWEEN (lub innej równoważnej). Wybór pozycji wydatków, którym funkcja przypisała najniższe liczby porządkowe. W przypadku, gdy w weryfikowanym wniosku o płatność beneficjent nie przedstawi wydatku, o którym

---

<sup>1</sup> W przypadku weryfikacji 10 % pozycji rozliczanych we wniosku dokonujemy wyboru wydatków z obszarów najbardziej ryzykownych, o których mowa powyżej, odpowiadających co najmniej 6% rozliczanych we wniosku o płatność pozycji wydatków (jeśli występują).

mowa w pkt 1, wybierane są pozycje wydatków, którym funkcja przyporządkowała najniższe liczby porządkowe (niezależnie od rodzaju wydatku).

W przypadku zastosowania metody doboru próby dokumentów wymagany próg procentowy jest przyporządkowany do wartości liczbowej każdorazowo zaokrąglanej w górę do pełnej wartości, np. przy 47 pozycjach wydatków, 5% ze wskazanej wartości wynosi 2,35, co oznacza, że do próby zostanie wybrana dokumentacja dotycząca 3 pozycji wydatków.

Celem potwierdzenia zastosowanej metody i otrzymanych wyników jest wykonywany i archiwizowany wydruk wyników losowania.

***Załącznik nr 5 c) Tryb doboru dokumentacji źródłowej dotyczącej uczestników projektu podlegających weryfikacji***

Przy doborze próby uczestników jest stosowana metoda statystyczna z wykorzystaniem funkcji Excel RANDBETWEEN lub inna równoważna. Zgodnie z założeniami pkt 4 metoda ta pozwoli na losowy, niezależny wybór uczestników, których kwalifikowalność będzie podlegała weryfikacji. Przyjęty tryb pozwala na wybór dokumentacji potwierdzającej kwalifikowalność uczestników, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym za jaki składany jest wniosek o płatność, pod kątem prawidłowości rekrutacji do projektu.

Dobór ww. dokumentacji jest przeprowadzany w poniższy sposób:

1. Z Centralnego Systemu Teleinformatycznego (SL2014) jest eksportowany plik Excel zawierający dane osobowe wszystkich uczestników projektu.
2. Utworzenie listy uczestników, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym za jaki składany jest wniosek o płatność, na podstawie której jest dobierana próba.
3. Każdemu uczestnikowi projektu nadany zostanie unikalny numer identyfikacyjny – kolumna „Lp”.
4. Losowe wybranie z utworzonej listy minimum 5% uczestników podlegających weryfikacji poprzez wykorzystanie funkcji Excel RANDBETWEEN lub innej równoważnej. Do próby są wybierani uczestnicy projektu, którym funkcja przypisze najniższą numerację.

W przypadku zastosowania metody doboru 5% próby uczestników wymagany próg procentowy jest przyporządkowany do wartości liczbowej (dotyczącej osób wykazanych we wniosku o płatność), każdorazowo zaokrąglanej w górę do pełnej wartości, np. przy wykazaniu 64 uczestników projektu, 5% ze wskazanej wartości wynosi 3,2, co oznacza, że do próby zostanie wybranych 4 uczestników projektu.

Celem potwierdzenia zastosowanej metody i otrzymanych wyników jest wykonywany i archiwizowany wydruk wyników losowania.

Informacja o wagach dla poszczególnych czynników ryzyka

Działanie 8.1 Czynnik ryzyka	Waga czynnika ryzyka	przypisane wagi (rosnąco według stopnia ryzyka)						
		0	1	2	3	4	5	
wartość projektu	0,2		do 3 999 999 zł		od 4 000 000 zł do 9 999 999 zł			10 000 000 zł i więcej
poprawność opracowania wniosku o płatność (liczba złożonych korekcyjnych wniosków beneficjenta o płatność)	0,1	0-1		2-5				6 i więcej
data zakończenia projektu (liczba miesięcy do zakończenia realizacji projektu)	0,1	powyżej 12 miesięcy	7-12 miesięcy					projekt zakończony - 6 miesięcy
złożoność projektu (liczba partnerów, liczba uczestników)	0,1		0-1	2	3	4		5 i więcej
wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych lub ich udział w wartości projektu	0,1	nie miał stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych	do 9 999,99 zł			od 10 000 zł do 49 999,99 zł		50 000 zł i więcej
liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta (nadzorowanych przez IP WUP Toruń)	0,1	0	1					2 i więcej
przeprowadzone kontrole u beneficjenta w ramach RPO WK-P w ostatnich 3 latach obrachunkowych	0,3	projekt/-y beneficjenta miał/-y przynajmniej 1 kontrolę i w ramach kontroli uzyskał cennocisną ocenę projektu 1 lub 2						żaden projekt/-y beneficjenta nie miał/-y kontroli lub przynajmniej jeden projekt uzyskał w ramach kontroli projektu cennocisną ocenę 3 i 4
Działanie 8.1								
Czynnik ryzyka - złożoność projektu		0	1	2	3	4	5	
liczba partnerów	1	jeśli nie ma partnera	jeżeli ma 1 partnera	jeżeli ma 2 i więcej partnerów				
liczba uczestników	1	1-99	100-199	200-299	300-599	600-799	jeżeli więcej niż 800	

przypisane wagi (rosnąco według stopnia ryzyka)										
Poddziałanie 8.2.1	Waga czynnika ryzyka	Czynnik ryzyka								
		0	1	2	3	4	5			
wartość projektu	0,2		do 999 999 zł		od 1 000 000 zł do 1 499 999 zł				1 500 000 zł i więcej	
poprawność opracowania wniosku o płatność (liczba złożonych korekcyjnych wniosków beneficjenta o płatność)	0,1	0-1		2-5					6 i więcej	
data zakończenia projektu (liczba miesięcy do zakończenia realizacji projektu)	0,1	powyżej 12 miesięcy	7-12 miesięcy						projekt zakończony - 6 miesięcy	
złożoność projektu (liczba partnerów, liczba uczestników)	0,1		0-1	2	3	4			5 i więcej	
wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych lub ich udział w wartości projektu	0,1	nie miał stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych	do 9 999,99 zł			od 10 000 zł do 49 999,99 zł			50 000 zł i więcej	
liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta (nadzorowanych przez IP WUP Toruń)	0,1	0	1						2 i więcej	
przeprowadzone kontrole u beneficjenta w ramach RPO WK-P w ostatnich 3 latach obrotunkowych	0,3	projekt/-y beneficjenta miał/-y przynajmniej 1 kontrolę i w ramach kontroli uzyskał całocisową ocenę projektu 1 lub 2							żaden projekt/-y beneficjenta nie miał/-y kontroli lub przynajmniej jeden projekt uzyskał w ramach kontroli projektu całocisową ocenę 3 i 4	
Działanie 8.2.1						przypisane wagi (rosnąco według stopnia ryzyka)				
Czynnik ryzyka - złożoność projektu	1	0	1	2	3	4	5			
liczba partnerów		jeśli nie ma partnera	jeżeli ma 1 partnera	jeżeli ma 2 i więcej partnerów						
liczba uczestników	1	1-20	21-40	41-60	61-100	101-299	jeżeli więcej niż 300			



przypisane wagi (rosnąco według stopnia ryzyka)							
Podziałanie 8.2.2	Waga czynnika ryzyka	Czynnik ryzyka					
		0	1	2	3		
wartość projektu	0,2		do 999 999 zł		4		
poprawność opracowania wniosku o płatność (liczba złożonych korekcyjnych wniosków beneficjenta o płatność)	0,1	0-1		2-5			
data zakończenia projektu (liczba miesięcy do zakończenia realizacji projektu)	0,1	powyżej 12 miesięcy	7-12 miesięcy		projekt zakończony - 6 miesięcy		
złożoność projektu (liczba partnerów, liczba uczestników)	0,1		0-1	2	5 i więcej		
wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych lub ich udział w wartości projektu	0,1	nie miał stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych	do 9 999,99 zł		50 000 zł i więcej		
liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta (nadzorowanych przez IP WUP Toruń)	0,1	0	1		2 i więcej		
przeprowadzone kontrole u beneficjenta w ramach RPO WK-P w ostatnich 3 latach obrachunkowych	0,3	projekt/ry beneficjenta miał/-y przynajmniej 1 kontrolę i w ramach kontroli uzyskał całkowitą ocenę projektu 1 lub 2			żaden projekt/ry beneficjenta nie miał/-y kontroli lub przynajmniej jeden projekt uzyskał w ramach kontroli projektu całkowitą ocenę 3 i 4		
Działanie 8.2.2							
Czynnik ryzyka - złożoność projektu		0	1	2	3	4	5
liczba partnerów	1	jeśli nie ma partnera	jeżeli ma 1 partnera	jeżeli ma 2 i więcej partnerów			
liczba uczestników	1	1-20	21-40	41-60	61-100	101-299	jeżeli więcej niż 300

przypisane wagi (rosnąco według stopnia ryzyka)								
Poddziałanie 8.5.2	Waga czynnika ryzyka	Czynnik ryzyka						
		0	1	2	3	4	5	
wartość projektu	0,2		do 999 999 zł		od 1 000 000 zł do 1 399 999 zł			1 400 000 zł i więcej
poprawność opracowania wniosku o płatność (liczba złożonych korekcyjnych wniosków beneficjenta o płatność)	0,1	0-1		2-5				6 i więcej
data zakończenia projektu (liczba miesięcy do zakończenia realizacji projektu)	0,1	powyżej 12 miesięcy	7-12 miesięcy					projekt zakończony - 6 miesięcy
złożoność projektu (liczba partnerów, liczba uczestników)	0,1		0-1	2	3	4		5 i więcej
wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych lub ich udział w wartości projektu	0,1	nie miał stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych	do 9 999,99 zł			od 10 000 zł do 49 999,99 zł		50 000 zł i więcej
liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta (nadzorowanych przez IP WUP Toruń)	0,1	0	1					2 i więcej
przeprowadzone kontrole u beneficjenta w ramach RPO WK-P w ostatnich 3 latach obrachunkowych	0,3	projekt/-y beneficjenta miał/-y przynajmniej 1 kontrolę 1 w ramach kontroli uzyskał całłościową ocenę projektu 1 lub 2						żaden projekt/-y beneficjenta nie miał/-y kontroli lub przynajmniej jeden projekt uzyskał w ramach kontroli projektu całłościową ocenę 3 i 4

przypisane wagi (rosnąco według stopnia ryzyka)							
Działanie 8.5.2	Waga czynnika ryzyka	Czynnik ryzyka - złożoność projektu					
		0	1	2	3	4	5
liczba partnerów	1	jeśli nie ma partnera	jeżeli ma 1 partnera	jeżeli ma 2 i więcej partnerów			
liczba uczestników	1	1-20	21-40	41-60	61-100	101-299	jeżeli więcej niż 300