

Plan Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 na rok obrachunkowy 2016/2017

*Załącznik do uchwały 19/589/16
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 11 maja 2016 r.*

Toruń, maj 2016 r.



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	str. 2
Wykaz Skrótów	str. 3
1. Opis uwarunkowań prowadzenia kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2016/2017	str. 4
2. Założenia co do warunków kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2016/2017	str. 6
2.1 Kontrola systemowa	str. 6
2.2 Kontrole krzyżowe	str. 11
2.3 Założenia co do warunków kontroli projektów finansowanych z EFRR Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2016/2017	str. 15
2.4 Założenia co do warunków kontroli projektów finansowanych z EFS Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2016/2017	str. 31
2.5 Założenia co do warunków kontroli projektów realizowanych przez IP w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok na rok 2016/2017	str. 49

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. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.), 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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.), 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. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.), 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. U. UE L 286 z dnia 30 września 2009 r.), 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. U. UE L 38 z dnia 13 lutego 2015 r.), 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. U. UE L 135 z dnia 13 maja 2015 r.), zwane dalej rozporządzeniem nr 480/2014;
- 7) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217), zwana dalej ustawą wdrożeniową;

- 8) Wytyczne MliR w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.

Wykaz Skrótów

DRR - Departament Rozwoju Regionalnego

DW EFRR - Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

DW EFS - Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

EFS - Europejski Fundusz Społeczny

EFRR - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

IA - Instytucja Audytowa

IK UP - Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa

IP - Instytucja Pośrednicząca w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

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 - 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

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

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

SL2014 - Aplikacja główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o którym mowa w art. 69 ust. 1 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

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

1. Opis uwarunkowań prowadzenia kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2016/2017

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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

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 24/763/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 17 czerwca 2015 r. z mocą obowiązywania od 1 lipca 2015 r. z późn. zm., w realizację RPO zaangażowane są przede wszystkim następujące komórki Urzędu Marszałkowskiego, za pomocą których Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego pełni funkcję IZ:

- w części dotyczącej Zarządzania Programem:
 - Departament Rozwoju Regionalnego, realizuje zadania dotyczące zarządzania programem, które zostały szczegółowo opisane w regulaminie wewnętrznym DRR zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 29/2015 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 1 lipca 2015 r.
- w części dotyczącej Wdrażania Programu:
 - w zakresie EFRR - Departament Wdrażania EFRR, który wypełnia zadania dotyczące wdrażania programu, szczegółowo opisane w regulaminie wewnętrznym DW EFRR zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 32/2015 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 1 lipca 2015 r.,
 - w zakresie EFS - Departament Wdrażania EFS, który wypełnia zadania dotyczące wdrażania programu, szczegółowo opisane w regulaminie wewnętrznym DW EFS zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 28/2016 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 kwietnia 2016 r.

W ujęciu ogólnym w proces realizacji RPO w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego są zaangażowane następujące komórki:

- Departament Rozwoju Regionalnego,
- Departament Wdrażania EFRR,
- Departament Wdrażania EFS,
- Departament Finansów,
- Departament Organizacyjny,
- Departament Promocji,

- Departament Spraw Społecznych i Zdrowia,
- Departament Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej,
- Departament Nadzoru Właścicielskiego, Transportu i Cyfryzacji,
- Gabinet Marszałka,
- Wydział Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego,
- Wydział Certyfikacji RPO.

Wśród wyżej wymienionych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego funkcje kontrolne sprawują:

- Departament Rozwoju Regionalnego,
- Departament Wdrażania EFRR,
- Departament Wdrażania EFS,
- Departament Finansów.

Na mocy art. 123 ust. 7 *rozporządzenia ogólnego*, Instytucja Zarządzająca powierzyła zarządzanie częścią RPO WK-P 2014-2020 Instytucjom Pośredniczącym, z jednoczesnym zaznaczeniem, iż IZ RPO WK-P zachowuje pełną odpowiedzialność za oddelegowane funkcje.

W system wdrażania zostaną włączone dwie Instytucje Pośredniczące 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.
- **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.

Na podstawie art. 125 ust. 4 *rozporządzenia ogólnego* IZ odpowiada za zarządzanie finansowe i kontrolę w ramach Programu. W przypadku RPO 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 Rocznym Planie Kontroli,
 - kontroli doraźnych,
 - kontroli na zakończenie realizacji projektu,
 - kontroli trwałości projektu,
- b) sporządzanie Roczno Planu Kontroli i przekazania go do akceptacji IZ oraz sporządzenie sprawozdania z realizacji ww. planu na każdy rok obrachunkowy;
- c) przedkładanie sprawozdań z przeprowadzonych kontroli projektów, w terminach oraz w zakresie wskazanym przez IZ.

IZ w ramach wypełnienia obowiązków wynikających z zapisów art. 22 *ustawy wdrożeniowej* zapewnia realizację następujących typów kontroli: kontroli systemowej, weryfikacji wydatków, kontroli na zakończenie realizacji projektu oraz kontroli trwałości. W tym zakresie IZ działa w oparciu o *Opis Funkcji i Procedur instytucji realizujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* przyjęty uchwałą Nr 8/232/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 24 lutego 2016 r. z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2016 r. oraz o zapisy *Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* przyjętej uchwałą Nr 8/231/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 24 lutego 2016 r.

2. Założenia co do warunków kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2016/2017

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 PE i Rady (UE) nr 1303/2013, przed ich przekazaniem do Komisji Europejskiej.

2.1 Kontrola Systemowa

IZ RPO WK-P jest zobowiązana do prowadzenia kontroli systemowych w sytuacji, gdy deleguje lub powierza swoje zadania, określone w art. 125 rozporządzenia PE i rady (UE) nr 1303/2013, innym podmiotom.

Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że wszystkie powierzone przez IZ funkcje są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli RPO WK-P 2014-2020 funkcjonuje prawidłowo, skutecznie oraz zgodnie z procedurami i obowiązującymi przepisami.

Kontrola systemowa w latach 2014-2020 przeprowadzana będzie w każdej IP RPO WK-P tj. WUP oraz ZIT przynajmniej raz w każdym roku obrachunkowym, poprzez kontrole dokumentacji i kontrolę na miejscu, w oparciu o przygotowane i zaakceptowane wcześniej listy sprawdzające.

Kontrola systemowa prowadzona jest, co do zasady, w siedzibie instytucji kontrolowanej, jednak część czynności związanych z weryfikacją dokumentów może odbywać się w siedzibie instytucji kontrolującej.

1. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Za kontrolę systemową w ramach IZ RPO WK-P odpowiada Biuro Zarządzania Systemem Wdrażania RPO w Wydziale Zarządzania RPO w Departamencie Rozwoju Regionalnego UM WK-P. Stan zatrudnienia w Biurze Zarządzania Systemem Wdrażania RPO wynosi 7 osób, z czego zadania związane z prowadzeniem kontroli wykonywać będą 2 osoby. Na podstawie podjętych ustaleń między departamentami UM WK-P, dodatkowo czynności związane z prowadzeniem kontroli wykonywać będzie 1 osoba z Biura Kontroli EFS w Wydziale Kontroli EFS Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego UM WK-P.

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

Co do zasady Zespół kontrolujący będzie liczył 2-3 osoby, a czas trwania kontroli systemowej na miejscu realizacji planuje się w ciągu 15 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przeprowadzenia kontroli doraźnej.

2. OGÓLNE ZAŁOŻENIA PROWADZENIA KONTROLI SYSTEMOWEJ

Kontrola systemowa ma na celu sprawdzenie, czy:

- Działania/Poddziałania są prawidłowo wdrażane,
- są stosowane procedury oraz obowiązujący system zarządzania i kontroli,
- istnieje informatyczny system rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdego projektu oraz czy gromadzone są dane na temat wdrażania, niezbędne do celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny,
- 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 między IP RPO WK-P a IZ RPO WK-P,
- dane dostarczone przez IP RPO WK-P w sprawozdaniach i wnioskach o płatność są prawdziwe,
- wymogi w zakresie informacji i promocji są przestrzegane.

Zakres czynności kontrolnych obejmuje:

- komplet dokumentów w IP, związanych z realizacją Porozumienia – służący wykonaniu kontroli funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli, w tym stosowania procedur, obiegu dokumentów i ich archiwizacji, w celu zachowania prawidłowej ścieżki audytu,
- próbę dokumentów dotyczących operacji wdrażanych przez daną instytucję,
- wizje lokalną/ oględziny (jeśli dotyczy) – w miejscu realizacji projektu w obecności podmiotu kontrolowanego. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisuje Zespół Kontrolujący.

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

- kontrola może mieć charakter systemowy, kiedy czynności kontrolne obejmują cały proces oceny, wyboru i realizacji projektów w ramach próby wyłonionej do kontroli lub
- kontrola może mieć charakter systemowo-przedmiotowy, kiedy czynności kontrolne obejmują wybrany proces w systemie zarządzania i kontroli IP w ramach próby wyłonionej do kontroli, np. poszczególne etapy przeprowadzania oceny projektów, proces weryfikacji wniosków o płatność, podpisywania umów i ich aneksowania.

IZ RPO WK-P zdecydowała o przeprowadzeniu w roku obrachunkowym 2016/2017 kontroli systemowej o charakterze systemowym we wszystkich IP: WUP oraz ZIT.

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

3. Metodyka wyboru próby do kontroli w ramach kontroli systemowej

IZ RPO WK-P w ramach kontroli systemu zarządzania i kontroli, przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, wybiera konkretne Działania/Poddziałania RPO WK-P poprzez profesjonalny osąd audytorski (kontrolny). W doborze Działań/Poddziałań do kontroli nie będzie występował przypadek, lecz określona kalkulacja merytoryczna prowadzącego dobór.

Dodatkowo w przypadku każdej kontroli systemowej IZ RPO WK-P wybiera próbę projektów do kontroli stanowiącą 2% wszystkich projektów realizowanych w ramach kontrolowanego Działania/Poddziałania RPO WK-P (na dzień wyboru), jednak nie więcej niż 3.

Dokładana liczba projektów uwzględnionych w ramach próby będzie możliwa do oszacowania po zakończeniu przez IP pierwszych naborów.

Projekty do kontroli systemowej mogą być dobrane na podstawie:

- profesjonalnego osądu,
- losowego wyboru.

W celu zapewnienia wszechstronności procesu kontroli systemu przyjmuje się zasadę wyboru różnorodnych projektów tj.m.in:

- projekty odrzucone na etapie oceny formalnej,
- projekty odrzucone na etapie oceny merytorycznej,
- projekty oceniane w procedurze konkursowej i pozakonkursowej,
- projekty skontrolowane przez IP,
- projekty zakończone,
- projekty, w przypadku których rozwiązano umowy o dofinansowanie.

W przypadku zastosowania wyboru losowego próby projektów/dokumentów może on przybrać formę:

1) Wyboru z zastosowaniem liczb losowych.

Wybór z zastosowaniem liczb losowych jest przeprowadzany w przypadku, gdy kontrolujący posiada możliwość wygenerowania liczb losowych oraz gdy istnieje kompletna i dokładna lista elementów populacji, a elementy są kolejno ponumerowane lub istnieje możliwość ich ponumerowania.

Wybór z zastosowaniem liczb losowych polega na:

- nadaniu kolejnych numerów elementom populacji (od 1 do n, gdzie n – numer ostatniego z elementów), chyba że elementy są już kolejno ponumerowane,
- wygenerowaniu losowych liczb naturalnych z przedziału odpowiadającego numeracji elementów populacji (od 1 do n), np. z wykorzystaniem programu Excel,
- wyborze kolejnych elementów populacji odpowiadających wygenerowanym liczbom losowym, aż do momentu, kiedy suma wartości wybranych elementów osiągnie wymagany próg całkowitej wartości populacji.

2) Wyboru przypadkowego.

Wybór przypadkowy polega na losowaniu kolejnych elementów populacji nie kierując się żadną charakterystyką elementów, aż do osiągnięcia w próbie założonego progu.

4. KONTROLA INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH

Kontrole realizacji umowy o finansowaniu prowadzone są przez IZ w instytucjach, z którymi zawarła umowę o finansowaniu, przynajmniej raz w trakcie roku obrachunkowego, minimalny zakres kontroli IZ obejmuje:

- a) kontrole realizacji umowy o finansowaniu,
- b) weryfikacje wydatków prowadzone przez podmioty wdrażające instrumenty finansowe,
- c) kontrole dokumentów, potwierdzające zachowanie ścieżki audytu,
- d) kontrole w momencie zamknięcia PO.

Uszczegółowienie uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli Instrumentów Finansowych (IF) nastąpi po podjęciu decyzji dotyczącej modelu wdrażania IF w RPO WK-P, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie regulacji prawnych, w szczególności rozporządzeń wspólnotowych.

5. KONTROLA DORAŻNA

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 Rocznej Planu Kontroli, 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 Departamentu Rozwoju Regionalnego podejmuje decyzję o przeprowadzeniu doraźnej kontroli systemowej.

Układ chronologiczny i tematyczny kontroli systemu w roku obrachunkowym 2016/2017

Miesiąc/ kwartał	Instytucja kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
Listopad 2016 r.	IZ RPO WK-P	Miasto Bydgoszcz- Zintegrowane Inwestycje Terytorialne dla Bydgosko- Toruńskiego Obszaru funkcjonalne- go	Prawidłowość funkcjonowania systemu w zakresie wdrażania działań powierzonych do realizacji, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • Wybór projektów • System teleinformatyczny • Monitoring • Sprawozdawczość • Kontrola • Obowiązki informacyjne 	15 dni roboczych	Zespół kontrolujący – max. 3 osoby: Pracownicy Departamentu Rozwoju Regionalnego, Wydziału Zarządzania RPO, Biura Zarządzania systemem Wdrażania RPO <i>/opcjonalnie/</i>	<i>Charakter kontroli:</i> Wypełnienie listy sprawdzającej przez jednostkę kontrolującą wg stanu na określony dzień oraz kontrola na miejscu. Kontrola na dokumentach przekazanych przez

					Pracownicy Departamentu Wdrażania EFS	kontrolowaną jednostkę. Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów – zakończonych, bądź znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.
Marzec 2017 r.	IZ RPO WK-P	Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu	Prawidłowość funkcjonowania systemu w zakresie wdrażania działań powierzonych do realizacji, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • Wybór projektów • Podpisywanie i aneksowanie umów o dofinansowanie • Rozliczanie projektów • Udział w procesie certyfikacji • Monitoring • Jakość danych wprowadzanych do SL2014 • Dane osobowe • Kontrola • Obowiązki informacyjne 	Jw.	Jw.	Jw.
<p>W roku obrachunkowym 2016/2017 odstępuje się od czynności kontrolnych realizacji umowy o finansowaniu w instytucjach, z którymi IZ zawarł umowę o finansowaniu, z uwagi na brak możliwości zakończenia kontroli do końca 30 czerwca 2017 r. Kontrole te zostaną wprowadzone do Roczego Planu Kontroli, bądź jego aktualizacji w przypadku zawarcia stosowanych umów o finansowaniu.</p>						

2.2 Kontrole Krzyżowe

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.

Za prowadzenie kontroli krzyżowej Programu odpowiada IZ RPO WK-P, zaś wyniki kontroli podlegają rejestracji w SL2014.

Dla prowadzenia kontroli krzyżowych programu, wyznaczonym pracownikom Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, został przyznany dostęp do bazy danych w zakresie RPO WK-P z możliwością tworzenia raportów z 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.

Identyfikacja potencjalnych przypadków podwójnego finansowania wydatków beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w ramach RPO WK-P, dokonywana jest w oparciu o raport zawierający powielenia numerów dokumentów księgowych, przyporządkowane do Numerów Identyfikacji Podatkowej (NIP) oraz numerów wniosków o płatność – stanowiący załącznik do Instrukcji Wykonawczej. Instytucja Zarządzająca rejestruje wyniki przeprowadzonych kontroli w SL2014.

W celu zachowania właściwej ścieżki audytu, IZ RPO WK-P w treści listy sprawdzającej dokonywania weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność - załącznika do Instrukcji Wykonawczej, wprowadziła obowiązek ich wypełniania przez pracowników Wydziału Wdrażania Projektów w Departamencie Wdrażania EFRR, EFS w trakcie weryfikacji wniosku o płatność, poprzez udzielenie odpowiedzi na pytanie: „Czy z opisu dokumentu wynika, że wydatek dotyczy tylko przedmiotowego projektu (brak możliwości podwójnego finansowania)?”- co ma zastosowanie w przypadku rozpatrywania zeskanowanej faktury lub w wyjątkowych przypadkach – jej wersji papierowej¹.

Po utworzeniu Bazy danych – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Instrukcji Wykonawczej – złożonej z dwóch arkuszy/ raportów zawierających dane wygenerowane z SRHD:

- zestawienie numerów NIP beneficjentów w zakresie RPO WK-P;
- zestawienie numerów faktur oraz dane szczegółowe z faktur i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dla każdego wniosku o płatność danego beneficjenta – wykaz wszystkich dokumentów księgowych złożonych jako załączniki do wniosków beneficjenta o płatność;

pracownik wyznaczony do przeprowadzania kontroli krzyżowych programu z Biura Monitoringu i Sprawozdawczości RPO z Wydziału Zarządzania RPO Departamentu Rozwoju Regionalnego na ostatni dzień miesiąca danego kwartału roku kalendarzowego, rozpoczyna generowanie

¹ Przypadki przewidziane w ustawie wdrożeniowej.

danych niezbędnych do opracowania Raportu kontroli krzyżowych PRO WK-P – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik IW IZ RPO WK-P – pozwalającym zidentyfikować powielone numery dokumentów księgowych dla tego samego numeru NIP, w powiązaniu z numerami wniosków o płatność danego beneficjenta.

W dalszej kolejności pracownik Biura Monitoringu i Sprawozdawczości RPO z Wydziału Zarządzania RPO Departamentu Rozwoju Regionalnego wyznaczony do przeprowadzania kontroli krzyżowej dokonuje weryfikacji, czy powielone numery dokumentów księgowych rodzą podejrzenie podwójnego finansowania wydatków. W tym celu, pracownik/ pracownicy prowadzący sprawę projektu z Wydziału Wdrażania Projektów EFRR, EFS, jak również IP WUP dokonują porównania danych szczegółowych z faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, które noszą ten sam numer dokumentu i zostały ujęte we wnioskach o płatność tego samego beneficjenta, na wniosek pracownika wyznaczonego do przeprowadzania kontroli krzyżowej.

Jeżeli wykluczono możliwość podwójnego finansowania wydatku na podstawie faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej o tym samym numerze, pracownik/ pracownicy prowadzący sprawę projektu z Wydziału Wdrażania Projektów EFRR, EFS, jak również IP WUP przekazują informację na ten temat do osób wyznaczonych do prowadzenia kontroli krzyżowej programu do Biura Monitoringu i Sprawozdawczości RPO w Wydziale Zarządzania RPO Departamentu Rozwoju Regionalnego.

W sytuacji wystąpienia uzasadnionego podejrzenia, iż mogło dojść do podwójnego finansowania wydatków, osoba dokonująca kontroli krzyżowej programu, po otrzymaniu informacji od pracownika/ pracowników prowadzących sprawę projektu z Wydziału Wdrażania Projektów EFRR, EFS, jak również IP WUP w przedmiotowej sprawie, po ponownej weryfikacji dokumentacji i po dokonaniu uzgodnienia czy podwójne finansowanie miało miejsce, przekazuje pisemną informację do Biura Kontroli EFRR, EFS z prośbą o przeprowadzenie kontroli doraźnej zgodnie z procedurą 17.2.1 (EFRR) lub 24.2.2 (EFS) IW IZ RPO WK-P, ze wskazaniem numerów faktur, co do których istnieje podejrzenie, iż mogło dojść do podwójnego finansowania wydatków. W przypadku IP WUP ww. proces przebiega w myśl procedury 6.2 Instrukcji Wykonawczej tej instytucji.

Zespół kontrolujący Biura Kontroli DW EFRR lub DW EFS dokonuje potwierdzenia przeprowadzonych czynności w przedmiotowym zakresie w liście sprawdzającej z kontroli na miejscu, doraźnej - na wniosek pracownika wyznaczonego do wykonywania kontroli krzyżowej oraz planowej - dokonywanej przed wypłaceniem płatności końcowej, stanowiącej załącznik IW IZ RPO WK-P w zakresie EFRR poprzez udzielenie odpowiedzi na pytanie: *Czy zachodzi przypadek nakładania się pomocy z funduszy pomocowych UE?*, natomiast w odniesieniu

do EFS poprzez udzielenie odpowiedzi na pytanie: *Czy stwierdzono inne przypadki podwójnego finansowania określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?*

Proces przygotowania i prowadzenia czynności kontrolnych oraz informowania o wynikach kontroli – został przedstawiony w procedurze 17.2.1 (EFRR) lub 24.2.2 (EFS) Przeprowadzanie kontroli planowej oraz 17.2.2 (EFRR) lub 24.2.4 (EFS) Przeprowadzanie kontroli doraźnej - IW IZ RPO WK-P.

Ww proces w IP WUP przeprowadzany jest w myśl zapisów procedury 6.2 Kontrole Krzyżowe, 17.2 Przeprowadzanie kontroli planowej, 17.3 Przeprowadzanie wizyty monitoringowej, 17.4 Przeprowadzanie kontroli doraźnej, Instrukcji Wykonawczej tej instytucji.

Opis procedury dotyczącej postępowania:

- w przypadku wykrycia nieprawidłowości;
- w przypadku konieczności dokonania korekt finansowych na projekcie tj. obciążenia wniosku o płatność załączonego do deklaracji wydatków lub też fizycznego odzyskania środków od beneficjenta

został zawarty IW IZ RPO WK-P w podrozdziale 18. Nieprawidłowości i zwroty oraz 3.2. Certyfikacja i nieprawidłowości i stanowi procedury następcze oraz w adekwatnych procedurach Instrukcji Wykonawczej IP WUP.

Pracownik/ pracownicy Biura Monitoringu i Sprawozdawczości RPO z Wydziału Zarządzania RPO Departamentu Rozwoju Regionalnego dokonujący kontroli krzyżowej programu - do 15 dnia każdego miesiąca następującego po danym kwartale roku kalendarzowego lub w innym terminie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego w przypadku wykrycia nieprawidłowości, raportują o wynikach przeprowadzonych kontroli do IC oraz Biura Zarządzania Systemem Wdrażania RPO, w postaci: Bazy danych oraz Raportu kontroli krzyżowych RPO WK-P – zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki IW IZ RPO WK-P, jak też dokonują rejestracji kontroli krzyżowej RPO WK-P w SL2014, w terminie 5 dni roboczych od sporządzenia przedmiotowego raportu.

Po zatwierdzeniu przez przełożonych, stosowna dokumentacja jest archiwizowana w Departamencie Rozwoju Regionalnego w Monitoringu i Sprawozdawczości RPO, zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej oraz przekazywana pismem przewodnim do wiadomości IC oraz Biura Zarządzania Systemem Wdrażania RPO, w celu wypełnienia obowiązków informacyjnych IZ RPO WK-P.

2. KONTROLE KRZYŻOWE HORYZONTALNE Z PROJEKTAMI PROW I PO RYBY

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.

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, która wynosi 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, dotyczących beneficjentów tych programów, zostanie zapewniony IZ RPO WK-P na podstawie porozumienia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, ministra właściwego do spraw rolnictwa i rozwoju wsi oraz Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

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

2.3 Założenia co do warunków kontroli projektów finansowanych z EFRR Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2016/2017

W odniesieniu do kontroli IZ weryfikuje prawidłowość realizacji projektu zgodnie z „Wytocznymi MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020”, 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 (unijnego i krajowego), 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 na miejscu realizacji.

Częstość 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 Instytucję Audytową w odniesieniu do systemu zarządzania i kontroli, jako całości. W oparciu o przyjętą przez IZ metodykę weryfikacje będą mogły być prowadzone na wyłonionej próbie:

- projektów - kontrole na miejscu, w tym prowadzone w miejscu ich realizacji i kontrole trwałości,
- dokumentów - weryfikacje prowadzone w ramach poszczególnych rodzajów kontroli.

1. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Za kontrolę w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego odpowiedzialny jest Wydział Kontroli Wdrażania EFRR w Departamencie Wdrażania EFRR UM WK-P. Wydział liczy 23 osoby + 1 i obejmuje: Biuro Kontroli (10 osób + 1), Biuro Kontroli i Weryfikacji Postępowań PZP (7 osób + 1) oraz Biuro Analiz i Zachowania Trwałości (3 osoby + 1). Zadania związane z prowadzeniem kontroli w miejscu realizacji projektów/ siedzibie beneficjentów wykonywać będzie 10 pracowników Biura Kontroli.

Za proces weryfikacji wniosków o płatność odpowiedzialny będzie Wydział Wdrażania Projektów w Departamencie Wdrażania EFRR UM WK-P, w którym zatrudnienie wynosi 80 osób, przy czym 68 osób będzie dokonywało weryfikacji wniosków o płatność.

Struktura organizacyjna została zaprezentowana w *Załączniku nr 2* do niniejszego dokumentu.

2. PROCES KONTROLI

System weryfikacji projektów opiera się o następujące obszary kontroli:

1. Kontrola dokumentacji przekazanej przez beneficjentów zgodnie z art. 19 ust. 1-2 ustawy wdrożeniowej, która obejmuje:

- 1) weryfikację dokumentacji przedstawionej przez beneficjenta, szczególnie informacji o zmianach w realizacji projektu, wniosków o płatność wraz z częścią sprawozdawczą projektu – w siedzibie DW EFRR – Wydziale Wdrażania Projektów,
- 2) weryfikację/kontrolę prowadzonych przez beneficjenta postępowań o udzielenie zamówień publicznych² na podstawie dokumentów załączonych do wniosków o płatność – w siedzibie DW EFRR – Wydziale Wdrażania Projektów oraz w Biurze Kontroli i Weryfikacji Postępowań PZP Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR:
 - weryfikacja zakończonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych przeprowadzana niezwłocznie po wyborze projektu do dofinansowania a przed podpisaniem/ zawarciem z beneficjentem umowy o dofinansowanie,
 - weryfikacja zakończonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych przeprowadzana niezwłocznie po zawarciu z beneficjentem umowy o dofinansowanie

² Przez zamówienie publiczne należy tu rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach PO, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą PZP jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.3 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 kwietnia 2015 r.

(podjęciu uchwały) i rozstrzygnięciu przez beneficjenta postępowań dotyczących realizowanego projektu,

- weryfikacja zakończonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych przeprowadzana w związku ze złożeniem wniosku o płatność, o ile beneficjent nie udzielał zamówień do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie,
 - weryfikacja i kontrola na miejscu zakończonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych na koniec realizacji projektu, w stosunku do projektów, które są na etapie rozliczania wniosku o płatność końcową, o ile ww. etapy kontrolne nie zostały przeprowadzone w trakcie realizacji projektu oraz kontrola ewentualnych zmian w umowach z wykonawcami.
- 3) weryfikację prawidłowości dokonania zakupów przez beneficjentów w kontekście opublikowanych przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju wytycznych, w szczególności *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;*

oraz

2. Kontrola na miejscu realizacji projektu obejmująca:

- 1) weryfikację dokumentów w siedzibie beneficjenta podczas planowej/doraźnej kontroli realizacji projektu lub wizyty monitoringowej – Biuro Kontroli Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR w DW EFRR,
- 2) oględziny miejsca fizycznej realizacji projektu – Biuro Kontroli Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR w DW EFRR (z oględzin należy sporządzić protokół z ewentualnymi uwagami).

Kontroli dokumentów związanych z realizacją projektu oraz dokumentów sporządzanych przez beneficjenta obligatoryjnie podlegają złożone do Instytucji Zarządzającej wnioski o płatność (zarówno pośrednią jak i końcową) wraz z częścią sprawozdawczą oraz wszystkimi wymaganymi załącznikami.

Kontrola dokumentacji, dokonywana głównie przez Wydział Wdrażania Projektów, polega na bieżącym sprawdzeniu poprawności i spójności przedstawianych dokumentów, takich jak m. in.:

- dokumenty przedstawiane przez beneficjenta przy zawieraniu umowy o dofinansowanie oraz podpisywaniu aneksów do umowy;
- wnioski beneficjenta o płatność wraz z załącznikami wymaganymi przez IZ, składane zgodnie z harmonogramem płatności;

- dokumenty dotyczące przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, przy czym weryfikacja i kontrola w przedmiotowym zakresie głównie wykonywana jest przez Biuro Kontroli i Weryfikacji Postępowań PZP Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR;
- wnioski o płatność składane do IZ przez IZ występującą jako beneficjent;
- informacje o nieprawidłowościach.

IZ weryfikuje dokumentację przedstawioną przez beneficjenta (w odniesieniu do wniosków o płatność bądź zgłoszonych nieprawidłowości w oparciu o listę sprawdzającą) i w przypadku, gdy pojawią się uwagi lub wątpliwości odnośnie zawartych w dokumentacji danych i informacji, wzywa beneficjenta do złożenia stosownych wyjaśnień. Jeżeli przedstawione wyjaśnienia są niewystarczające, IZ może wszcząć dodatkową kontrolę na miejscu realizacji projektów.

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

Weryfikacja wydatków w postaci kontroli projektów na miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta ma na celu zapewnienie, że wydatki poniesione przez beneficjentów są realizowane zgodnie z celami RPO WKP 2014-2020, umową o dofinansowanie, zakresem informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu, przepisami prawa oraz właściwymi wytycznymi, do stosowania których beneficjent się zobowiązał, w szczególności w zakresie:

- 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 prawa budowlanego (w tym m. in. dokumentacja projektowo-kosztorysowa, dziennik budowy, protokoły odbioru robót) oraz ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych (w tym m. in. oryginały dowodów księgowych, wydruki z ewidencji księgowej),
- zgodności udzielania zamówień publicznych w ramach projektu z dyrektywami unijnymi koordynującymi procedury udzielania zamówień publicznych oraz procedurami ustawy Prawo zamówień publicznych (PZP),
- zgodności dokonanych w ramach projektu zamówień publicznych i zakupów z *Wytycznymi MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznymi MliR w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi MliR w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;*

- identyfikowalności w prowadzonym oddzielnym systemie księgowości lub w ramach odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją;
- przechowywania w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu;
- efektu rzeczowego w miejscu jego realizacji/siedzibie beneficjenta.

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 Biuro Kontroli Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR, 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;
- dokumentowanie wykonanych czynności kontrolnych.

Szczegółowe procedury przeprowadzania kontroli zostały zawarte w Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WK-P na lata 2014-2020.

3. KONTROLA W MIEJSCU REALIZACJI PROJEKTU

Kontrole na miejscu realizacji projektu obejmują kontrole planowe, kontrole doraźne oraz wizyty monitoringowe.

3.1. KONTROLE PLANOWE – przeprowadzane zgodnie z Rocznym Planem Kontroli projektów realizowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, po otrzymaniu informacji z Wydziału Wdrażania Projektów o potrzebie przeprowadzenia kontroli, w związku z zaakceptowaniem wniosku o płatność końcową. Wybór projektów do kontroli planowych jest

dokonywany na podstawie *Metodyki doboru próby dla kontroli planowych projektów realizowanych w ramach RPO WK-P 2014-2020* zawartej w niniejszym dokumencie.

Roczny Plan Kontroli projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na dany rok, w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – zawierający wykaz kontroli projektów na miejscu realizacji, które wykonywane będą przez Biuro Kontroli Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR przedkładany jest do wiadomości DRR w terminie do 30 kwietnia roku, w którym rozpoczyna się rok obrachunkowy. Służy on do weryfikacji/analizy/kontroli wykonania planowanych kontroli projektów przez IZ, jak również uprawnione do tego służby kontrolne. Następnie DRR opracowuje na podstawie obowiązujących *Wytycznych MliR w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* Plan Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 na dany rok obrachunkowy.

Kryterium doboru operacji do Roczego Planu Kontroli Projektów na dany rok jest:

- data zakończenia realizacji projektu wynikająca z umowy o dofinansowanie projektu, gdy realizacja projektu następuje po podpisaniu umowy;
- oraz data podpisania umowy o dofinansowanie projektu, gdy realizacja projektu została dokonana przed podpisaniem umowy;

wówczas do ww. terminów dodawane jest 90 dni, ponieważ beneficjent winien w terminie 60 dni dokonać rozliczenia finansowego projektu, natomiast Instytucja Zarządzająca winna w terminie 30 dni przeprowadzić weryfikację dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz dokumentów sporządzonych przez beneficjenta.

Roczny Plan Kontroli Projektów opracowywany jest w szczególności miesięcznej, zaś jego aktualizacja następuje w okresach kwartalnych, w terminach do: 30 lipca, 30 października, 30 stycznia, 30 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 Planie kontroli Projektów EFRR RPO WK-P na dany rok obrachunkowy (w tym zmian w opisie metodyki kontroli projektów).

Metodyka doboru próby dla kontroli planowych projektów realizowanych w ramach RPO WK-P 2014-2020.

Metodyka doboru próby jest oparta na zastosowaniu metody statystycznej, czyli metody umożliwiającej otrzymanie próby reprezentatywnej (takiej, której wyniki badań, z założoną ufnością, odpowiadają wynikowi, jaki otrzymalibyśmy w przypadku zbadania całej populacji).

Korzyścią zastosowania statystycznego doboru próby jest uzyskanie wiarygodnego i statystycznie uzasadnionego wyniku kontroli, nie obciążonego ryzykiem tendencyjności,

mogącego wystąpić przy zastosowaniu metod niestatystycznych, gdzie zawsze występuje element osądu kontrolera, co do określenia wielkości próby.

Populacja i liczebność populacji

Populację, czyli całą zbiorowość jednorodnych elementów, których dotyczy kontrola, stanowią będą wszystkie projekty realizowane w ramach RPO WK-P 2014-2020 współfinansowanych z EFRR z podziałem na dwie grupy: projekty złożone przez podmioty z sektora finansów publicznych i projekty złożone przez beneficjentów spoza tego sektora.

Metodyka doboru próby opiera się na analizie ryzyka projektów realizowanych w ramach RPO WK-P oraz na nabytej praktyce i powtarzalnych błędach we wdrażaniu projektów przez beneficjentów poprzedniej perspektywy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.

Z uwagi na specyfikę charakteru projektów i różnorodność podmiotową beneficjentów dobór próby będzie dokonywany oddzielnie dla projektów, w których beneficjentami są podmioty stosujące PZP ex lege oraz dla projektów, w których beneficjenci ze względu na formę prawną prowadzenia działalności gospodarczej, nie są zobowiązani do stosowania PZP. Z tego też względu, wprowadzono gradację stopnia ryzyk.

Przyjęto następujące czynniki ryzyka niewłaściwego zrealizowania projektu w ramach RPO WK-P i odpowiednio przypisano im wartości znaczenia procentowego:

- a) **Wartość dofinansowania – 35 %**
- b) **Czas trwania projektu – 35 %**
- c) **Forma prawna beneficjentów – 15 %**
- d) **Projekt realizowany w partnerstwie – 15 %**

Poszczególnym czynnikom ryzyka, przy uwzględnieniu procentowych wag (wskazanych powyżej) przypisano trzy stopnie ryzyka: niskie, średnie i wysokie zgodnie z poniższą tabelą. Zakłada się, że czynniki ryzyka w zależności od pojawienia się i ujawnienia przez Instytucję Zarządzającą EFRR WK-P będą mogły podlegać modyfikacji zarówno procentowej jak i przedmiotowej.

L.p.	Czynniki ryzyka	Stopień ryzyka		
		niskie ryzyko	średnie ryzyko	wysokie ryzyko
1.	Wartość dofinansowania dla przedsiębiorców (podmiotów nie stosujących PZP spoza sektora fin. publ.)	≤ 200.000 zł	200.001 zł - 500.000 zł	> 500.001 zł

1a).	Wartość dofinansowania dla j.s.t. (podmiotów z sektora fin. publ. stosujących PZP)	$\leq 1.000.000$ zł	1.000.001 zł - 2.000.000 zł	$> 2.000.001$ zł
2.	Czas trwania projektu	do 1 roku <360 dni	1 rok - 3 lata (360 – 1080 dni)	> 3 lata >1080 dni
3.	Forma prawna beneficjenta	_____	podmiot spoza sektora finansów publ.; organizacja rządowa, samorządowa, jst, związki jst, stowarzyszenie jst,	inna jednostka sektora finansów publ.
4.	Projekt realizowany w partnerstwie	_____	_____	tak

Niskiemu, średniemu i wysokiemu ryzyku przypisana będzie właściwa ilość punktów odpowiednio: 1, 2, 3 pkt. Konkretny projekt poddany będzie analizie pod kątem wskazanych ryzyk, przy wykorzystaniu odpowiednich formuł JEŻELI () programu Microsoft Office Excel. Ze względu na specyfikę projektów i formę prowadzenia działalności przez beneficjentów, dokonywana będzie próba na dwóch populacjach oddzielnie (beneficjentów nie stosujących PZP spoza sektora finansów publicznych i beneficjentów z sektora finansów publicznych stosujących PZP), przy wykorzystaniu tych samych rodzajowo czynników ryzyka, jednakże różnych pułapach wartości dofinansowania.

Na podstawie stopnia ryzyka (w przedziale 0-100%), projekty zostały podzielone na trzy grupy:

- a) projekty o wysokim ryzyku ($\geq 75\%$)
- b) projekty o średnim ryzyku (45%-75%)
- c) projekty o niskim ryzyku ($\leq 45\%$)

Wśród projektów, dla których zidentyfikowano wysokie ryzyko, kontroli podlegać będzie 50% losowo wybranych projektów. W przypadku projektów, dla których zidentyfikowano średnie ryzyko, kontroli podlegać będzie 25% wybranych losowo projektów, natomiast projekty o niskim ryzyku, będą podlegać planowej kontroli na miejscu w 5% przypadków.

Wybór konkretnych projektów do kontroli dokonywany będzie za pomocą generatora liczb losowych przy wykorzystaniu funkcji „los” w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel 2003/2007 lub funkcji o równoważnym działaniu (generowanie liczb losowych), w innym typie arkusza kalkulacyjnego makr i formuł stworzonych w aplikacji losującej projekty do kontroli.

Etapy doboru projektów

Przewiduje się dokonywanie doboru prób (oddzielnie dla „podmiotów nie stosujących PZP spoza sektora finansów publicznych” i „podmiotów z sektora finansów publicznych stosujących PZP”) na

początku każdego kwartału dla projektów (umów o dofinansowanie projektu), które zostały wprowadzone do SL2014 w kwartale poprzednim.

Możliwe jest dokonywanie doboru próby częściej niż raz na kwartał, kontrole projektów przeprowadzone na podstawie tej próby będą uwzględniane w planie kontroli w aktualizacjach kwartalnych. Wyznacznikiem do generowania danych będą daty wprowadzenia projektów (umów) do SL2014 (np. od 6 kwietnia do 5 lipca danego roku). Kontrole będą zaplanowane na kwartał, w którym dokonano próby. Dane niezbędne do wykonania próby będą generowane z SRHD, wprowadzane do arkusza Microsoft Office Excel i poddane procesowi losowego wyboru. Niezwłocznie po zaplanowaniu kontroli na dany kwartał, uaktualnieniu będzie podlegał Roczny Plan Kontroli Projektów na dany rok.

Po dokonaniu prób losowych, Wydział Wdrażania Projektów DW EFRR zostanie poinformowany o tym, które projekty będą poddane kontroli końcowej. Projekty, które nie zostaną wylosowane do kontroli będą uwzględniane w pierwszej kolejności do przeprowadzenia kontroli trwałości projektu.

Wszelkie czynności z tym związane będą dokumentowane w formie wydruków komputerowych i przechowywane w aktach Biura Analiz i Zachowania Trwałości Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR.

Zgodnie z założeniami metodyki doboru próby oraz zapisami *Wytycznych MliR w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, minimalną liczbę projektów podlegających kontroli w roku obrachunkowym 2016/2017 dla Wydziału Kontroli DW EFRR szacuje się na poziomie 1 kontroli.

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P/ Departament Wdrażania EFRR/ Wydział Kontroli Wdrażania EFRR/Biuro Analiz i Zachowania Trwałości z częstotliwością nie mniejszą niż raz do roku, przeprowadza przegląd Metodyki doboru próby dla kontroli planowych projektów realizowanych w ramach RPO WK-P 2014-2020.

Ponadto:

- Kontroli planowej podlega 100% dokumentów w przypadku, gdy liczba dokumentów wskazanych w *Raporcie dokumentów księgowych* załączonych do wniosków o płatność w całym okresie realizacji projektu, stanowiącym załącznik do niniejszej procedury, zawarty w adekwatnej procedurze Instrukcji Wykonawczej, wynosi do 50 dokumentów. W przypadku, gdy liczba dokumentów wskazanych w *Raporcie dokumentów księgowych załączonych do wniosków o płatność w całym okresie realizacji projektu* stanowiącym załącznik do niniejszej procedury, zawarty w adekwatnej procedurze Instrukcji Wykonawczej, wynosi powyżej 50 dokumentów kontrolą, należy objąć próbę dokumentów wybranych do kontroli na miejscu metodą losową. Liczba dokumentów wylosowanych do kontroli nie może być niższa niż 50% dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, jednakże nie mniej niż

50 dokumentów. Dobór dokumentów podlegających kontroli dokonywany jest za pomocą wygenerowanych losowo liczb za pomocą funkcji „los” w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel 2003/ 2007 lub funkcji o równoważnym działaniu (generowanie liczb losowych), w innym typie arkusza kalkulacyjnego. Po dokonaniu wyboru dokumentów do kontroli arkusz jest drukowany, podpisywany przez kierownika Zespołu Kontrolującego oraz dołączany do dokumentacji kontrolnej i wraz z przedmiotową dokumentacją podlega archiwizacji. W przypadku, gdy kilkakrotnie zostanie wylosowany dany dokument dokonane zostanie dodatkowe losowanie w celu uzupełnienia zakładanej próby.

Jeżeli podczas kontroli na próbie dokumentów zostanie stwierdzone wystąpienie:

- uchybień – rozumianych, jako zdarzenie nie będące nieprawidłowością, a powodujące skutki finansowe – wówczas próba losowa zostaje zwiększona o 20% dokumentacji. W przypadku wystąpienia uchybień po rozszerzeniu kontrolowanej próby, kontroli podlega 100% dokumentów;
- nieprawidłowości, wówczas kontrolą należy objąć 100% dokumentów.

Uszczegółowienie uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli projektów hybrydowych, zintegrowanych oraz grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie Beneficjenta nastąpi w terminie późniejszym i zostanie wprowadzone do Roczego Planu Kontroli, bądź jego aktualizacji po zawarciu umów w ramach ww. typów projektów oraz po uwzględnieniu możliwości przeprowadzenia kontroli w ramach danego Roczego Planu Kontroli.

➤ W przypadku kontroli projektów realizowanych w partnerstwie zrealizowana zostanie:

Metodyka kontroli planowej dla projektów realizowanych w partnerstwie

Kontroli podlegają obowiązkowo lider oraz poszczególni partnerzy w zależności od ich ilości:

- do 10 partnerów – kontrolowany jest w całości lider wraz z 10 partnerami,
- od 11 do 100 partnerów – kontrolowany jest w całości Lider oraz 30% dobrana losowo próba partnerów, obejmująca nie mniej niż 10 partnerów,
- powyżej 101 partnerów – kontrolowany jest w całości Lider oraz 20% dobrana losowo próba partnerów, obejmująca nie mniej niż 30 partnerów.

W przypadku, gdy w wylosowanej próbie podczas kontroli zostaną wykryte uchybienia mające skutki finansowe (uznanie wydatków za niekwalifikowalne) należy zwiększyć próbę partnerów o 10%. W przypadku wykrycia uchybień/nieprawidłowości w rozszerzonej próbie należy skontrolować projekt w całości.

Wizyty monitorujące i kontrole doraźne projektów realizowanych w partnerstwie mogą zostać przeprowadzone na podstawie informacji wskazanych w następnym rozdziale 3 punkcie 2 i 3

niniejszego dokumentu, przy czym kontroli poddawany może być zarówno lider jak i wszyscy partnerzy projektu.

3.2. KONTROLE DORAŻNE – nie ujęte w Rocznym Planie Kontroli projektów, 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. Kontrole dorażne mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi lub z minimalnym wyprzedzeniem.

Ponadto podczas kontroli dorażnej, następuje:

- przeprowadzenie czynności kontrolnych na miejscu realizacji projektu i w siedzibie beneficjenta (kontrolą należy objąć 100% dokumentów, zgodnie z zakresem wskazanym w programie kontroli), w tym m.in. oryginałów faktur, w stosunku do których występuje podejrzenie naruszenia zasad programowych bądź wystąpienie nieprawidłowości.

3.3. WIZYTY MONITORINGOWE – nie ujęte w Rocznym Planie Kontroli projektów, dokonywane są na miejscu realizacji projektu niezwłocznie po wystąpieniu podstaw uzasadniających ich przeprowadzenie, w oparciu o pisemne zawiadomienie o potrzebie realizacji wizyty, przekazane przez Wydział Wdrażania Projektów z zaznaczeniem zakresu wykonania kontroli.

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, 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 dorażnej obejmującej weryfikację 100% dokumentacji.

4. KONTROLE NA ZAKOŃCZENIE REALIZACJI PROJEKTU

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

Może ona przybrać formę kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta realizowaną przez Wydział Kontroli EFRR. Kontrola na miejscu powinna być przeprowadzana zwłaszcza w sytuacji, gdy kontrola na dokumentach nie daje wystarczającego zapewnienia, że cele projektu zostały

osiągnięte, a dokumentacja projektowa jest kompletna i prawidłowo przechowywana (archiwizacja).

5. KONTROLA TRWAŁOŚCI

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

Kontrola trwałości projektów EFRR, realizowana jest poprzez przeprowadzanie wizyty monitoringowej projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta na warunkach określonych w Metodocy doboru próby projektów do kontroli trwałości.

Metodyka doboru próby projektów do kontroli trwałości

I. Ogólne zasady monitorowania i kontroli trwałości projektu

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 z dnia 27 sierpnia

2009 r. o finansach publicznych.³

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 Instytucji Zarządzającej RPO WK-P sprawozdania, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WK-P na lata 2014-2020.

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 dot. nowych przychodów, które pojawiły się w związku z realizowanym projektem oraz ewentualnych zmian w stosowanej dotychczas polityce taryfowej.

II. Obowiązki beneficjenta

1. Beneficjenci sporządzają i składają do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P sprawozdania w okresie trwałości projektu (z wyjątkiem beneficjentów w zakresie instrumentów finansowych), tj. w okresie 5 lat (3 lat w przypadku projektów realizowanych przez MŚP) od płatności końcowej z uwzględnieniem odrębności terminów reguł udzielania pomocy publicznej – zgodnych z art. 71 *rozporządzenia ogólnego*.
2. Każde sprawozdanie winno być przedłożone najpóźniej do dnia 15 kwietnia roku kalendarzowego następującego po roku całkowitego zakończenia realizacji projektu/ roku złożenia poprzedniego sprawozdania.
Ponadto Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może poprosić wybranych beneficjentów o złożenie sprawozdania częściej niż raz w roku, w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P terminie.
3. 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.
4. IZ RPO WK-P dokonuje weryfikacji złożonych sprawozdań. W przypadku wystąpienia błędów/ niejasności w przedłożonym sprawozdaniu Instytucja Zarządzająca 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

³ 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.

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).

5. Informacje zawarte w sprawozdaniu stanowią podstawę do przeprowadzenia **losowego doboru próby projektów do przeprowadzenia kontroli trwałości projektu.**
6. **Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli trwałości projektu u beneficjenta spoza określonego doboru próby projektów.**

III. Monitorowanie trwałości projektu

1. Monitorowaniem w okresie trwałości objęte są wszystkie projekty, które uzyskały dofinansowanie w ramach RPO WK-P oraz zostały zakończone i prawidłowo rozliczone (z wyjątkiem beneficjentów, w odniesieniu do instrumentów finansowych). Monitorowanie następuje poprzez analizę przesłanych przez beneficjentów sprawozdań. Monitorowanie projektów po całkowitym zakończeniu ich realizacji (ostatniej płatności) służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 *rozporządzenia ogólnego*.

Etapy procesu zbierania i weryfikacji sprawozdań:

1. Wygenerowanie z SRHD informacji o projektach, w stosunku do których beneficjenci mają obowiązek do złożenia sprawozdania z utrzymania trwałości – Biuro Analiz i Zachowania Trwałości Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR DW EFRR.
2. Dokonanie podziału ww. projektów na cztery grupy według powiatów, za które będą odpowiadać poszczególne Przedstawicielstwa Urzędu Marszałkowskiego oraz przekazanie list wytypowanych projektów do Departamentu Organizacyjnego w terminie do 15 lutego danego roku kalendarzowego – Biuro Analiz i Zachowania Trwałości Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR DW EFRR.
3. Poinformowanie beneficjentów o konieczności wypełnienia sprawozdania – informacja w formie elektronicznej (e-mail) oraz telefonicznej (niezbędne z punktu widzenia efektywności zbierania danych – zwiększenie ilości zwróconych sprawozdań) ze wskazaniem, iż odpowiedź zwrotną beneficjent musi przesać elektronicznie i papierowo (jak opisane powyżej) do 15 kwietnia danego roku kalendarzowego – pracownicy Departamentu Organizacyjnego zatrudnieni w Przedstawicielstwach Urzędu Marszałkowskiego.
4. Sprawdzenie ilości otrzymanych sprawozdań z wykazem beneficjentów, którzy byli do tego zobowiązani – pracownicy Departamentu Organizacyjnego zatrudnieni w Przedstawicielstwach Urzędu Marszałkowskiego.
5. Wysłanie wezwania do beneficjentów, którzy nie przysłali sprawozdań – pracownicy

Departamentu Organizacyjnego zatrudnieni w Przedstawicielstwach Urzędu Marszałkowskiego.

6. Weryfikacja formalna otrzymanych sprawozdań – pracownicy Departamentu Organizacyjnego zatrudnieni w Przedstawicielstwach Urzędu Marszałkowskiego.
7. Wysłanie wezwania do beneficjentów do uzupełnienia i ponownego złożenia poprawnie wypełnionych sprawozdań – pracownicy Departamentu Organizacyjnego zatrudnieni w Przedstawicielstwach Urzędu Marszałkowskiego.
8. Na podstawie analizy ilości wysłanych i odebranych ankiet pracownicy Departamentu Organizacyjnego zatrudnieni w Przedstawicielstwach Urzędu Marszałkowskiego dokonują podziału beneficjentów na:
 - 1) beneficjentów którzy nie odesłali sprawozdania bądź odesłali ponownie nie wypełnione sprawozdanie,
 - 2) pozostałych beneficjentów, którzy podzieleni zostaną na 2 grupy:
 - a) pierwszy stopień podziału - beneficjenci, u których przeprowadzono kontrolę na zakończenie realizacji projektu,
 - b) drugi stopień podziału - beneficjenci, u których nie przeprowadzono kontroli na zakończenie realizacji projektu.

Dodatkowo przysłane ankiety będą grupowane według poziomu osiągnięcia wskaźników: - 100 % i więcej, - 85,01 – 99,99 % (z uwagi na 15 % możliwość nie osiągnięcia wskaźników), - 85% i niżej. Powyższego podziału dokonają pracownicy Departamentu Organizacyjnego zatrudnieni w Przedstawicielstwach Urzędu Marszałkowskiego.

9. Przekazanie wszystkich sprawozdań (w wersji elektronicznej oraz papierowej) wraz ze zbiorczym wykazem wskazanym poniżej oraz listami beneficjentów podzielonych według kategorii wskazanych w wykazie, do Biura Analiz i Zachowania Trwałości w Wydziale Kontroli Wdrażania EFRR DW EFRR - pracownicy Departamentu Organizacyjnego, w terminie do 15 maja danego roku.

Lp.	Podział beneficjentów według kategorii*		Stopień realizacji wskaźnika		
			100%	85,01 – 99,99 %	0 - 85,00 %
1.	Pozostali beneficjenci	Beneficjenci u których przeprowadzono kontrolę na miejscu na zakończenie realizacji projektu			
		Beneficjenci u których nie przeprowadzono kontroli na zakończenie realizacji projektu			

2.	Beneficjenci, którzy nie odesłali sprawozdania bądź odesłali ponownie nie wypełnione sprawozdanie.	
----	---	--

* przydział do kategorii zależy od wskaźnika posiadającego najmniejszy stopień realizacji.

Następnie nastąpi dobór próby projektów do kontroli trwałości – konieczny ze względów organizacyjnych, kadrowych, czasowych, biorąc pod uwagę liczbę obecnie przeprowadzanych kontroli i wizyt monitorujących.

1. W pierwszej kolejności kontrolą trwałości należy objąć beneficjentów, którzy nie wywiązali się z obowiązku sprawozdawczego – **100% populacji**,

2. **Projekty skontrolowane na zakończenie realizacji projektów** - kontrolą trwałości należy objąć:

- 1) w pierwszej kolejności projekty beneficjentów, w których osiągnięcie wskaźników wyniosło $\leq 85\%$ – **100% populacji odesłanych ankiet**,
- 2) w drugiej kolejności projekty w których osiągnięcie wskaźników wyniosło 85,01 – 99,99% - **10% populacji odesłanych ankiet**,
- 3) następnie projekty beneficjentów, którzy osiągnęli wskaźniki w 100% - **5% populacji odesłanych ankiet**.

3. **Projekty nie kontrolowane na zakończenie realizacji projektu** - kontrolą trwałości należy objąć:

- 1) w pierwszej kolejności projekty, w których osiągnięcie wskaźników wyniosło $\leq 85\%$ – **100% populacji odesłanych ankiet**,
- 2) w drugiej kolejności projekty w których osiągnięcie wskaźników wyniosło 85,01 – 99,99% - **30% populacji odesłanych ankiet**,
- 3) następnie projekty beneficjentów, którzy osiągnęli wskaźniki w 100% - **10% populacji odesłanych ankiet**.

Dobór projektów podlegających kontroli dokonywany jest za pomocą wygenerowanych losowo liczb za pomocą funkcji „los” w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Excel 2003/ 2007 lub funkcji o równoważnym działaniu (generowanie liczb losowych), w innym trybie arkusza kalkulacyjnego. Po dokonaniu wyboru projektów do kontroli arkusz jest drukowany, podpisywany przez Kierownika Biura Analiz i Zachowania Trwałości oraz pracownika odpowiedzialnego za dobór projektów podlegających kontroli. Wszelkie czynności z tym związane będą dokumentowane i przechowywane w aktach Biura Analiz i Zachowania Trwałości.

Ponadto Instytucja Zarządzająca RPO WK-P/ Departament Wdrażania EFRR/ Biuro Analiz i Zachowania Trwałości z częstotliwością nie mniejszą niż raz do roku, przeprowadza przegląd Metodologii doboru próby dla kontroli trwałości projektów realizowanych w ramach RPO WK-P 2014-2020.

IV. Kontrola trwałości projektu

1. Dobór próby do kontroli trwałości projektów przeprowadzany jest spośród projektów będących w drugiej połowie okresu trwałości projektu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P/ Departament Wdrażania EFRR/Biuro Analiz i Zachowania Trwałości.
Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli trwałości wcześniej w przypadku, gdy zajdzie prawdopodobieństwo braku zachowania trwałości projektu oraz jeżeli na podstawie weryfikacji sprawozdania z wypełniania przez beneficjenta obowiązku utrzymania trwałości projektu IZ RPO WK-P uzna, że istnieje konieczność weryfikacji trwałości projektu.
2. Okres trwałości projektu, liczony jest od całkowitego zakończenia realizacji projektu .
3. Kontrola trwałości projektu może być przeprowadzona w formie wizyty monitorującej w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu.
4. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia w uzasadnionych przypadkach czynności na miejscu w Biurze Analiz i Zachowania Trwałości Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR w DW EFRR na podstawie przedstawionych przez beneficjenta dokumentów będących załącznikiem do Sprawozdania dotyczącego wypełnienia przez beneficjenta obowiązku utrzymania trwałości projektu. Pracownik przeprowadzający czynności sporządza notatkę służbową z ustaleń. W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości powiadamia o tym fakcie Kierownika Biura Analiz i Zachowania Trwałości, który podejmuje decyzję o konieczności przeprowadzenia wizyty monitorującej oraz przekazuje wniosek o przeprowadzenie kontroli trwałości do Biura Kontroli.
5. W przypadku beneficjentów realizujących projekty w partnerstwie, kontroli trwałości poddawany jest Lider projektu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania czynności kontrolnych u Partnera/Partnerów projektu.

2.4 Założenia co do warunków kontroli projektów finansowanych z EFS

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2016/2017

1. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Za kontrole projektów odpowiedzialne będzie Biuro Kontroli EFS w Wydziale Kontroli EFS Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego UM WK-P. Stan zatrudnienia w Biurze Kontroli EFS wynosi 9 osób, z czego zadania związane z prowadzeniem kontroli w roku obrachunkowym 2016/2017 wykonywać będzie 6 osób. Za proces weryfikacji wniosków o płatność odpowiedzialne będzie Biuro Wdrażania Projektów EFS w Wydziale Wdrażania Projektów EFS Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego UM WK-P, w którym zatrudnionych jest 45 osób, z czego 36 będzie dokonywało weryfikacji wniosków

o płatność. Struktura organizacyjna została zaprezentowana w *Załączniku nr 3* do niniejszego dokumentu.

2. PROCES KONTROLI

Podstawowym założeniem kontroli jest weryfikacja prawidłowości realizacji projektu zgodnie z „*Wytycznymi MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*”, zapisami umowy o dofinansowanie projektu oraz załączonym do niej wnioskiem o dofinansowanie projektu, czyli:

- sprawdzenie dostarczenia produktów i usług współfinansowanych w ramach projektów oraz czy stan faktyczny odpowiada informacjom zawartym we wnioskach o płatność,
- weryfikacja faktycznego poniesienia wydatków zadeklarowanych przez beneficjentów oraz ich zgodności z zasadami unijnymi i krajowymi (m. in. szczegółowymi zasadami określonymi w programie, konkursie).

Proces kontroli RPO WK-P 2014-2020 w zakresie EFS obejmuje:

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

3. WERYFIKACJA WYDATKÓW

Weryfikacja wydatków ma na celu sprawdzenie zgodności realizacji projektu z celami RPO WK-P 2014-20120, umową o dofinansowanie projektu, zakresem informacji wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu, przepisami prawa oraz *Wytycznymi*, 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 programu, a także obowiązujących aktów prawa wspólnotowego 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 publicznych, pomocy publicznej oraz finansów publicznych.

Weryfikacja wydatków w ramach RPO WK-P 2014-2020 w zakresie EFS obejmuje:

- weryfikacje wniosków beneficjentów o płatność, w oparciu o zasady ujęte w art. 122 ust. 3 *rozporządzenia ogólnego*,
- kontrole projektu na miejscu, które dzieli się na:
 - kontrole w siedzibie beneficjenta,
 - wizyty monitoringowe,
 - kontrole doraźne.

3.1 POGŁĘBIONA ANALIZA WNIOSKÓW 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 pozycje wydatków i nie więcej niż 15 pozycji wydatków, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność. Próba dokumentów wybierana będzie metodą niestatystyczną, przy czym uwzględnić należy w szczególności:

- wydatki związane z wynagrodzeniami personelu zatrudnionego po raz pierwszy w projekcie,
- wydatki przekraczające równowartość 20 tys. zł netto.

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.
- w przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi - obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% rozliczanych

we wniosku stawek jednostkowych, jednak nie mniej niż 3⁴ i nie więcej niż 15 stawek jednostkowych, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność. Próba dokumentów wybierana będzie metodą niestatystyczną.

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 publicznych w oparciu o przepisy PZP i zasady konkurencyjności oraz dokumenty dotyczące uczestników projektów. Wskazane dokumenty będą podlegały weryfikacji podczas prowadzonej kontroli na miejscu zgodnie z metodologią określoną w punkcie 3.2 *Kontrole w siedzibie beneficjenta*.

3.2 KONTROLE W SIEDZIBIE BENEFICJENTA

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

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 złożono 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 dofinansowania⁵). Projekty rozliczane metodami uproszczonymi podlegają analizie ryzyka w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie. 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 przynajmniej 30% liczby projektów najbardziej ryzykownych realizowanych w danym roku obrachunkowym w ramach danego Działania, które nie podlegały kontroli na miejscu w latach 2014-2020. Dodatkowo należy także przeprowadzić kontrole na miejscu przynajmniej 5% liczby projektów

⁴ Jeżeli we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 stawki jednostkowe weryfikacji podlegają wszystkie wykazane stawki jednostkowe.

⁵ Wykluczenie nie dotyczy sytuacji, gdy Beneficjent ubiega się o pierwszą zaliczkę i jednocześnie o refundację kosztów.

najbardziej ryzykownych realizowanych w danym roku obrachunkowym w ramach danego Działania, które podlegały kontroli na miejscu w latach 2014-2020. Dla każdej grupy projektów zostanie przeprowadzona odrębna analiza ryzyka, która zawierać będzie obowiązkowe czynniki ryzyka:

- wartość projektu,
 - poprawność opracowania wniosków o płatność,
 - okres realizacji projektu,
 - liczba realizowanych przez beneficjenta projektów współfinansowanych w ramach EFS,
- Biuro kontroli EFS może stosować także dodatkowe czynniki ryzyka uwzględniające różne rodzaje beneficjentów i projektów.

W celu zapewnienia dokładnego szacowania ryzyka realizacji projektów poszczególnym czynnikom ryzyka przypisane będą odpowiednie wagi w zależności od poziomu istotności danego czynnika.

Analiza ryzyka jest opracowywana pod koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok kontroli i aktualizowana kwartalnie, tak aby uwzględnione zostały projekty, które spełniają definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym, a które w poprzednich analizach tej definicji nie spełniały. W wyniku analizy ryzyka zostaje wyłoniona wymagana próba projektów do kontroli.

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

Lp.	Czynnik ryzyka	Małe ryzyko 1 pkt	Średnie ryzyko 2 pkt	Duże ryzyko 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) 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.	<p>➤ liczba realizowanych przez beneficjenta projektów współfinansowanych w ramach EFS⁶</p> <p>waga czynnika: 0,3 pkt</p>	1	2-3	Powyżej 4
----	--	---	-----	-----------

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.

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

- kontrola co najmniej 10% dokumentacji finansowej i merytorycznej – niestatystyczna metoda doboru próby,
- kontrola co najmniej 3 dokumentów finansowych o najwyższej wartości,
- kontrola co najmniej 30% dokumentacji związanej z personelem projektu w ramach weryfikowanego projektu – niestatystyczna metoda doboru próby,
- kontrola co najmniej 30% przeprowadzonych postępowań zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności – niestatystyczna metoda doboru próby,
- kontrola co najmniej 10% dokumentacji związanej z uczestnikami projektu – niestatystyczna metoda doboru próby,
- kontrola co najmniej 30% postępowań przeprowadzanych w oparciu o rozeznanie rynku – niestatystyczna metoda doboru próby,
- kontrola 10% dokumentów w pozostałych obszarach poddanych kontroli – niestatystyczna metoda doboru próby.

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 wykrycia poważnych błędów, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, próba dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu może zostać odpowiednio zwiększona.

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

⁶ Pod uwagę będą brane projekty realizowane przez IZ RPO WK-P w ramach Osi Priorytetowej 8, 9, 10, 11.

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 *Wytucznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz przepisami prawa i umową o dofinansowanie:

- w przypadku wydatków rzeczywiście poniesionych - oryginały dokumentów księgowych poświadczających poniesienie w ramach projektu wydatków ujętych/rozliczonych w złożonych lub 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?
- status podatkowy beneficjenta poprzez weryfikację, np. potwierdzenia zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT, oświadczeń, 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 zaangażowaniem personelu projektu na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym precyzyjne określenie zadań w projekcie oraz ich rozliczenie,
- 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/cywilnoprawnych 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 MliR w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej* 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 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 MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*”.

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 Opiszem Osi Priorytetowych RPO WK-P 2014-2020, *Wytycznymi MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznymi MliR w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu*

Spółecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Kontroli podlegają w szczególności oświadczenia lub zaświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie,

- wywiązywanie się beneficjenta z obowiązku monitorowania utrzymania działalności gospodarczej przez uczestników projektu.

D. Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (z późn. zm).

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 MliR 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*,
- 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 stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisów prawa wspólnotowego.

Kontrola udzielania zamówień publicznych w trakcie kontroli projektu w siedzibie beneficjenta obejmuje w szczególności sprawdzenie:

- czy spełnione zostały przesłanki zastosowania trybu udzielenia zamówienia (gdy zamawiający wybrał tryb inny niż przetarg nieograniczony i ograniczony) i ich spełnienie zostało właściwie udokumentowane,
- czy ustalono wartość zamówienia z należytą starannością,
- czy beneficjent posiada kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- czy SIWZ jest kompletny, tj. zawiera wszystkie elementy zawarte w art. 36 ustawy, np. opis przedmiotu zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, kryteria dotyczące wyboru oferty,
- czy ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych przez zamawiających przekazywane są do publikacji zgodnie z przepisami ustawy,
- czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ.

Kontrola obejmuje weryfikację zgodności udzielania zamówień z ustawą PZP, Krajowymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym z Zaleceniami i rekomendacjami dotyczącymi przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi.

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

H. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności.

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

- beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy PZP do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług VAT,
- beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy PZP do jej stosowania, w przypadku zamówień o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy PZP a jednocześnie przekraczających 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 MliR w zakresie kwalifikowalności

wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, 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 powiązanych z beneficjentem osobowo lub kapitałowo.

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

I. Poprawność udokumentowania rozeznania rynku w przypadku wydatków, do których nie mają zastosowania zapisy ustawy PZP i zasady konkurencyjności.

W przypadku gdy beneficjenci realizują zamówienia o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, istnieje obowiązek dokonania porównania cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców) oraz udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

J. Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.

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 (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.),
 - oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc publiczną ramach danego projektu (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy),
 - dokumenty potwierdzające spełnienie efektu zachęty (w przypadku dużych przedsiębiorstw).

K. 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 oznakowania wyposażenia i innych rzeczy zakupionych w ramach projektu,

- adekwatność podjętych działań informacyjno – promocyjnych, w tym, m.in. przygotowanych materiałów promocyjnych, w stosunku do celu projektu,
- sposób informowania uczestników projektu o udziale w projekcie współfinansowanym z EFS,
- stosowanie logotypów Programu i UE oraz zamieszczania informacji o współfinansowaniu projektu z EFS.

L. 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.

Ł. 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.

Uszczegółowienie uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli projektów zintegrowanych oraz grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie Beneficjenta nastąpi w terminie późniejszym i zostanie wprowadzone do Roczego Planu Kontroli, bądź jego aktualizacji po zawarciu umów w ramach ww. typów projektów oraz po uwzględnieniu możliwości przeprowadzenia kontroli w ramach danego Roczego Planu Kontroli.

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.

3.3 WIZYTY MONITORINGOWE

Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu (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, sprawdzenie, czy:

- usługa jest zgodna z umową o dofinansowanie projektu oraz umową na realizację usługi, jeśli została zlecona,
- usługa jest zgodna z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- zakres udzielonego wsparcia jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu,
- pomieszczenia, w których realizowana jest usługa, są oznakowane zgodnie z wymogami umowy o dofinansowanie projektu, *„Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” oraz Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020,*
- uczestnicy otrzymują materiały, które są oznakowane zgodnie z wymogami umowy o dofinansowanie projektu, *„Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” oraz Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020,*
- sprzęt i wyposażenie zakupione ze środków projektu są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem.

Podczas wizyty monitoringowej instytucja kontrolująca powinna również przeprowadzić wywiad/ankietę z uczestnikami projektu w celu poznania jego opinii na temat realizowanej usługi, w tym jej jakości, oraz zweryfikowania, czy wie, iż jest ona współfinansowana z EFS.

W przypadku projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych, jak również zawierających wydatki rozliczane stawkami jednostkowymi, wizyty monitoringowe odgrywają szczególnie ważną rolę. W związku z powyższym, z uwagi na fakt, iż w tego typu projektach dokumentacja księgowo – finansowa nie podlega weryfikacji w trakcie kontroli na miejscu, w ramach wizyty monitoringowej kontrolujący zobowiązani są zwrócić szczególną uwagę na sposób realizacji zadań projektowych oraz ich zgodność z zapisami wniosku o dofinansowanie pod kątem ilościowym i jakościowym.

3.4 KONTROLE DORAŻNE

Kontrole dorażne przeprowadzane są w przypadku:

- podejrzenia nieprawidłowości/uchybień/zaniedbań ze strony beneficjenta,
- otrzymania przez jednostkę kontrolującą informacji/skarg dotyczących domniemanych nieprawidłowości w projekcie,
- otrzymania przez Biuro Kontroli EFS wewnętrznej informacji o nieprawidłowej realizacji projektu (w uzasadnionych przypadkach).

Przedmiotem kontroli w trybie doraźnym mogą zostać objęte wybrane obszary spośród zakresu przedmiotowego, określonego w części 3.2. Ze względu na odmienny charakter kontroli doraźnej, nie jest możliwe określenie prognozy częstotliwości tych kontroli w Planie kontroli.

4. KONTROLE NA ZAKOŃCZENIE REALIZACJI PROJEKTU

Kontrole na zakończenie realizacji projektu (kontrole dokumentacji) będą przeprowadzane przez Biuro 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, a dokumentacja projektowa jest kompletna i została zarchiwizowana.

5. KONTROLE TRWAŁOŚCI

Kontrole trwałości w ramach EFS dotyczą weryfikacji utrzymania wskaźników realizacji celów szczegółowych EFS i dotyczą projektów, w których wymóg utrzymania trwałości został określony w umowie o dofinansowanie.

W celu prawidłowego monitorowania zasady trwałości, Biuro Kontroli EFS będzie sporządzało *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 będzie zawierał następujące dane:

- numer Działania/Poddziałania PO KL,
- 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 będzie metodą losową z wykorzystaniem funkcji w Excel Los (po wcześniejszym przypisaniu każdemu projektowi z puli numeru porządkowego). Z przeprowadzonej czynności doboru próby sporządzana będzie notatka oraz wydruk wyników losowania.

6. KONTROLA POMOCY TECHNICZNEJ

Kontrola Pomocy Technicznej prowadzona będzie w Departamentach Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu), 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 Plan Działań w zakresie działań finansowanych z środków Pomocy Technicznej, wnioski o płatność, sprawozdania okresowe, roczne, końcowe z realizacji działań w ramach PT.

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

- kontrola co najmniej 10% dokumentacji finansowej i merytorycznej, w tym 3 dokumentów o najwyższej wartości, jednak nie więcej niż 30 pozycji wykazanych w danym wniosku o płatność – niestatystyczna metoda doboru próby,
- 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 Prawo zamówień publicznych, jednak nie mniej niż 2 postępowania i nie więcej niż 5 postępowań – niestatystyczna metoda doboru próby,
- kontrola co najmniej 10% postępowań przeprowadzanych w oparciu o rozeznanie rynku, jednak nie mniej niż 2 postępowania i nie więcej niż 10 postępowań – niestatystyczna metoda doboru próby,
- kontrola 10% dokumentów w pozostałych obszarach poddanych kontroli – niestatystyczna metoda doboru próby.

W przypadku wykrycia poważnych błędów, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu próba dokumentacji finansowej i merytorycznej projektu może zostać odpowiednio zwiększona.

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

- o zgodności założeń/informacji zawartych w: decyzji o dofinansowaniu, PD PT, sprawozdaniach i wnioskach o płatność (w tym dokumentach potwierdzających wydatki) z faktycznym postępowaniem rzeczowym,
- o prawidłowości rozliczeń finansowych,
- o poprawności udzielania zamówień publicznych,
- o prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków i dokumentowania rozeznania rynku,
- o kwalifikowalności wydatków,
- o kwalifikowalności wydatków dotyczących zatrudnienia w ramach PD PT,
- o prawidłowości i terminowości realizacji obowiązków w zakresie monitorowania wdrażania PT oraz opracowywania i przekazywania sprawozdań z realizacji PT,
- o poprawności realizacji zadań z zakresu promocji i informacji,
- o 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 metodologii 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,
- kwalifikowalność wydatków związanych z zaangażowaniem pracowników na podstawie umów cywilnoprawnych.

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 publicznych obejmuje w szczególności sprawdzenie, czy beneficjent prawidłowo stosuje ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984 i 1047 z późn. zm.) oraz przepisy prawa wspólnotowego:

- czy spełnione zostały przesłanki zastosowania trybu udzielenia zamówienia (gdy zamawiający wybrał tryb inny niż przetarg nieograniczony i ograniczony),
- czy ustalenie wartości zamówienia było prawidłowe,
- czy beneficjent posiada kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- czy SIWZ jest kompletny tj. zawiera wszystkie elementy zawarte w art. 36 ustawy, np. opis przedmiotu zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, kryteria dotyczące wyboru oferty,
- czy ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych przez zamawiających przekazywane są do publikacji zgodnie z przepisami ustawy,
- czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ.

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

2.5 Założenia co do warunków kontroli projektów realizowanych przez IP w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2016/2017

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu realizuje zadania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 -202 - 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 odchodzących z rolnictwa i rybactwa).
- 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 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 został zawarty w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej (WUP) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiącej załącznik do Uchwały nr 18/567/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 maja 2016 r.

1. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Wydział ds. Kontroli znajduje się w pionie Wicedyrektora ds. Rynku Pracy, który prowadzi bieżący nadzór nad pracą Wydziału. Natomiast wszystkie procesy dotyczące kontroli są zatwierdzane przez Dyrektora WUP. Szczegółowe informacje na temat struktury organizacyjnej znajdują się w *Załączniku nr 4* do niniejszego dokumentu.

Liczba osób i etatów zaangażowanych w proces kontroli projektów na miejscu wynosi 12/6, natomiast liczba osób i etatów zaangażowanych w weryfikację wniosków o płatność wynosi 22.

Kontrole projektów przeprowadzane są przez Wydział ds. Kontroli Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu. Weryfikacja wniosków beneficjenta o płatność realizowana jest przez Wydział Wdrażania RPO Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.

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

Kontrole w siedzibie beneficjenta i/lub wizyty monitoringowe przeprowadza Zespół kontrolujący składający się minimum z 2 osób, w tym Kierownik Zespołu kontrolującego.

2. Opis prowadzenia procesu kontroli IP w danym roku obrachunkowym 2016/2017

Kontrola projektu ma na celu sprawdzenie dostarczenia towarów i usług współfinansowanych w ramach projektów, faktycznego poniesienia wydatków, a także ich zgodności z celami szczegółowymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 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.

Założenia metodyk IP WUP

WERYFIKACJA WNIOSKÓW BENEFICJENTÓW O PŁATNOŚĆ – POGŁĘBIONA ANALIZA DOKUMENTÓW	KONTROLE W SIEDZIBIE BENEFICJENTA
<p>I Metodyka doboru dokumentów dotyczących wydatków najbardziej ryzykownych do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność projektu pozakonkursowego w ramach Osi priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.1 Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania powiatowych urzędów pracy.</p> <p>1) W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność projektu pozakonkursowego dokonywana jest pogłębiona analiza, polegająca na weryfikacji przedstawionych wydatków na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.</p> <p>2) Analiza, o której mowa w pkt. 1, dokonywana jest na podstawie dokumentów potwierdzających dane wykazane we wniosku o płatność, w oparciu o zasady ujęte w art. 122 ust. 3 <i>rozporządzenia ogólnego</i>.</p> <p>3) Metodyka doboru dokumentów dotyczących wydatków najbardziej ryzykownych do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność projektu pozakonkursowego</p>	<p>Kontrole projektów w ramach <i>Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020</i> planowane są w odniesieniu do projektów, które spełniają definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym - 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 złożono lub zatwierdzono co najmniej jeden wniosek o płatność (nie dotyczy wniosków na kwotę 0,00 PLN), pod warunkiem, że umowa przewiduje złożenie więcej niż jednego wniosku o płatność.</p> <p>W przypadku, gdy w ramach projektu przewidziane jest złożenie tylko jednego wniosku o płatność, projekt powinien zostać uznany za „realizowany w danym roku obrachunkowym” przed złożeniem/zatwierdzeniem ww. wniosku. Projekt jest uznawany za realizowany do momentu zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.</p> <p>Kontrola jest uznawana za wykonaną, jeżeli jednostka kontrolująca przeprowadziła zarówno kontrolę w siedzibie beneficjenta, jak i wizytę monitoringową, przy czym kontrole mogą być prowadzone w różnych terminach i mogą być odrębnie dokumentowane.</p>

<p>(rozliczanego na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków) uwzględnia następujące wymogi:</p> <p>a.obligatoryjnemu sprawdzeniu podlegają faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej oraz dowody zapłaty, dotyczące minimum 5% 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”.</p> <p>Przy doborze próby dokumentów zostanie zastosowana metoda statystyczna z wykorzystaniem funkcji Excel RANDBETWEEN.</p> <p>b.niezależnie od lit. a, w każdym przypadku weryfikacja uwzględnia dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.</p> <p>4) Weryfikacja, o której mowa w pkt. 3, jest prowadzona z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL2014.</p> <p>5) Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu może na każdym etapie realizacji projektu przeprowadzać pogłębioną analizę polegającą na weryfikacji dokumentów źródłowych potwierdzających wszystkie wydatki wykazane we wniosku o płatność i wszystkie dane uczestników.</p> <p>II Metodyka doboru dokumentów dotyczących wydatków najbardziej ryzykowanych do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników 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.</p> <p>1) W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników dokonywana jest pogłębiona analiza, polegająca na weryfikacji dokumentów źródłowych.</p> <p>2) Analiza, o której mowa w pkt 1, dokonywana jest na podstawie dokumentów potwierdzających dane wykazane we wniosku o płatność i dane uczestników.</p> <p>3) Sposób prowadzenia pogłębionej analizy zależy od sposobu rozliczania wydatków we wniosku o płatność, tj. rozliczanie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub metod uproszczonych, o których mowa w pkt 4 i 5.</p> <p>4) Metodyka doboru dokumentów dotyczących</p>	<p>I Metodyka doboru próby projektów do kontroli do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta.</p> <p>Projekty pozakonkursowe w ramach Działania 8.1 Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania Powiatowych Urzędów Pracy kontrolowane będą w minimum 30%.</p> <p>Kolejność wyboru projektów do kontroli na miejscu, uzależniona będzie od spełnienia definicji projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym i pozycji na liście projektów podlegających kontroli.</p> <p>Projekty konkursowe w ramach Działania 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie (Poddziałanie 8.2.1 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia oraz Poddziałanie 8.2.2 Wsparcie osób odchodzących z rolnictwa i rybactwa), w ramach Działania 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie (Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe) kontrolowane będą w minimum 30%.</p> <p>Kolejność wyboru projektów do kontroli na miejscu, uzależniona będzie od spełnienia definicji projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym i pozycji na liście projektów podlegających kontroli. W zależności od możliwości kadrowych i organizacyjnych Wydziału ds. Kontroli odsetek projektów kontrolowanych może ulec zwiększeniu.</p> <p>W przypadku projektów konkursowych Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu co najmniej raz w roku dokona przeglądu stosowanej metodologii doboru próby projektów do kontroli. Czynność ta zostanie udokumentowana w postaci notatki służbowej. Zostanie przeprowadzona analiza ryzyka, dotycząca projektów realizowanych w danym roku. W przypadku kontroli na próbie, weryfikacji podlegają projekty uznane za najbardziej ryzykowne, wybrane na podstawie analizy ryzyka. Analiza ryzyka zostanie przeprowadzona po zidentyfikowaniu projektów spełniających definicję projektu realizowanego.</p> <p>W metodyce doboru próby projektów do kontroli na miejscu uwzględnia się następujące obowiązkowe czynniki ryzyka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wartość projektu, • poprawność opracowania wniosków o płatność, • okres realizacji projektu, • liczba realizowanych przez beneficjenta projektów współfinansowanych w ramach EFS, <p>fakt przeprowadzenia przynajmniej 1 kontroli projektu w danym roku obrachunkowym do momentu sporządzenia RPKP lub jego aktualizacji.</p> <p>II. Założenia metodyki wyboru dokumentacji podczas kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta.</p> <p>Kontrola zgodności rzeczowej realizacji projektu – Zespół kontrolujący dokonuje wyboru dokumentów do kontroli na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera, ale nie mniej niż 10 % dokumentacji zgromadzonej do dnia kontroli. W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu.</p> <p>Kontroli dokumentacji dotyczącej uczestników projektu - Zespół kontrolujący dokonuje wyboru dokumentów do kontroli</p>
---	---

<p>wydatków najbardziej ryzykownych do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników projektu rozliczanego na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków uwzględnia następujące wymogi:</p> <p>a) obowiązkowemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa (tj. dokumenty finansowo - księgowo wraz z dowodami zapłaty oraz pozostała dokumentacja źródłowa) dotycząca minimum 5% 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”;</p> <p>b) w próbie dokumentów, o której mowa w lit. a, uwzględniane są:</p> <p>i. wydatki związane z wynagrodzeniami personelu, weryfikowane na podstawie m.in. umów o pracę/umów cywilnoprawnych, zakresów obowiązków, opisów stanowisk, list płac, rachunków, protokołów odbioru, dokumentów potwierdzających doświadczenie personelu np. certyfikaty, zaświadczenia;</p> <p>ii. wydatki dotyczące zamówień o wartości przekraczającej 20 000 PLN netto, m.in. w kontekście dokonywania rozeznania rynku oraz stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w <i>Wytucznych MliR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>, 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;</p> <p>iii. wydatki dotyczące wykonania różnego rodzaju produktów/opracowań/ ekspertyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywilnoprawnych zawartych w projekcie, weryfikowane na podstawie m.in. dokumentów związanych z wyborem wykonawcy, umów, faktur, produktów umów oraz dokumentów potwierdzających dokonanie odbioru przedmiotu umowy;</p> <p>iv. pozostałe wydatki – nie wykazane w pkt i, ii oraz iii, m.in. stypendia stażowe, stypendia szkoleniowe, koszty dojazdu, koszty badań lekarskich, ubezpieczenie NNW, certyfikaty, zamówienia poniżej 20 000 PLN netto, koszty żywienia, koszty materiałów szkoleniowych, weryfikowane na podstawie list obecności, list wypłat, faktur, rachunków, polis ubezpieczeniowych, kserokopii</p>	<p>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 niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu. 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).</p> <p>Kontrola dokumentacji finansowej uzależniona jest od sposobu rozliczania wydatków:</p> <ul style="list-style-type: none"> • W przypadku projektu rozliczanego na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych przed przystąpieniem do kontroli, zespół kontrolny dokonuje wyboru dokumentów finansowych do kontroli za pomocą funkcji „=RANDBETWEEN(a;b)” w arkuszu Excel, a także na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera - 10 % pozycji i 10 % wartości zatwierdzonych i/lub złożonych do dnia kontroli wydatków. W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu. • W przypadku projektu rozliczanego metodami uproszczonymi: wydatki rozliczane metodą ryczałtową – 100 % - zgodnie z dokumentami wymienionymi w umowie zawartej z beneficjentem i wnioskiem o dofinansowanie projektu. • Wydatki rozliczane stawkami jednostkowymi – 10%. W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu. • Wyboru próby dokumentacji do kontroli dotyczącej poprawności udzielania zamówień publicznych i przepisów wspólnotowych 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 niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu. • 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 niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu. • 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 niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu.
--	---

<p>zaświadczeń lekarskich (dla poszczególnych uczestników);</p> <p>c) niezależnie od lit. a, w każdym przypadku weryfikacja uwzględnia dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;</p> <p>d) w przypadku projektu skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa <u>dotycząca kwalifikowalności</u>⁷ minimum 5% uczestników projektu wykazanych w bieżącym okresie rozliczeniowym (z wyłączeniem osób, które podlegały weryfikacji w poprzednich okresach), za jaki składany jest wniosek o płatność, 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 podlegać będą m.in. oświadczenia uczestników, zaświadczenia urzędowe, certyfikaty.</p> <p>5) Metodyka doboru dokumentów dotyczących wydatków najbardziej ryzykownych do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników projektu, w którym wydatki bezpośrednie rozliczane są metodami uproszczonymi, uwzględnia następujące wymogi:</p> <p>a) w przypadku wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi;</p> <p>b) 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;</p> <p>c) w przypadku projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca kwalifikowalności minimum 5% uczestników projektu wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 (jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby należy zweryfikować wszystkie pozycje) i nie więcej niż 10 uczestników.</p> <p>6) Weryfikacji, o której mowa w pkt. 5, podlegają dowody postępu rzeczowego projektu oraz</p>	<p>z ogółu.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu. Wyboru dokumentacji do kontroli związanej z udzielaniem 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 niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu. 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 niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu. W ramach kontroli ścieżki audytu i archiwizacji Zespół kontrolujący sprawdza 100 % dokumentacji zgromadzonej do dnia przeprowadzenia kontroli (szczegółowej analizie poddaje się przynajmniej 1 procedurę). <p>Z uwagi na fakt, iż w kwietniu 2016 r. podpisano 20 nowych umów o dofinansowanie, które nie spełniają jeszcze definicji projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym (nie złożono żadnego wniosku o płatność), w chwili obecnej nie jest możliwe określenie minimalnej liczby projektów podlegających kontroli w roku obrachunkowym 2016/ 2017 dla IP WUP. Ww. informacja zostanie ujęta w aktualizacji Planu Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 na rok obrachunkowy 2016/ 2017.</p> <p>Wizyta monitoringowa jest obligatoryjna. Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu jest zobowiązany do przeprowadzenia przynajmniej jednej wizyty monitoringowej w ramach każdego projektu wybranego do kontroli w danym roku obrachunkowym.</p> <p>Wizyty monitoringowe są przeprowadzane w miarę możliwości bez zapowiedzi.</p> <p>Podczas wizyty monitoringowej instytucja kontrolująca 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.</p>
---	---

⁷ Powyższej weryfikacji nie będą podlegać dokumenty finansowe związane z uczestnictwem w poszczególnych formach wsparcia w projekcie, np. listy wypłat stypendium.

<p>dokumenty potwierdzające osiągnięcie produktów lub rezultatów określonych w umowie o dofinansowanie, np. listy obecności, certyfikaty, przy czym w przypadku weryfikacji, o której mowa w pkt. 5 lit c, podlegają w szczególności: dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika projektu (m.in. oświadczenia, zaświadczenia urzędowe).</p> <p>7) Weryfikacja, o której mowa w pkt. 4 i 5, jest prowadzona z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL2014.</p> <p>8) W przypadku, gdy pogłębiona analiza dwóch kolejnych wniosków o płatność rozliczających wydatki lub kontrola projektu (jeśli dotyczy) nie wykaże nieuzasadnionych wydatków, w kolejnych wnioskach o płatność Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu dokonuje weryfikacji próby pozycji, o której mowa w pkt. 4 lit. a, wyłącznie na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, przy czym nie dotyczy to weryfikacji, o której mowa w pkt. 4 lit. c.</p> <p>9) Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu może na każdym etapie realizacji projektu przeprowadzać pogłębioną analizę polegającą na weryfikacji dokumentów źródłowych potwierdzających wszystkie wydatki wykazane we wniosku o płatność i wszystkie dane uczestników.</p> <p>10) W przypadku cyklicznego wykazywania w kolejnych wnioskach o płatność wydatków wynikających z tych samych dokumentów źródłowych (np. jednej umowy o pracę) – nie ma konieczności ponownego sprawdzania tych samych dokumentów źródłowych, o ile w wyniku wcześniejszej weryfikacji nie stwierdzono w tym zakresie uchybień.</p>	<p>IV. KONTROLA TRWAŁOŚCI REZULTATÓW</p> <p>Uszczegółowienie uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli trwałości oraz metodyki wyboru projektów do kontroli, nastąpi w terminie późniejszym, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie regulacji prawnych, w szczególności rozporządzeń wspólnotowych.</p> <p>V. KONTROLA DORAŻNA</p> <p>Wydział ds. Kontroli WUP w Toruniu zakłada przeprowadzanie kontroli doraźnych w związku z wystąpieniem sytuacji niestandardowej, tj. kontrola doraźna będzie przeprowadzona szczególnie w przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • otrzymania przez jednostkę kontrolującą informacji/skarg dotyczących domniemanych nieprawidłowości w projekcie lub zaniedbań ze strony instytucji zaangażowanej w system wdrażania, • uchylania się przez beneficjenta od obowiązku składania wniosków o płatność zgodnie z umową o dofinansowanie. <p>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 WUP w Toruniu 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 będzie ustalony w trybie indywidualnym, w zależności od zdiagnozowanego zagadnienia problemowego.</p>
---	---

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu nie przewiduje zlecenia podmiotom zewnętrznym jakichkolwiek kontroli.