

**Plan Kontroli
Instytucji Zarządzającej
Regionalnym Programem Operacyjnym
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2016**

*Załącznik do uchwały Nr 45/1763/16
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 16 listopada 2016 r.*

Toruń, listopad 2016



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Dokument został przygotowany
przy współpracy :
Departamentu Wdrażania EFRR
Wydziału Audytu
Departamentu Rozwoju Regionalnego*

*Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Kujawsko-Pomorskiego*

SPIS TREŚCI

1.	Opis uwarunkowań prowadzenia kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2016	3
2.	Założenia co do warunków kontroli projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2016	7
2.1	Ogólne zasady dotyczące kontroli na miejscu realizacji projektu	17
2.2	Zadania audytowe realizowane przez Wydział Audytu w obszarze Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w roku 2016	56
2.3	Kontrole krzyżowe	59

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

W celu zapewnienia prawidłowego zarządzania finansowego funduszami strukturalnymi Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 (dalej: IZ RPO WK-P) stosuje m.in., następujące podstawy prawne:

- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r., z *późn. zm.* ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z *późn. zm.* ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia Rady (WE) nr 1080/2006 z *późn. zm.* Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego¹;
- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r., z *późn. zm.* ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999²;
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 r. poz. 383 z *późn. zm.*);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z *późn. zm.*), zwana dalej *ustawą o finansach publicznych*;
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z *późn. zm.*), zwana dalej *ustawą Pzp*;
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r., poz. 290, z *późn. zm.*), zwana dalej *ustawą prawo budowlane*;
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), zwana dalej *ustawą o rachunkowości*;
- Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 zatwierdzone przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju dnia 23 października 2014 r. (MliR/H/10(6)10/2014);
- Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 zatwierdzone przez Ministra Rozwoju Regionalnego dnia 26 czerwca 2012 r. (MRR/H/9(5)06/2012);

¹ Dz. U. UE L 371 z 27.12.2006, str. 1-169, z *późn. zm.*

² Dz. U. UE L 210 z 31.07.2006, str. 25-78, z *późn. zm.*

- Wytyczne w zakresie kontroli projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, przyjęte uchwałą Nr 45/1765/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 16 listopada 2016 r.

Funkcję IZ RPO WK-P pełni Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego przy pomocy wyodrębnionych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (dalej: UM WK-P). Zarząd Województwa zgodnie z art. 60 Rozporządzenia Rady 1083/2006 z *późn. zm.* jest odpowiedzialny za prawidłowe i efektywne zarządzanie programem operacyjnym oraz jego realizację zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami.

W systemie zarządzania i kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 (dalej: RPO WK-P) nie przewiduje się zaangażowania innych instytucji mogących pełnić rolę Instytucji Pośredniczących.

Zadania i funkcje Zarządu Województwa, pełniące rolę IZ RPO WK-P, wynikają ze Statutu Województwa przyjętego uchwałą Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Na podstawie *Regulaminu organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu*, w zarządzanie RPO WK-P zaangażowane są głównie następujące jednostki i komórki UM WK-P:

- w części dotyczącej Zarządzania Programem - Departament Rozwoju Regionalnego (dalej: DRR), zadania dotyczące zarządzania programem zostały szczegółowo opisane w *Regulaminie Wewnętrznym Departamentu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu* zatwierdzonym właściwym Zarządzeniem Marszałka w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego;
- w części dotyczącej Wdrażania Programu - Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej: DW EFRR), zadania dotyczące wdrażania programu zostały szczegółowo opisane w *Regulaminie Wewnętrznym Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu* zatwierdzonym właściwym Zarządzeniem Marszałka w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego.

Funkcje IZ RPO WK-P zostały opisane w *Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013* (dalej: RPO WK-P). IZ RPO WK-P jest odpowiedzialna za zarządzanie i wdrażanie RPO WK-P zgodnie z zasadami prawidłowego zarządzania finansami.

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

- Departament Rozwoju Regionalnego,
- Departament Wdrażania EFRR,
- Departament Finansów,
- Departament Organizacyjny,
- Departament Promocji,
- Departament Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej,
- Departament Nadzoru Właścicielskiego, Transportu i Cyfryzacji,
- Gabinet Marszałka,
- Wydział Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego,
- Departament Kontroli i Audytu (wyłącznie na czas i w zakresie zadania audytowego przewidzianego w obszarze RPO WK-P).

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

- Departament Rozwoju Regionalnego
- Departament Wdrażania EFRR
- Departament Finansów (w tym: Wydział Księgowości Funduszy Unijnych)
- Departament Kontroli i Audytu (w tym: Wydział Audytu (wyłącznie na czas i w zakresie zadania audytowego przewidzianego w obszarze RPO WK-P)).

Kontrola i audyt

System zarządzania finansowego i kontroli sporządzono w oparciu o wymogi określone w Rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r., z późn. zm. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym Rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999, oraz opisie systemu zarządzania i kontroli na poziomie Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia opracowanym przez Instytucję Koordynującą Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (dalej: IK NSRO). Za zarządzanie finansowe RPO WK-P odpowiada IZ RPO WK-P. Dla zapewnienia prawidłowego i zgodnego z prawem wdrażania projektów realizowanych w ramach RPO WK-P, prowadzi się kontrolę finansową, której ogólne zasady określa art. 47 ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z art. 60 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z późn. zm. IZ RPO WK-P w zakresie kontroli jest odpowiedzialna przede wszystkim za:

- wdrożenie systemu zarządzania i kontroli gwarantującego prawidłowość przeprowadzanych operacji;

- weryfikację formalno-finansową i merytoryczną wniosków beneficjentów o refundację oraz ich poświadczanie wobec Instytucji Certyfikującej;
- uczestniczenie w systemie raportowania o nieprawidłowościach;
- zapewnienie, że operacje są wybierane do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu oraz że spełniają one mające zastosowanie zasady wspólnotowe i krajowe przez cały okres ich realizacji;
- zapewnienie i obsługa systemu informatycznego rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdej operacji w ramach RPO WK-P;
- zapewnienie, że dane na temat realizacji, niezbędne dla celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny są gromadzone;
- weryfikację i zatwierdzenie podręczników procedur w systemie wdrażania RPO WK-P;
- przedstawianie rekomendacji dotyczących usprawniania systemu na podstawie informacji o wszelkich kontrolach/ audytach przeprowadzonych w instytucjach zaangażowanych we wdrażanie RPO WK-P, jak również informacji zidentyfikowanych w procesie monitorowania.

Procedury pisemne opracowane na potrzeby pracowników Instytucji Zarządzającej

IZ RPO WK-P opracowała pisemne procedury pn: „*Instrukcja Wykonawcza Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013*” (dalej: IW RPO WK-P) zawierające szczegółowe opisy czynności przeznaczone dla pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy w celu realizacji zadań IZ RPO WK-P. Instrukcja podlega zatwierdzeniu uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Opis procedur dotyczących wyboru i zatwierdzania operacji oraz odnoszących się do zapewniania, że w całym okresie realizacji spełniają one wymogi obowiązujących przepisów wspólnotowych i krajowych (art. 60 lit. a Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006)

Na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju* w ramach procedur wdrażania programów mogą być finansowane projekty indywidualne, systemowe oraz wyłonione w trybie konkursu. Zgodnie z art. 65 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z *późn. zm.* Komitet Monitorujący RPO WK-P na lata 2007-2013 zatwierdza kryteria wyboru finansowanych operacji w ramach danego programu, stanowiące załącznik do uchwały Komitetu w tej sprawie. Projekt kryteriów wyboru finansowanych operacji w ramach programu operacyjnego przygotowywany jest przez IZ RPO WK-P w oparciu o zatwierdzony przez nią „*Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013*” (dalej: Uszczegółowienie RPO). Szczegółowe procedury

w zakresie wyboru i zatwierdzania projektów zawarte są w *IW RPO WK-P*. IZ RPO WK-P zapewnia przejrzystość operacji oraz dba o ich zgodność wyznaczoną w art. 13 ust.1 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z późn. zm. Wnioski o dofinansowanie składane są zgodnie z „*Trybem składania wniosków o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013*”.

Tryby wyboru projektów w odniesieniu do poszczególnych działań w ramach osi priorytetowych zostały szczegółowo opisane w *Uszczegółowieniu RPO*.

Ze względu na specyficzny charakter wsparcia udzielanego instrumentom inżynierii finansowej w ramach Działania 5.1. *Rozwój instytucji otoczenia biznesu*, IZ RPO WK-P wypracowała odmienne podejście odnośnie jego wdrożenia. Specyfika ww. działania polega przede wszystkim na zwrotnym charakterze środków z programu operacyjnego przeznaczonych na wsparcie, jak również dwuetapowości przekazywania środków: etap I polega na przekazaniu środków przez IZ RPO WK-P do instrumentów inżynierii finansowej (pośredników finansowych), natomiast etap II obejmuje przekazanie środków przez instrumenty inżynierii finansowej (pośredników finansowych) sektorowi MŚP.

W związku z powyższym IZ RPO WK-P przyjęła *Wytyczne w zakresie zasad udzielania wsparcia instrumentom inżynierii finansowej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013*, opisujące zasady udzielania wsparcia instrumentom inżynierii finansowej, które mają charakter uzupełniający do *Uszczegółowienia RPO*.

2. Założenia co do warunków kontroli projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2016

Zapewnienie zgodności procedur wyboru i zatwierdzania operacji z wymogami obowiązujących przepisów wspólnotowych i krajowych (art. 60 lit. a Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006)

IZ RPO WK-P zapewnia, iż w całym okresie realizacji procedur wyboru i zatwierdzania operacji spełnią one wymogi obowiązujących przepisów wspólnotowych i krajowych. Formą zapewnienia przestrzegania przepisów wspólnotowych są przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WK-P na lata 2007-2013 kryteria oceny projektów, natomiast narzędziem sprawdzającym stopień ich realizacji i zgodności stanowią listy sprawdzające. IZ RPO WK-P zakłada przeprowadzenie weryfikacji, która obejmie aspekty formalne, finansowe, techniczne i rzeczowe na próbie dokumentów (kontrola na miejscu oraz weryfikacja wszystkich wniosków o płatność, dobór próby określony w *IW RPO WK-P*, jak również w Metodologii doboru próby dla kontroli planowych projektów realizowanych w ramach RPO WK-P 2007-2013 zawartej w *Wytycznych w zakresie kontroli projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-*

Pomorskiego na lata 2007-2013). IZ RPO WK-P zapewnia przejrzystość operacji oraz dba o ich zgodność wyznaczoną art. 13 (1) Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z późn. zm.

Weryfikacja operacji (art. 60 lit. b) Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006

Na podstawie art. 60 lit. b Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/ 2006 z *późn. zm.* oraz art. 13 ust. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1828/2006 z *późn. zm.* IZ RPO WK-P jest zobowiązana do przeprowadzania weryfikacji sprawdzających czy: towary i usługi współfinansowane w ramach projektów zostały rzeczywiście dostarczone, zadeklarowane przez beneficjentów wydatki zostały faktycznie poniesione, wnioski beneficjentów o płatność są prawidłowe, wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadami wspólnotowymi i krajowymi – w tym z politykami horyzontalnymi Wspólnoty, w szczególności: konkurencji, ochrony środowiska, niedyskryminacji oraz społeczeństwa informacyjnego.

Zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r., z *późn. zm.* art. 13 ust. 2, ww. weryfikacje wydatków i projektów (w aspekcie formalnym, finansowym, technicznym i rzeczowym) polegają na:

- a) weryfikacji wszystkich wniosków o płatność składanych przez beneficjentów wraz z kompletem załączników (weryfikacja 100%);
- b) weryfikacji wydatków w postaci kontroli projektów na miejscu – w miejsce 100% kontroli projektów realizowanych w ramach RPO WK-P, IZ RPO WK-P wprowadziła próbę w zakresie wyboru projektów do kontroli końcowej jednostek samorządu terytorialnego oraz projektów, w których beneficjentami są jednostki spoza sektora finansów publicznych.

Bezwzględnie poddano kontroli po zakończeniu realizacji projektów – projekty kluczowe oraz własne Samorządu Województwa.

Projekty niepoddane kontroli w trakcie realizacji lub po jej zakończeniu zostały w pierwszej kolejności poddane kontroli w okresie trwałości - szczegółowy opis procesu został przedstawiony w Metodologii doboru próby projektów do kontroli trwałości, która znajduje się w *Wytycznych w zakresie kontroli projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013* oraz w formie skróconej w podrozdziale 2.1 niniejszego dokumentu.

Przyjęto czynniki ryzyka niewłaściwego zrealizowania projektu w ramach RPO WK-P i odpowiednio przypisano im procentowe wartości, zaś Szczegółowy opis Metodologii doboru próby dla kontroli planowych projektów realizowanych w ramach RPO WK-P 2007-2013 odwzorowano w *Wytycznych w zakresie kontroli projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego*

na lata 2007-2013, jak również przedstawiono w skrócie w podrozdziale 2.1 niniejszego dokumentu.

Weryfikacja wniosków o płatność oraz kontrole na miejscu delegowana jest na DW EFRR, natomiast Departament Finansów dokonuje weryfikacji dyspozycji przekazania środków wynikających z wniosków o płatność beneficjentów.

Ponadto IZ RPO WK-P prowadzi „kontrole systemowe” w celu zapewnienia, że system zarządzania i kontroli RPO WK-P funkcjonuje prawidłowo, efektywnie i zgodnie z obowiązującym prawem.

Opis „kontroli systemowych” – Audytów systemu zarządzania i kontroli RPO WK-P na lata 2007-2013 prowadzonych przez Wydział Audytu, został zawarty w podrozdziale 2.2 niniejszego dokumentu.

Natomiast opis weryfikacji wydatków w postaci kontroli krzyżowych programu oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami PROW 07-13 lub PO RYBY 07-13, realizowanych przez IZ RPO WK-P, został przedstawiony w podrozdziale 2.3 przedmiotowego dokumentu.

Plan kontroli Projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na dany rok (dalej: PKP RPO WK-P) – zawierający wykaz kontroli projektów na miejscu realizacji, które wykonywane będą przez Biuro Kontroli oraz Aneks do Planu Audytu na dany rok UM WK-P – zawierający wykaz audytów systemu zarządzania i kontroli RPO WK-P na lata 2007-2013, które prowadzone będą przez Wydział Audytu przedkładane są do wiadomości DRR do Biura Zarządzania Systemem Wdrażania RPO, jako dokumentacja służąca do weryfikacji/ analizy/ kontroli wykonania planowanych kontroli projektów oraz zadań audytowych przez IZ RPO WK-P, jak również przez uprawnione do tego służby kontrolne i audytowe. Następnie DRR/ Biuro Zarządzania Systemem Wdrażania RPO opracowuje na podstawie obowiązujących *Wytycznych w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz Wytycznych w zakresie kontroli projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013*, jak również zawartego w IW RPO WK-P opisu Metodyki prowadzenia kontroli krzyżowych IZ RPO WK-P, w tym kontroli krzyżowych RPO WK-P i kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 (PROW 07-13) oraz Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (PO RYBY 07-13), Plan Kontroli Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na dany rok (dalej: PK IZ RPO WK-P).

Weryfikacja wniosków o płatność składanych przez beneficjentów

Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków o płatność prowadzona jest na dokumentach i składa się z następujących etapów:

- I. weryfikacja wniosku wraz z kompletem załączników - DW EFRR - Wydział Wdrażania Projektów (Biuro Wdrażania Projektów I, II, III, IV);
- II. weryfikacja dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego w ramach projektu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeśli dotyczy) – DW EFRR – w szczególności Wydział Kontroli Wdrażania EFRR (Biuro Kontroli i Weryfikacji Postępowań PZP);
- III. weryfikacja dyspozycji wypłaty środków i/lub zlecenia płatności dla BGK – Departament Finansów – Wydział Księgowości Funduszy Unijnych.

Dokumenty dotyczące zamówień publicznych beneficjent składa w przypadku pierwszego wniosku o płatność oraz każdorazowo w przypadku przeprowadzenia kolejnego postępowania o zamówienia publiczne w trakcie trwania umowy;

W przypadku kiedy beneficjent nie będzie zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Pzp do przekazywania do IZ RPO WK-P odpowiednich dokumentów, weryfikacji wraz z pierwszym wnioskiem o płatność podlegać będą potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie następujących dokumentów: przynajmniej 3 ofert handlowych³, umowy z wykonawcą, inne dokumenty wskazane przez IZ RPO WK-P na podstawie *Wytocznych w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w stosunku do których beneficjenci nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych*.

IZ RPO WK-P w przypadku stwierdzenia naruszenia przez beneficjenta przepisów ustawy Pzp, może dokonywać korekt finansowych. Korekty finansowe ustala się zgodnie z dokumentem pt.: *„Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia Prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”*.

- w terminie określonym procedurami IZ RPO WK-P przeprowadzana jest weryfikacja wniosku wraz ze wszystkimi dokumentami poświadczającymi wydatki;
- poprawny pod względem formalnym i merytorycznym wniosek rejestrowany jest w Krajowym Systemie Informatycznym SIMIK 2007-2013 (dalej: KSI (SIMIK 07-13)).

Dofinansowanie projektu realizowanego przez beneficjenta dokonywane jest, co do zasady poprzez refundację części wydatków sfinansowanych wcześniej ze środków własnych beneficjenta. Dopuszcza się przekazanie beneficjentowi części dofinansowania w formie zaliczki w jednej lub kilku transzach, przy czym przekazanie kolejnej transzy zaliczki

³ W przypadku braku możliwości dostarczenia wymaganej liczby ofert handlowych beneficjent składa do IZ RPO WK-P oświadczenie o braku możliwości dostarczenia wymaganej liczby ofert handlowych z podaniem uzasadnienia.

uzależnione jest od złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność dokumentującego poniesienie wydatków kwalifikowalnych w 100% poprzednio udzielonej zaliczki. Weryfikacja wniosku o płatność przeprowadzana jest z zachowaniem zasady „dwóch par oczu”, co oznacza, że każdy wniosek jest weryfikowany przez co najmniej dwóch pracowników DW EFRR.

Po pozytywnej weryfikacji (w przypadku wniosku o płatność końcową - dodatkowo po pozytywnym wyniku kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu - jeśli projekt zostanie wylosowany do kontroli), następuje refundacja wydatków poniesionych przez beneficjenta na podstawie złożonego wniosku o płatność wraz z załączonymi kopiami dokumentów poświadczonymi za zgodność z oryginałem, potwierdzających poniesione wydatki.

W przypadku wsparcia udzielanego instrumentom inżynierii finansowej, bezpośredni wkład finansowy będzie przekazany beneficjentowi w dwóch transzach. IZ RPO WK-P przekaze beneficjentowi pierwszą transzę bezpośredniego wkładu finansowego, jednak nie wcześniej niż po wniesieniu przez beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, na podstawie zweryfikowanego i poświadczonego przez IZ RPO WK-P wniosku beneficjenta o płatność, przed poniesieniem wydatków na realizację projektu. Przekazanie drugiej transzy bezpośredniego wkładu finansowego nastąpi po jednokrotnym obróceniu środkami pierwszej transzy bezpośredniego wkładu finansowego, na podstawie zweryfikowanego i poświadczonego przez IZ RPO WK-P wniosku beneficjenta o płatność, przed poniesieniem wydatków na realizację projektu.

DW EFRR sporządza i przekazuje do DRR dokumenty do poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową/kończącą od IZ do IC. DRR weryfikuje otrzymane dokumenty i na ich podstawie sporządza i przekazuje do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową/kończącą od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej* dla RPO WK-P. *Poświadczenie* wprowadzane jest do KSI (SIMIK 07-13) oraz przekazywane jest do Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w formie papierowej i elektronicznej.

- **Weryfikacja formalna wniosków o płatność**

Pierwszym etapem weryfikacji jest sprawdzenie, czy przedstawiony wniosek spełnia wszystkie wymogi formalne m.in.: czy wniosek został sporządzony na odpowiednim formularzu, czy prawidłowo został oznaczony fundusz (EFRR), czy prawidłowo został oznaczony Program Operacyjny (RPO WK-P), czy zestawienie kwot we wniosku nie zawiera błędów rachunkowych, itp.

- **Weryfikacja merytoryczna wniosków o płatność**

Celem weryfikacji merytorycznej wniosków o płatność jest sprawdzenie przede wszystkim kwalifikowalności wydatków w ramach projektów, czy zostały one dokonane zgodnie z celami programu oraz zgodnie z przepisami prawa polskiego i prawa wspólnotowego.

Weryfikacja formalno – merytoryczna odbywa się w oparciu o listę sprawdzającą przygotowaną przez IZ RPO WK-P.

W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność DW EFRR (Wydział Wdrażania Projektów - Biuro Wdrażania Projektów I, II, III, IV) wzywa beneficjenta do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. Pismo zawiera ponadto pouczenie o skutkach niedotrzymania wskazanego terminu na udzielenie odpowiedzi.

W przypadku stwierdzenia błędów formalno-rachunkowych nie wyklucza się możliwości uzupełnienia lub poprawienia wniosku przez pracownika Wydziału Wdrażania Projektów - Biura Wdrażania Projektów I, II, III, IV w DW EFRR. Pracownik nie może poprawiać lub uzupełniać:

- zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych;
- załączonych kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, potwierdzających poniesione wydatki.

O każdym uzupełnieniu lub poprawieniu wniosku beneficjent powinien być niezwłocznie poinformowany w formie pisemnej przez pracownika ww. Wydziału.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości podlegających raportowaniu, sporządzana jest informacja o nieprawidłowościach, zgodnie ze szczegółową procedurą informowania o nieprawidłowościach.

W przypadku wystąpienia wątpliwości, co do kwalifikowalności wydatku ujętego we wniosku, DW EFRR występuje do DRR z prośbą o opinię. Interpretacja przekazana przez DRR jest wiążąca.

Ponadto w przypadku gdy beneficjent dołączył do wniosku o płatność dokumentację dotyczącą przeprowadzonego w ramach projektu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pracownik Wydziału Wdrażania Projektów sporządza pismo dotyczące przeprowadzenia oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, które zostaje przekazane do Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR do Biura Kontroli i Weryfikacji Postępowań PZP. Ocenę dokumentacji z postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego przeprowadza zespół ds. kontroli zamówień publicznych zgodnie z odpowiednią procedurą IW RPO WK-P.

Jeśli wniosek jest zweryfikowany pozytywnie, wówczas pracownik DW EFRR (Wydział Wdrażania Projektów - Biuro Wdrażania Projektów I, II, III, IV) sporządza i przekazuje do Departamentu Finansów dyspozycję przekazania środków lub/i zlecenie płatności dla BGK.

Zweryfikowany wniosek o płatność jest rejestrowany przez DW EFRR (Wydział Wdrażania Projektów - Biuro Wdrażania Projektów I, II, III, IV) w KSI (SIMIK 07-13).

- **Weryfikacja dyspozycji przekazania środków - z budżetu państwa w formie dotacji celowej**

Po zaakceptowaniu wniosków o płatność pod względem formalnym i merytorycznym przez DW EFRR (Wydział Wdrażania Projektów – Biura Wdrażania Projektów I, II, III, IV) sporządzana jest dyspozycja przekazania środków, która trafia do Departamentu Finansów.

Departament Finansów przeprowadza weryfikację dyspozycji, zgodnie z zakresem formalno-rachunkowym zawartym w IW RPO WK-P, w ramach której sprawdza się czy dyspozycja jest sporządzona poprawnie i może być zrealizowana.

Po zatwierdzeniu dyspozycji wypłaty środków przez Skarbnika Województwa, IZ RPO WK-P dokonuje wypłat na rzecz beneficjentów. Po dokonaniu wypłaty środków DW EFRR wprowadza dane dotyczące dokonanej płatności do KSI (SIMIK 07-13) i informuje o tym fakcie beneficjenta.

Ponadto w przypadku projektów własnych weryfikacji podlega także dyspozycja przekazania środków finansowych z rachunku transferowego organu na rachunek wyodrębniony dla działania.

- **Weryfikacja dyspozycji przekazania środków - w przypadku środków europejskich**

Po zaakceptowaniu wniosków o płatność pod względem formalnym i merytorycznym przez DW EFRR (Wydział Wdrażania Projektów - Biura Wdrażania Projektów I, II, III, IV) sporządzane jest zlecenie płatności w udostępnionym przez BGK portalu komunikacyjnym, które trafia do Departamentu Finansów, zarówno w wersji papierowej, jak i w formie zarejestrowanych na portalu komunikacyjnym BGK zleceń płatności.

Departament Finansów dokonuje weryfikacji zleceń płatności pod względem formalno-rachunkowym, w zakresie wyszczególnionym w IW RPO WK-P. Po zatwierdzeniu przez Skarbnika Województwa zlecenia płatności w wersji papierowej oraz w portalu komunikacyjnym BGK i akceptacji tych zleceń przez Członka Zarządu, płatność zostaje zrealizowana na wskazany w zleceniu rachunek, zgodnie z terminarzem wypłaty środków europejskich.

Po uzyskaniu informacji z BGK o dokonaniu płatności w ramach zlecenia, DW EFRR wprowadza dane dotyczące dokonanej płatności do KSI (SIMIK 07-13) i informuje o tym fakcie beneficjenta.

Weryfikacja wydatków w postaci kontroli projektów na miejscu realizacji

Kontrola na miejscu realizacji projektu służy przede wszystkim:

- upewnieniu się, że projekt jest realizowany prawidłowo i można oczekiwać, że będzie tak nadal realizowany, szczególnie, że jest realizowany zgodnie z umową;
- sprawdzeniu, czy są stosowane obowiązujące systemy i procedury;
- upewnieniu się, że refundacja miała miejsce i że istnieje przejrzysty zapis przebiegu transakcji;
- sprawdzeniu czy fundusze są wykorzystywane w celach, którym miały służyć i czy dotrzymywane są warunki udzielenia wsparcia;
- upewnieniu się, czy projekt rzeczywiście funkcjonuje, czy następuje postęp w jego realizacji zgodnie z przedłożonymi wnioskami o płatność oraz sprawozdaniami z realizacji i czy jego wyniki, przedstawiane przez beneficjenta w sprawozdaniach są autentyczne, a wskaźniki monitorowane prawidłowe.

Zgodnie z art. 60 lit. b rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r., z *późn. zm.* kontrole projektów na miejscu mogą być prowadzone na próbie projektów, która jest ustalana na podstawie Metodologii doboru próby dla kontroli planowych projektów realizowanych w ramach RPO WK-P 2007 – 2013 zawartej w *Wytycznych w zakresie kontroli projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013* oraz w PK IZ RPO WK-P na dany rok.

Kontrole na miejscu obejmują kontrole planowe (przeprowadzane w oparciu o PKP RPO WK-P na dany rok) i w razie konieczności kontrole doraźne. Potrzeba przeprowadzenia kontroli doraźnej może wynikać np. z zaistnienia podejrzenia popełnienia oszustwa przez beneficjenta. Ponadto na zakończenie realizacji projektu przeprowadzana jest kontrola na miejscu po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową. Akceptacja wniosku o płatność końcową jest jednym z warunków ostatecznego rozliczenia projektu.

Weryfikacja wydatków w miejscu realizacji projektu przeprowadzana jest przez Biuro Kontroli w Wydziale Kontroli Wdrażania EFRR DW EFRR i składa się z następujących podstawowych etapów:

- zaplanowanie czynności kontrolnych (podjęcie decyzji o terminie przeprowadzenia kontroli, ustalenie składu Zespołu Kontrolującego, sporządzenie upoważnień do kontroli i przedstawienie ich do akceptacji, zebranie dokumentów i informacji o projekcie, przygotowanie programu kontroli, zawierającego terminy i zakres kontroli);

- przekazania zawiadomienia o kontroli (nie dotyczy kontroli doraźnych) przeprowadzenia czynności kontrolnych na miejscu realizacji projektu i w siedzibie beneficjenta, w terminie określonym w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli (istnieje możliwość przedłużenia czynności kontrolnych na miejscu realizacji projektu na czas niezbędny do właściwego ustalenia stanu faktycznego);
- sporządzenia i przekazania informacji pokontrolnej;
- ewentualnego sformułowania i przekazania zaleceń pokontrolnych;
- przekazania informacji pokontrolnej wraz z zaleceniami pokontrolnymi beneficjentowi;
- w razie zgłoszenia przez beneficjenta zastrzeżeń do informacji pokontrolnej dokonanie ich analizy i w miarę potrzeby podjęcie dodatkowych czynności kontrolnych;
- ewentualnego raportowania nieprawidłowości DRR (Wydział Zarządzania RPO – Biuro Monitoringu i Sprawozdawczości RPO).

Kryterium doboru operacji do PKP RPO WK-P 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 IZ RPO WK-P winna w terminie 30 dni przeprowadzić weryfikację dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz dokumentów sporządzonych przez beneficjenta.

PKP RPO WK-P opracowywany jest w szczególności miesięcznej, zaś jego aktualizacja następuje w okresach kwartalnych, w terminach do: 15 stycznia, 15 kwietnia, 15 lipca, 15 października, danego roku, którego Plan dotyczy.

Na podstawie ostatecznej informacji pokontrolnej wprowadza się do KSI (SIMIK 07-13) informacje dotyczące przeprowadzonych kontroli – terminu przeprowadzenia kontroli, wyników kontroli oraz faktu sformułowania bądź nie zaleceń pokontrolnych (z ewentualnym krótkim opisem).

W odniesieniu do instrumentów inżynierii finansowej, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, kontrola może być przeprowadzana w siedzibie IZ RPO WK-P, w siedzibie beneficjenta, w miejscu rzeczowej realizacji projektu, lub siedzibie MŚP, któremu udzielono poręczenia lub pożyczki albo w każdym innym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji projektu oraz do dnia upływu 3 lat od dnia zamknięcia RPO WK-P

przez Komisję Europejską lub do dnia upływu 3 lat następujących po roku, w którym Komisja Europejska dokonała częściowego zamknięcia RPO WK-P.

Formy prowadzenia kontroli:

Kontrola dokumentacji:

- weryfikacja 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;
- kontrola prowadzonych przez beneficjenta postępowań o udzielenie zamówień publicznych na podstawie dokumentów załączonych do wniosków o płatność (weryfikacja ogłoszenia zamówienia, protokołów postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, informacji o wyniku postępowania, umów z wykonawcami aneksów do tych umów) – w siedzibie Departamentu Wdrażania EFRR – Wydziale Wdrażania Projektów oraz w Biurze Kontroli i Weryfikacji Postępowań PZP Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR:
 - kontrola zakończonych postępowań o udzielenie zamówień przeprowadzana niezwłocznie po zawarciu umowy z beneficjentem (podjęciu uchwały) o dofinansowaniu i rozstrzygnięciu przez beneficjenta postępowań dotyczących realizowanego projektu;
 - kontrola zakończonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych przeprowadzana w związku ze złożeniem wniosku o płatność pośrednią oraz płatność zaliczkową, o ile beneficjent nie udzielał zamówień do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie;
 - kontrola 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;
- weryfikacja innych dokumentów przekazanych przez beneficjenta na wezwanie IZ RPO WK-P, w szczególności dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych – w siedzibie DW EFRR – Wydziale Wdrażania Projektów;
- weryfikacja prawidłowości dokonania zakupów przez beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania ustawy Pzp, stosownie do *Wytycznych w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w stosunku do których beneficjenci nie są zobowiązani do*

*stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych*⁴, w tym prawidłowość zebrania co najmniej 3 ofert handlowych bądź przedstawienia uzasadnienia dla skierowania zapytań ofertowych do mniejszej niż 3 liczby wykonawców. Weryfikacji podlegać również będzie upublicznienie przez beneficjenta informacji o zamiarze udzielenia zamówienia na stronie internetowej podmiotu zamawiającego (bądź portalu internetowego dedykowanego zamówieniom publicznym).

Kontrola na miejscu realizacji projektu:

- weryfikacja dokumentów w siedzibie beneficjenta podczas planowej/ doraźnej kontroli realizacji projektu lub wizyty monitorującej – Biuro Kontroli;
- oględziny miejsca fizycznej realizacji projektu – Biuro Kontroli.

2.1 Ogólne zasady dotyczące kontroli na miejscu realizacji projektu

W ramach kontroli na miejscu realizacji projektów przeprowadzane są kontrole:

- 1) planowe – przeprowadzane zgodnie z PKP RPO WK-P na dany rok, po otrzymaniu informacji z Wydziału Wdrażania Projektów o potrzebie przeprowadzenia kontroli, w związku z zaakceptowaniem wniosku o płatność końcową,
- 2) doraźne – nie ujęte w PKP RPO WK-P na dany rok, prowadzone w momencie podejrzenia wystąpienia przyczyn uzasadniających podjęcie kontroli lub będące wynikiem zaleceń wizyt monitorujących,
- 3) wizyty monitorujące – nie ujęte w PKP RPO WK-P na dany rok, prowadzone niezwłocznie po wystąpieniu podstaw uzasadniających przeprowadzenie wizyty monitorującej lub na pisemne lub ustne zawiadomienie o potrzebie realizacji wizyty monitorującej przekazane przez Wydział Wdrażania Projektów. Zawiadomienie zawiera wskazanie zakresu, jaki ma zostać objęty kontrolą przeprowadzaną w ramach wizyty.

Podstawą kontroli doraźnych i wizyt monitorujących stanowią również:

- informacja medialna (prasa, telewizja),
- informacja powzięta przez pracownika Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR, w tym m.in. Biura Kontroli z innych źródeł (doniesienie ustne, pisemne),
- informacja przesłana przez instytucje, organy ścigania, itp.

Kontrole planowe:

Kontrola na zakończenie realizacji projektu (kontrola końcowa) przeprowadzana jest po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową (wraz z wypełnioną częścią

⁴ Załącznik do uchwały nr 35/1077/12 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 sierpnia 2012 r. z późn. zm.

sprawozdawczą), ponadto możliwe jest przeprowadzenie kontroli w trakcie realizacji inwestycji (kontrola planowa lub kontrola doraźna, wizyta monitorująca).

W trakcie kontroli końcowej weryfikacji podlega w szczególności:

- zgodność rzeczowej realizacji inwestycji z przepisami prawa, w szczególności z przepisami ustawy prawo budowlane (w tym m. in. dokumentacja projektowo-kosztorysowa, dziennik budowy, protokoły odbioru robót),
- zgodność finansowej realizacji projektu z przepisami prawa, w szczególności ustawy o rachunkowości i ustawy Pzp (w tym m. in. oryginały dowodów księgowych, wydruki z ewidencji księgowej),
- zgodność udzielania zamówień publicznych w ramach projektu z przepisami ustawy Pzp,
- zgodność dokonanych w ramach projektu zakupów z *Wytycznymi w sprawie realizowania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w stosunku do których beneficjenci nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych*, w tym dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, w szczególności zgodnie z zasadami przejrzystości, jawności, ochrony uczciwej konkurencji, równych szans wykonawców na rynku,
- zgodność projektu z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej,
- obowiązujące u beneficjenta procedury archiwizacji dokumentów związanych z projektem realizowanym w ramach RPO WK-P.

W Wydziale Kontroli Wdrażania EFRR w DW EFRR UM WK-P zatrudnione są 24 osoby. 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 wykonuje 10 pracowników Biura Kontroli.

Zakres przeprowadzanych kontroli

Metodologia doboru próby dla kontroli planowych projektów realizowanych w ramach RPO WK-P 2007-2013

I. Uzasadnienie zastosowania metody statystycznej doboru próby.

Metodologia doboru próby jest oparta na zastosowaniu metody statystycznej, czyli metody umożliwiającej otrzymanie próby reprezentatywnej (takiej, która uzyskane wyniki badań, z założoną ufnością, odpowiada wynikiem, jakie otrzymałoby w przypadku zbadania całej populacji).

W oparciu o doświadczenie w zakresie wykonywania merytorycznych czynności kontrolnych jak i w zakresie organizacji kontroli stwierdza się, że w pełni są spełnione przesłanki zastosowania statystycznej metody doboru próby. Przesłanki te zdefiniowano następująco:

1. nie jest możliwe z powodów ograniczonych zasobów ludzkich i czasowych objęcie kontrolą 100 % populacji projektów (100 % zrealizowanych projektów),
2. istnieje wystarczający i wiarygodny system zapewniający rejestrację i identyfikację wszystkich elementów populacji (rejestr zawartych umów o dofinansowanie w KSI (SIMIK 07-13),
3. celem kontroli jest wydanie całościowej oceny kontrolowanej działalności (wydanie opinii na temat prawidłowego, zgodnego z prawem i umową o dofinansowanie projektu zrealizowaniu projektów w ramach RPO WK-P),
4. kontrola na zakończenie realizacji projektu (po rzeczowym i finansowym zakończeniu realizacji projektu) jest kontrolą rozpoznawczą, czyli brak jest pełnych informacji, które mogłyby ukierunkować czynności kontrolne,
5. istnieje bezsprzeczna korzyść z punktu widzenia czasu przewidzianego na kontrolę (przekładanego na koszty).

Korzyścią zastosowania statystycznego doboru próby jest uzyskanie wiarygodnego i statystycznego uzasadnionego wyniku kontroli, nie obciążonego ryzykiem tendencyjności, mogącego wystąpić przy zastosowaniu metod niestatystycznych, gdzie zawsze występuje element osądu kontrolera co do określenia wielkości próby.

II. Populacja i liczebność populacji.

Populację, czyli całą zbiorowość jednorodnych elementów, których dotyczy kontrola, stanowią wszystkie projekty realizowane w ramach RPO WK-P z podziałem na dwie grupy: projekty złożone przez podmioty z sektora finansów publicznych i projekty złożone przez beneficjentów spoza tego sektora (z wyłączeniem projektów kluczowych – 100 % kontroli, które zostały zweryfikowane na podstawie prawidłowo złożonych *Wniošków o płatność końcową*).

III. Założenia i metoda doboru próby.

1. 100 % kontroli poddane są projekty kluczowe.
2. Wyłączeniu spod obowiązku kontroli planowych w 2016 r. podlegają projekty z działania 5.5.
3. Metodologia 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.

4. Z uwagi na specyfikę charakteru projektów i różnorodność podmiotową beneficjentów dobór próby dokonywany jest oddzielnie dla projektów, w których beneficjentami są podmioty stosujące Prawo zamówień publicznych ex lege oraz dla projektów, w których beneficjenci ze względu na formę prawną prowadzenia działalności gospodarczej, nie są zobowiązani do stosowania Prawa zamówień publicznych. Z tego też względu, wprowadzono gradację stopnia ryzyk.
5. Przyjęto następujące czynniki ryzyka niewłaściwego zrealizowania projektu w ramach RPO WK-P i odpowiednio przypisano im wartości znaczenia procentowego:

- Wartość dofinansowania – 40 %

Wartość dofinansowania uznano za podstawowy czynnik ryzyka i dlatego też przypisano jej największą wagę. Wysokość wartości dofinansowania pozostaje w związku z wartością projektu. Przyjęto zatem założenie, że wartość projektu jest wprost proporcjonalna do ilości operacji i czynności podejmowanych w tym projekcie i tym samym zwiększa się ryzyko popełnienia błędu przez beneficjenta.

W związku z powyższym, wartość dofinansowania projektu jest podstawowym czynnikiem ryzyka – projekty o dużej wartości winny zatem podlegać kontroli w pierwszej kolejności z uwagi na ich ogromne znaczenie z punktu widzenia ochrony budżetu UE.

- Czas trwania projektu – 25 %

Czas trwania projektu liczony w dniach rozumiany jako termin od rozpoczęcia realizacji projektu, czyli od daty podjęcia przez beneficjenta pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach projektu, dotyczącego wydatków kwalifikowanych, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków, tj. np. daty zawarcia przez beneficjenta pierwszej umowy w ramach projektu z wykonawcą, pierwszego zobowiązania beneficjenta do zamówienia/ zakupu środków trwałych/ prac przygotowawczych/usług (data ta, wskazana jest w umowie o dofinansowanie projektu) do daty planowanego zakończenia realizacji projektu wskazanej we wniosku o dofinansowanie projektu/ umowie o dofinansowanie projektu.

W zakresie finansowej jak i merytorycznej realizacji przyjęto założenie, że projekty długoterminowe stanowią większe zagrożenie nieprawidłowościami, jak projekty krótkoterminowe.

W związku z tym, przyjęto gradację stopnia ryzyka uzależnionego od czasu trwania projektu.

- Forma prawna beneficjentów – 20 %

Mając na uwadze charakter dotychczas stwierdzonych uchybień w trakcie czynności kontrolnych, formę prawną pod jaką prowadzi działalność beneficjent, przyjęto jako kolejny czynnik ryzyka. W wyniku dotychczasowych doświadczeń stwierdzono, że wyższym ryzykiem zagrożona jest działalność beneficjentów zobowiązanych do stosowania Prawa zamówień publicznych. Mimo iż, przedmiotowi beneficjenci mają sformalizowane procedury udzielania zamówień w oparciu o przepisy ustawy Pzp jak i zamówień o wartościach poniżej progu określonego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp (niejednokrotnie posiadają sporządzone regulaminy postępowania, w przypadku udzielania zamówień o wartości poniżej określonego na podstawie art. 4 pkt 8 Prawa zamówień publicznych), jako podmioty wydatkujące środki publiczne, podlegają również rygorom ustawy o finansach publicznych oraz poddawani są kontrolom przeprowadzanym przez inne organy uprawnione do kontrolowania prawidłowości wydawania przez nich środków publicznych, a także występują w nich wewnętrzne instrukcje oraz procedury kontroli, które stanowią podstawę do weryfikacji dokumentów przez większą ilość osób w danej jednostce organizacyjnej (np. instrukcja obiegu dokumentów, wewnętrzne procesy kontroli), to dotychczasowe doświadczenia, oparte na wynikach kontroli ww. podmiotów, pokazują dużą ilość nałożonych korekt finansowych w dwóch podstawowych obszarach tj. przestrzeganie ustawy Pzp oraz rzeczowe wykonanie inwestycji zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie i przepisami ustawy prawo budowlane.

Nie mniej jednak beneficjenci spoza sektora finansów publicznych prowadzący działalność gospodarczą, z uwagi na brak w większości z nich wewnętrznych instrukcji i procedur kontroli, obarczeni są ryzykiem wystąpienia naruszeń w kwestii wydatkowania środków publicznych gdyż, wydatkowanie przez nich środków następuje najczęściej w sposób niesformalizowany (nie są zawierane pisemne umowy z dostawcami lub usługodawcami, płatności za dostarczone dostawy bądź wykonane usługi, dokonywane są gotówką bez sporządzenia np. raportów kasowych), a wybór potencjalnego Wykonawcy nie jest dokonywany z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców funkcjonujących na rynku.

W związku z tym, wprowadzono stopniowanie ryzyka odpowiednio dla beneficjentów będących:

- organizacją rządową, samorządową, jednostką samorządu terytorialnego i jego związku, stowarzyszeniem jednostek samorządu terytorialnego,
- inną jednostką sektora finansów publicznych,
- podmiotem spoza sektora finansów publicznych.

- Ilość przeprowadzonych kontroli projektów danego beneficjenta – 15 %

Na podstawie dotychczas przeprowadzonych kontroli stwierdzono, że umiejętność właściwego wdrażania projektu jest uzależniona od nabytego doświadczenia przez beneficjenta, podczas realizacji kolejnych projektów w ramach RPO WK-P.

Tym samym wprowadzono jako kolejny czynnik ryzyka - ilość przeprowadzonych kontroli projektów u danego beneficjenta, z gradacją niskiego, średniego i wysokiego ryzyka. Ze względu na zgoła inny charakter kontroli innych instytucji kontrolujących do zakwalifikowania projektu do odpowiedniego stopnia ryzyka, nie bierze się pod uwagę kontroli przeprowadzonych przez te jednostki, a tylko kontrole przeprowadzone przez IZ RPO WK-P na wcześniejszych projektach danego beneficjenta.

6. 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 IZ RPO WK-P będą mogły podlegać modyfikacji zarówno procentowej jak i przedmiotowej.

L.p.		Stopień ryzyka		
		niskie ryzyko	średnie ryzyko	wysokie ryzyko
1.	Czynniki ryzyka			
2.	Wartość dofinansowania dla przedsiębiorców (podmiotów nie stosujących ustawy Pzp spoza sektora fin. publ.)	≤ 200.000 zł	200.001 zł - 500.000 zł	> 500.001 zł
2a	Wartość dofinansowania dla j.s.t. (podmiotów z sektora fin. publ. stosujących ustawę Pzp)	≤ 1.000.000 zł	1.000.001 zł - 2.000.000 zł	> 2.000.001 zł
3.	Czas trwania projektu	do 1 roku <360 dni	1rok - 2 lata (360 - 720dni)	> 2 lata >720 dni
4.	Forma prawna beneficjenta	_____	podmiot spoza sektora fin. publ.; organizacja rządowa, samorządowa, jst, związki jst, stowarzyszenie jst,	inna jednostka sektora fin. publ.
5.	Ilość przeprowadzonych kontroli projektów danego beneficjenta	przeprowadzone i zakończone 3 i więcej kontroli	przeprowadzone i zakończone 2 kontrole	brak kontroli lub przeprowadzona i zakończona 1 kontrola

Niskiemu, średniemu i wysokiemu ryzyku przypisana jest właściwa ilość punktów odpowiednio: 1, 2, 3 pkt-y. Konkretny projekt poddawany jest 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 jest próba na dwóch populacjach oddzielnie (beneficjentów nie stosujących przepisów ustawy Pzp spoza sektora finansów publicznych i beneficjentów z sektora finansów publicznych stosujących przepisy ustawy Pzp), przy wykorzystaniu tych samych rodzajowo czynników ryzyka, jednakże różnych pułapach wartości dofinansowania. Zróżnicowanie to jest podyktowane różnymi kwotami dofinansowania w poszczególnych osiach, działaniach programu.

7. 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 podlega 40 % losowo wybranych projektów. W przypadku projektów, dla których zidentyfikowano średnie ryzyko, kontroli podlega 20 % wybranych losowo projektów, natomiast projekty o niskim ryzyku, podlegają planowej kontroli na miejscu w 5 % przypadków.

Wybór konkretnych projektów do kontroli dokonywany jest 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.

IV. Etapy doboru projektów

1. Ustalono dokonywanie doboru prób (oddzielnie dla „podmiotów nie stosujących przepisów ustawy Pzp spoza sektora finansów publicznych” i „podmiotów z sektora finansów publicznych stosujących przepisy ustawy Pzp”) na początku każdego kwartału dla projektów (umów o dofinansowanie), które zostały wprowadzone do systemu KSI (SIMIK 07-13) w kwartale poprzednim. Możliwe jest również dokonywanie doboru próby częściej niż raz na kwartał, kontrole projektów przeprowadzone na podstawie tej próby są uwzględniane w PKP RPO WK-P na dany rok, w aktualizacjach kwartalnych. Wyznacznikiem do generowania danych są daty wprowadzenia projektów (umów) do KSI (SIMIK 07-13) (np. od 6 kwiecień danego roku do 5 lipca tego roku). Kontrole są zaplanowane na kwartał, w którym dokonano próby. Dane niezbędne do wykonania próby są generowane z Oracle Discoverer Plus, wprowadzane do arkusza Microsoft Office Excel i poddane procesowi losowego wyboru. Niezwłocznie po zaplanowaniu kontroli na dany kwartał, uaktualnieniu podlega PKP RPO WK-P na dany rok.

Właściwym Biurem do dokonywania przeprowadzania wyboru projektów do kontroli jest Biuro Analiz i Zachowania Trwałości w Wydziale Kontroli Wdrażania EFRR w DW EFRR. W stosunku do projektów, na dofinansowanie których zawierane są umowy w ostatnim kwartale bieżącego roku, próba dokonywana jest w styczniu roku następnego.

2. Na podstawie zawartych umów o dofinansowanie w danym kwartale są wprowadzane dane generowane z KSI (SIMIK 07-13) przy pomocy Oracle Discoverer Plus do arkusza Microsoft Office Excel, a następnie poddane procesowi losowego wyboru.
3. Po dokonaniu prób losowych, Wydział Wdrażania Projektów DW EFRR zostanie poinformowany o tym, które projekty będą poddane kontroli końcowej.
4. Projekty, które nie zostaną wylosowane do kontroli są uwzględniane w pierwszej kolejności do przeprowadzenia kontroli trwałości projektu.
5. Formuły programu Excel, są sporządzane w sposób uniemożliwiający jakąkolwiek ingerencję w wynikach doboru projektów do kontroli przez pracownika Biura Analiz i Zachowania Trwałości. Wszelkie czynności z tym związane, są dokumentowane w formie wydruków komputerowych i przechowywane w aktach Biura Analiz i Zachowania Trwałości w DW EFRR.

Zgodnie z założeniami metodologii doboru próby oraz zapisami *Wytycznych w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013*, minimalna liczba projektów podlegających kontroli w 2016 roku dla DW EFRR UM WK-P/ Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR/ Biura Kontroli wynosi nie mniej niż 30 kontroli.

Jednocześnie do końca 2016 roku planuje się przeprowadzenie 50 wizyt monitorujących.

Ponadto IZ RPO WK-P/ DW EFRR/ Wydział Kontroli Wdrażania EFRR/ Biuro Analiz i Zachowania Trwałości z częstotliwością nie mniejszą niż raz do roku, winno przeprowadzać przegląd Metodologii doboru próby dla kontroli planowych projektów realizowanych w ramach RPO WK-P 2007-2013.

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 IW RPO WK-P, 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

IW RPO WK-P, 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 podczas kontroli na próbie dokumentów zostanie stwierdzone wystąpienie:
 - 1) 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,
 - 2) nieprawidłowości, wówczas kontrolą należy objąć 100% dokumentów.
- w przypadku, gdy projekt, w którym przeprowadzane będą szkolenia został wylosowany do kontroli planowej – kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu – wówczas przeprowadzona jest procedura opisana – w Metodologii doboru próby szkoleń do kontroli realizowanych w ramach projektów współfinansowanych z RPO WK-P 2007-2013;
- zasady przeprowadzania kontroli planowych instrumentów inżynierii finansowej zawarte zostały w Metodologii kontroli instrumentów inżynierii finansowej, natomiast zasady przeprowadzania kontroli planowej projektów realizowanych w partnerstwie opisano w Metodologii kontroli planowej dla projektów realizowanych w partnerstwie – niniejszego dokumentu;
- zasady przeprowadzania kontroli trwałości w odniesieniu do projektów podlegających kontroli planowej zostały opisane w Metodologii doboru próby projektów do kontroli trwałości, niniejszego dokumentu;
- w celu zebrania informacji dotyczących realizacji projektu, w tym m.in. dokonuje się sprawdzenia, czy w przypadku danego projektu, była przeprowadzona wizyta monitorująca w zakresie postępu rzeczowego i finansowego, według procedury opisanej w Metodologii doboru próby do kontroli projektów, których realizacja rozciąga się na przestrzeni kilku lat.

- w zakresie Pomocy Technicznej RPO WK-P, projekty o wartości równej i wyższej 2 mln zł należy poddać badaniu 2-krotnie tj. w momencie zatwierdzenia wniosków o płatność potwierdzających poniesienie wydatków na poziomie co najmniej 50% wartości projektu oraz na zakończenie realizacji projektu. W przypadku projektów o wartości poniżej 2 mln zł kontrolę na miejscu należy przeprowadzić jednokrotnie, na zakończenie realizacji projektu;
- kontrolą należy objąć 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 IW RPO WK-P, 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 IW RPO WK-P, przekracza 50 pozycji, kontrolą objęte zostanie 15% ogółu dokumentacji jednak nie mniej niż 50 pozycji;
- 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:
 - 1) W przypadku, gdy kilkakrotnie zostanie wylosowany dany dokument dokonane zostanie dodatkowe losowanie w celu uzupełnienia zakładanej próby;
 - 2) W sytuacji, kiedy podczas dokonywania kontroli na próbie dokumentów, zostanie stwierdzone wystąpienie błędów bądź uchybień (rozumianych, jako zdarzenie nie będące nieprawidłowością, a powodujące skutki finansowe), kontrolą objęte zostanie 30% ogółu dokumentacji (nie mniej niż 50 dokumentów, z wyłączeniem dokumentów kontrolowanych w ramach próby 15% ogółu skontrolowanych już dokumentów). W wypadku wykrycia nieprawidłowości w kontrolowanej próbie sprawdzeniu ulega 100% dokumentacji;
 - 3) W przypadku, gdy podczas kontroli na próbie dokumentów zostanie stwierdzone wystąpienie nieprawidłowości, wówczas kontrolą należy objąć 100% dokumentów;
- w przypadku, gdy projekt, w którym przeprowadzane będą szkolenia został wylosowany do kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu – wówczas przeprowadzona jest procedura opisana – w Metodologii doboru próby szkoleń

do kontroli realizowanych w ramach projektów współfinansowanych z RPO WK-P 2007-2013;

- w celu zebrania informacji dotyczących realizacji projektu, w tym m.in. dokonuje się sprawdzenia, czy w przypadku danego projektu, była przeprowadzona wizyta monitorująca w zakresie postępu rzeczowego i finansowego, według procedury opisanej w Metodologii doboru próby do kontroli projektów, których realizacja rozciąga się na przestrzeni kilku lat;
- zasady przeprowadzania kontroli trwałości w odniesieniu do projektów realizowanych w ramach Pomocy Technicznej RPO WK-P zostały opisane w Metodologii doboru próby projektów do kontroli trwałości, niniejszego dokumentu.

Metodologia kontroli instrumentów inżynierii finansowej

Zasady prowadzenia kontroli planowej instrumentów inżynierii finansowej

Kontrola instrumentów inżynierii finansowej bez udziału Funduszu Powierniczego

W przypadku instrumentów inżynierii finansowej bez udziału Funduszu Powierniczego (z ang. *Holdering Fund*):

- 1) pierwsza kontrola planowa odbywa się po przyjęciu informacji o zaakceptowaniu wniosku o płatność pełniącego funkcję sprawozdawczą, w związku z rozliczeniem przez beneficjenta 40% przyznanego dofinansowania,
- 2) ostateczna kontrola planowa przeprowadzana jest po rozliczeniu przez beneficjenta obrotu środkami finansowymi wniesionymi przez Program, określonego jako datę zakończenia realizacji projektu,
- 3) kontrole zarządcze w odniesieniu do instrumentów inżynierii finansowej są przeprowadzone w całym okresie programowania zgodnie z wytycznymi COCOF dotyczącymi kontroli zarządczych z dnia 5 czerwca 2008 r. (COCOF 08/0020/04).

Katalog dokumentów podlegających szczegółowej weryfikacji podczas kontroli planowej instrumentu inżynierii finansowej bez udziału Funduszu Powierniczego (z ang. *Holdering Fund*) w siedzibie pośrednika finansowego oraz w siedzibie MŚP został przedstawiony w *Wytycznych w zakresie kontroli projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013*.

Kontrola u MŚP przeprowadzana jest jedynie w przypadku, gdy dokumenty potwierdzające prawidłowość wykorzystania danego produktu finansowego nie są dostępne na poziomie Pośrednika Finansowego/Menadżera Funduszu Powierniczego lub w przypadku niedostatecznego monitorowania i weryfikacji lub uzasadnionych wątpliwości, że dokumenty nie odzwierciedlają stanu faktycznego inwestycji podlegających zwrotowi.

Metodologia doboru do kontroli Odbiorców Ostatecznych w ramach instrumentów inżynierii finansowej

W oparciu o dotychczasowe doświadczenie w kontroli, w celu doboru do kontroli Odbiorców Ostatecznych w ramach instrumentów inżynierii finansowej wprowadza się trzy czynniki ryzyka z przypisanymi im wartościami procentowymi:

- 1) Okres działalności (40%) - przedmiotowy czynnik przyjęto z uwagi na fakt, iż wiele nowo utworzonych firm, w obecnych warunkach rynkowych, jest zamykanych w stosunkowo krótkim czasie. Tym samym, istnieje ryzyko nie spłacenia pożyczki (wyplacenie poręczenia), a co za tym idzie utraty kapitału powierzonego pośrednikom finansowym. Zasadne jest przypisanie wysokiego ryzyka podmiotom o okresie działalności krótszym niż 6 miesięcy, średniego ryzyka podmiotom z przedziału 7 do 36 miesięcy oraz niskiego podmiotom działającym na rynku powyżej 36 miesięcy.
- 2) Rodzaj udzielonej pożyczki/poręczenia (40%) - biorąc pod uwagę fakt, iż obecnie, ze środków RPO WK-P, można udzielać (poręczać) pożyczek zarówno na cele inwestycyjne, jak i na bieżącą działalność, biorąc pod uwagę utrudnienia przy kontroli wydatków poniesionych na cele obrotowe, zasadne jest przypisanie wysokiego ryzyka pożyczkom (poręczeniom) na wydatki o charakterze bieżącym (obrotowym), średniego ryzyka pożyczkom (poręczeniom) na wydatki o charakterze inwestycyjno-obrotowym, natomiast niskiego ryzyka pożyczkom (poręczeniom) na wydatki o charakterze inwestycyjnym.
- 3) Pomoc publiczna/pomoc de minimis (20%) - ostatnim czynnikiem ryzyka jest udzielenie pożyczki (poręczenia) na zasadach pomocy publicznej, gdyż wiąże się to z możliwością popełnienia błędów przez pośredników finansowych przy jej udzielaniu. Zasadne jest obarczenie dużym ryzykiem pożyczek (poręczeń) udzielonych na zasadach pomocy publicznej/pomocy de minimis oraz niskim ryzykiem pozostałych pożyczek (poręczeń).

Niskiemu, średniemu i wysokiemu ryzyku przypisuje się ilość punktów odpowiednio: 1, 2, 3 punkty. Poszczególnym czynnikom ryzyka, przy uwzględnieniu procentowych wag (wskazanych powyżej) przypisano trzy stopnie ryzyka: niskie, średnie i wysokie w zależności od ilości uzyskanych punktów. Operacje, które znajdą się w przedziale 2,6 - 3 pkt należy uznać za najbardziej ryzykowne, a tym samym skontrolować je w 50% (losowanie operacji przy wykorzystaniu funkcji „los” w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel 2003/ 2007 lub funkcji o równoważnym działaniu w innym typie arkusza kalkulacyjnego). W przypadku operacji, dla których zidentyfikowano średnie ryzyko (przedział 1,5 - 2,5 pkt), kontroli podlegać będzie 25% wybranych losowo operacji, natomiast operacje o niskim ryzyku (przedział 1 – 1,4 pkt), będą podlegać kontroli w 5% przypadków.

Ponadto, w przypadku gdy liczba operacji nie przekraczałaby 10, należy odstąpić od oceny ryzyka i skontrolować wszystkie operacje.

Kontrola instrumentów inżynierii finansowej z udziałem Funduszu Powierniczego

W przypadku wdrażania instrumentów inżynierii finansowej przy udziale Funduszu Powierniczego (z ang. *Holding Fund*) z uwagi na **trzystopniowość** przekazywania środków publicznych koniecznym jest przeprowadzenie kontroli planowej u Menadżera Funduszu Powierniczego oraz wybranych przez niego Pośredników Finansowych. Tym samym koniecznym jest przeprowadzenie kontroli dwuetapowo.

1) **Etap I:** Kontrola w siedzibie Menadżera Funduszu Powierniczego przeprowadzana każdorazowo po przeprowadzeniu wyboru Pośredników Finansowych obejmująca swoim zakresem szczegółową weryfikację dokumentów.

Kolejna kontrola – po wykazaniu przez Menadżera, w sprawozdaniu składanym do IZ RPO WK-P, zaangażowania środków (liczonego od alokacji środków RPO WK-P wskazanej w strategii inwestycyjnej Menadżera, aktualnej na moment przeprowadzania kontroli) w co najmniej jeden produkt finansowy (pożyczka lub reporeczenie) na poziomie 40% oraz na zakończenie realizacji projektu.

Kontroli na tym etapie podlega również monitorowanie realizacji inwestycji i wolumenów transakcji, w tym sprawozdawczość instrumentów inżynierii finansowej do Funduszu Powierniczego.

Kontrolą kwalifikowalności kosztów administracyjnych i zarządzania należy objąć próbę dokumentów nie niższą niż 20% dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, jednakże nie mniej niż 20 dokumentów (jeśli dotyczy). W sytuacji, gdy podczas poprzedniej kontroli na próbie dokumentów, wystąpiły uchybienia lub nieprawidłowości, wówczas próba losowa zostaje zwiększona do 50% dokumentacji (nie mniej niż 30 dokumentów).

2) **Etap II:** kontrola u Pośredników Finansowych przeprowadzana po zakontraktowaniu przez Menadżera 40% otrzymanych środków, po jednym pośredniku z puli pośredników oferujących produkt pożyczkowy i z puli pośredników oferujących produkt poręczeniowy, wylosowanych 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.

Następna kontrola u Pośredników Finansowych przeprowadzana jest po zakończeniu u Menadżera kontroli przeprowadzanej przez IZ RPO WK-P na zakończenie realizacji projektu. Kontroli podlega wówczas, po jednym pośredniku z puli pośredników oferujących produkt pożyczkowy i z puli pośredników oferujących produkt poręczeniowy, wylosowanych 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 – innych niż wylosowanych podczas poprzedniej kontroli.

W przypadku stwierdzenia uchybień/nieprawidłowości które nie zostały wykryte przez Menadżera kontroli podlegałyby 50% pośredników z każdej populacji, natomiast przy kolejnych uchybieniach kontroli podlegaliby wszyscy pośrednicy.

Kontrola u pośredników przeprowadzana byłaby po zaangażowaniu przez danego pośrednika całości środków otrzymanych w ramach pierwszej transzy, natomiast w przypadku gdy pośrednik otrzymał całość środków – po zaangażowaniu co najmniej 40% z nich.

1) **Kontrola u MŚP**. Kontrola u MŚP przeprowadzana jest jedynie w przypadku, gdy dokumenty potwierdzające prawidłowość wykorzystania danego produktu finansowego nie są dostępne na poziomie Pośrednika Finansowego/Menadżera Funduszu Powierniczego lub w przypadku niedostatecznego monitorowania i weryfikacji lub uzasadnionych wątpliwości, że dokumenty nie odzwierciedlają stanu faktycznego inwestycji podlegających zwrotowi.

2) W przypadku stwierdzenia:

- a) uchybień podczas kontroli w siedzibie Menadżera Funduszu Powierniczego, mających istotny wpływ na wdrażanie Inicjatywy JEREMIE, następuje zwiększenie do 70% ilości Pośredników Finansowych w ramach każdego produktu finansowego (pożyczka czy reporeczenie) u których przeprowadzana zostanie kontrola,
- b) uchybień (dotyczących udzielania pożyczek/poreczeń) podczas kontroli w siedzibie Pośrednika Finansowego następuje zwiększenie ilości kontrolowanych umów z MŚP o 20% (co daje łącznie 40% populacji podpisanych umów z MŚP). Dokonane zostaje ponowne losowanie umów, które zostaną poddane kontroli.
- c) w przypadku ponownego wylosowania umowy, która znajdowała się w 20% próbie umów, w których wykryto uchybienie, wówczas należy objąć próbą następną w kolejności wylosowaną umową zawartą z Pośrednikiem Finansowym,
- d) w przypadku wystąpienia uchybień po rozszerzeniu kontrolowanej próby kontrolą zostają objęte wszystkie umowy (zapis dotyczy funduszy które zawarły do 100 umów z MŚP). W przypadku funduszy, w których liczba umów z MŚP przekracza 100, Zespół Kontrolujący zwiększy próbę (obejmującą jednak nie mniej niż 100 umów z MŚP) w zależności od rodzaju uchybienia, możliwości jego powielenia i stopnia zagrożenia dla budżetu UE.
- e) W przypadku stwierdzenia, podczas kontroli w siedzibie Menadżera bądź Pośrednika Finansowego uchybień dotyczących kwalifikowalności kosztów administracyjnych i zarządzania następuje zwiększenie ilości kontrolowanych dokumentów

finansowycho 10% populacji. Dokonane zostaje dołosowanie dokumentów, które zostaną poddane kontroli z populacji obejmującej niewylosowane poprzednio dokumenty. W przypadku wystąpienia uchybień po rozszerzeniu kontrolowanej próby kontrolą zostają objęte wszystkie dokumenty dotyczące kosztów administracyjnych i zarządzania.

Zakres dokumentów podlegających szczegółowej weryfikacji podczas ww. kontroli został przedstawiony w *Wytycznych w zakresie kontroli projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013*.

Metodologia doboru do kontroli Odbiorców Ostatecznych w ramach instrumentów inżynierii finansowej

W oparciu o dotychczasowe doświadczenie w kontroli, w celu doboru do kontroli Odbiorców Ostatecznych w ramach instrumentów inżynierii finansowej wprowadza się trzy czynniki ryzyka z przypisanymi im wartościami procentowymi:

- 1) Okres działalności (40%) - przedmiotowy czynnik przyjęto z uwagi na fakt, iż wiele nowo utworzonych firm, w obecnych warunkach rynkowych, jest zamykanych w stosunkowo krótkim czasie. Tym samym, istnieje ryzyko nie spłacenia pożyczki (wyplacenie poręczenia), a co za tym idzie utraty kapitału powierzonego pośrednikom finansowym. Zasadne jest przypisanie wysokiego ryzyka podmiotom o okresie działalności krótszym niż 6 miesięcy, średniego ryzyka podmiotom z przedziału 7 do 36 miesięcy oraz niskiego podmiotom działającym na rynku powyżej 36 miesięcy.
- 2) Rodzaj udzielonej pożyczki/poręczenia (40%) - biorąc pod uwagę fakt, iż obecnie, ze środków RPO WK-P, można udzielać (poręczać) pożyczek zarówno na cele inwestycyjne, jak i na bieżącą działalność, biorąc pod uwagę utrudnienia przy kontroli wydatków poniesionych na cele obrotowe, zasadne jest przypisanie wysokiego ryzyka pożyczkom (poręczeniom) na wydatki o charakterze bieżącym (obrotowym), średniego ryzyka pożyczkom (poręczeniom) na wydatki o charakterze inwestycyjno-obrotowym, natomiast niskiego ryzyka pożyczkom (poręczeniom) na wydatki o charakterze inwestycyjnym.
- 3) Pomoc publiczna/pomoc de minimis (20%) - ostatnim czynnikiem ryzyka jest udzielenie pożyczki (poręczenia) na zasadach pomocy publicznej, gdyż wiąże się to z możliwością popełnienia błędów przez pośredników finansowych przy jej udzielaniu. Zasadne jest obarczenie dużym ryzykiem pożyczek (poręczeń) udzielonych na zasadach pomocy publicznej/pomocy de minimis oraz niskim ryzykiem pozostałych pożyczek (poręczeń).

Niskiemu, średniemu i wysokiemu ryzyku przypisuje się ilość punktów odpowiednio: 1, 2, 3 punkty. Poszczególnym czynnikom ryzyka, przy uwzględnieniu procentowych wag

(wskazanych powyżej) przypisano trzy stopnie ryzyka: niskie, średnie i wysokie w zależności od ilości uzyskanych punktów. Operacje, które znajdują się w przedziale 2,6 - 3 pkt należy uznać za najbardziej ryzykowne, a tym samym skontrolować je w 50% (losowanie operacji przy wykorzystaniu funkcji „los” w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel 2003/ 2007 lub funkcji o równoważnym działaniu w innym typie arkusza kalkulacyjnego). W przypadku operacji, dla których zidentyfikowano średnie ryzyko (przedział 1,5 - 2,5 pkt), kontroli podlegać będzie 25% wybranych losowo operacji, natomiast operacje o niskim ryzyku (przedział 1 – 1,4 pkt), będą podlegać kontroli w 5% przypadków.

Ponadto, w przypadku gdy liczba operacji nie przekraczałaby 10, należy odstąpić od oceny ryzyka i skontrolować wszystkie operacje.

Metodologia kontroli planowej dla projektów realizowanych w partnerstwie

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

- do 5 partnerów – kontrolowany jest w całości lider wraz z 5 partnerami,
- od 6 do 50 partnerów – kontrolowany jest w całości Lider oraz 20% dobrana losowo próba partnerów, jednak nie mniej niż 5,
- od 51 do 100 partnerów – kontrolowany jest w całości Lider oraz 15% dobrana losowo próba partnerów, jednak nie mniej niż 10,
- powyżej 101 – kontrolowany jest w całości Lider oraz 10% dobrana losowo próba partnerów, jednak nie mniej niż 15.

W przypadku, gdy w wylosowanej próbie podczas kontroli zostaną wykryte uchybienia mające skutki finansowe (uznanie wydatków za niekwalifikowane), należy zwiększyć próbę partnerów o 15 %. W przypadku, gdy w rozszerzonej próbie zostaną wykryte uchybienia mające skutki finansowe (uznanie wydatków za niekwalifikowane), należy kolejny raz zwiększyć próbę partnerów – tym razem o 25 %. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w rozszerzonej próbie, należy skontrolować projekt w całości.

Kontrole doraźne

Kontrola doraźna na miejscu realizacji projektu prowadzona jest w wyniku przyjęcia informacji o podejrzeniu wystąpienia uchybienia/ nieprawidłowości na podstawie:

- podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości (w przypadku instrumentów inżynierii finansowej uwzględnia się ich specyfikę m. in. realizację projektu niezgodnie ze Strategią Inwestycyjną itp.);
- zawiadomienia/ przekazania pisemnej informacji o konieczności jej dokonania na podstawie powziętych ustaleń przez pracownika Wydziału Wdrażania Projektów podczas przeprowadzania czynności weryfikacji wniosku o płatność bądź pracownika wyznaczonego do przeprowadzania kontroli krzyżowych programu oraz kontroli

krzyżowych horyzontalnych RPO WK-P z projektami PROW 07-13 lub PO RYBY 07-13 o prawdopodobnym wystąpieniu podwójnego finansowania wydatków danego beneficjenta;

- informacji medialnej (prasa, telewizja);
- informacji pozyskanej przez pracownika Biura Kontroli z innych źródeł (doniesienie ustne, pisemne);
- informacji przesłanej przez instytucje, organy ścigania, itp.;
- stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w raporcie z przeprowadzonej wizyty monitorującej na miejscu realizacji projektu budzących podejrzenie realizacji projektu, niezgodnie z zawartą umową.

Co do zasady kontrola doraźna przeprowadzana jest w każdym wypadku podejrzenia wystąpienia naruszenia bądź nieprawidłowości powodujących podejrzenie realizacji projektu niezgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu bądź wykorzystywaniem środków niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie projektu.

Kontrole doraźne mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi lub z minimalnym wyprzedzeniem, w terminie od 3 do 5 dni roboczych po powołaniu Zespołu Kontrolującego.

Z przeprowadzonej kontroli doraźnej sporządzana jest informacja pokontrolna w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia kontroli, zaś w przypadku przekazania wezwania do dostarczenia przez beneficjenta wyjaśnień, termin biegnie od dnia otrzymania przez IZ RPO WK-P przedmiotowej korespondencji lub do 45 dni roboczych na podstawie notatki Kierownika Zespołu Kontrolującego wskazującej czynności, jakie należało wykonać, celem dokonania niezbędnych ustaleń do sporządzenia informacji pokontrolnej.

W przypadku, gdy kontrola doraźna:

- wykazała podczas wykonywania czynności kontrolnych wystąpienie nieprawidłowości – potwierdziła wystąpienie podwójnego finansowania wydatków danego beneficjenta na podstawie oryginałów dokumentów finansowo-księgowych przedkładanych w ramach RPO WK-P lub równoległe w ramach RPO WK-P i PROW 2007-2013 lub PO RYBY 07-13;
- została wszczęta wskutek zawarcia w raporcie z wizyty monitorującej podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, a informacja pokontrolna potwierdza jej wystąpienie,

należy rozpocząć procedurę uzgodnienia, w porozumieniu z pracownikami Wydziału Wdrażania Projektów, czy stwierdzone naruszenie stanowi w rzeczywistości nieprawidłowość zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) 1083/2006 z *późn. zm.* Informacja pokontrolna jest wprowadzana do KSI (SIMIK 07-13).

Ponadto podczas kontroli doraźnej, 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 ustalono prawdopodobne wystąpienie podwójnego finansowania wydatków danego beneficjenta – w ramach programu bądź RPO WK-P z projektami PROW 07-13 lub PO RYBY 07-13;
- na mocy umowy o finansowanie projektu – Działanie 5.1 – *schemat fundusze pożyczkowe i poręczeniowe* ze względu na specyfikę ww. Działania, polegającą na dwuetapowości przekazywania środków, kontrola może odbywać się w siedzibie MŚP, w celu sprawdzenia legalności i zgodności z prawem finansowania Operacji II stopnia.

Wizyty monitorujące:

Wizyta monitorująca dokonywana jest na miejscu realizacji projektu niezwłocznie po wystąpieniu podstaw uzasadniających jej przeprowadzenie, w oparciu o pisemne zawiadomienie o potrzebie realizacji wizyty, przekazane przez Wydział Wdrażania Projektów z zaznaczeniem zakresu wykonania kontroli.

Wizyta monitorująca jest przeprowadzana w szczególności, w celu:

- sprawdzenia stanu rzeczowego realizacji projektu;
- weryfikacji statusu beneficjenta;
- weryfikacji, sprawdzenia, wykonania czynności kontrolnych w zakresie zleconym przez Wydział Wdrażania Projektów;
- weryfikacji wykonania zaleceń pokontrolnych w charakterze/ formie wizji lokalnej;
- weryfikacji faktycznego dostarczenia usługi szkolenia w charakterze/ formie wizji lokalnej w miejscu przeprowadzania szkoleń – opisanej w Metodologii doboru próby szkoleń do kontroli realizowanych w ramach projektów współfinansowanych z RPO WK-P 2007-2013;
- weryfikacji zgłoszonego we wniosku o płatność postępu rzeczowego lub postępu finansowego realizacji projektu w charakterze/ formie wizji lokalnej w miejscu realizacji projektów wieloletnich – zgodnie z zasadami procedury opisanej w Metodologii doboru próby do kontroli projektów, których realizacja rozciąga się na przestrzeni kilku lat;
- przeprowadzania kontroli trwałości projektów – której założenia zostały zawarte w Metodologii doboru próby projektów do kontroli trwałości, niniejszego dokumentu.

Wizyta monitorująca 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.

Ponadto wizyta monitorująca ma na celu stwierdzenie, czy zaistniałe uchybienia bądź nieprawidłowości uzasadniają przeprowadzenie kontroli doraźnej obejmującej weryfikację 100% dokumentacji, zgodnie z zakresem wskazanym w programie kontroli, związanej z realizowanym projektem.

W przypadku przeprowadzania wizyty monitorującej u pośrednika finansowego kontrolą można objąć również MŚP związane umową z poddanym wizycie monitorującej pośrednikiem finansowym celem weryfikacji legalności finansowania Operacji II stopnia oraz stwierdzeniu czy zachodzą przesłanki do objęcia pośrednika finansowego kontrolą doraźną.

- W przypadku, gdy warunki atmosferyczne (w szczególności zalegający śnieg) uniemożliwiają przeprowadzenie wizji lokalnej, czynności podejmuje się niezwłocznie po ustaniu przedmiotowych przesłanek.

Wówczas w informacji pokontrolnej zamieszczany jest zapis o tym, iż zostanie przeprowadzona wizyta monitorująca w przedmiotowym zakresie, w momencie gdy dokonanie wizji lokalnej, czy też dokonanie pomiarów będzie możliwe.

Wizyty monitorujące mogą być przeprowadzane bez uprzedniego informowania beneficjenta w tym przedmiocie, bądź z minimalnym wyprzedzeniem - wówczas, niezwłocznie, nie później niż 3 do 5 dni kalendarzowych przed planowaną wizytą monitorującą, następuje przesłanie pisma do beneficjenta, informującego o wizycie monitorującej ze wskazaniem terminu i jej zakresu.

Wynikiem wizyty monitorującej jest sporządzenie raportu z przeprowadzonej wizyty monitorującej, traktowanego jako wstępne ustalenie administracyjne, zawierającego wskazanie celu przeprowadzonej wizyty, dokonanych czynności sprawdzających oraz wskazanie dokonanych ustaleń, w tym stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień w toku realizacji projektu, w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia wizyty monitorującej, zaś w przypadku przekazania wezwania do dostarczenia przez beneficjenta wyjaśnień, termin biegnie od dnia otrzymania przez IZ RPO WK-P przedmiotowej korespondencji lub do 45 dni roboczych na podstawie notatki Kierownika Zespołu Kontrolującego wskazującej czynności, jakie należało wykonać, celem dokonania niezbędnych ustaleń do sporządzenia raportu z przeprowadzonej wizyty monitorującej.

Przedmiotowy raport załączany jest do dokumentacji oraz wprowadzany do KSI (SIMIK 07-13). Raport z wizyty monitorującej zawierający stwierdzenie podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, bądź innych uchybień w realizacji rzeczowej projektu, może stanowić

podstawę do wszczęcia kontroli doraźnej w projekcie. Wzmiankę o zaleceniu przeprowadzenia kontroli doraźnej należy zawrzeć w treści raportu z wizyty monitorującej.

Ponadto, podczas wizyty monitorującej, następuje:

- przeprowadzenie czynności mających charakter sprawdzający, które mają zweryfikować, czy rzeczowa realizacja projektu dokonywana jest zgodnie z wyznaczonym harmonogramem i zawartą umową oraz czynności mających na celu wykrycie zaistniałych uchybień lub nieprawidłowości, dotyczących realizacji projektu bądź zweryfikowanie dokumentacji na prośbę Wydziału Wdrażania Projektów zgodnie z wnioskowanym zakresem, ujętym w piśmie zawiadamiającym o potrzebie realizacji wizyty monitorującej. Wizyta monitorująca ma ponadto na celu stwierdzenie, czy zaistniałe uchybienia bądź nieprawidłowości, uzasadniają przeprowadzenie kontroli doraźnej, obejmującej weryfikację 100% dokumentacji związanej z realizowanym projektem;
- w przypadku przeprowadzania wizyty monitorującej u pośrednika finansowego kontrolą można objąć również MŚP związane umową z poddanym wizycie monitorującej pośrednikiem finansowym celem weryfikacji legalności finansowania Operacji II stopnia oraz stwierdzenia czy zachodzą przesłanki do objęcia pośrednika finansowego kontrolą doraźną.

Metodologia doboru próby do kontroli projektów, których realizacja rozciąga się na przestrzeni kilku lat

Z uwagi na fakt, iż okres realizacji projektu jest jednym z głównych czynników ryzyka w metodologii doboru próby projektów do kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu zasadne jest, w celu zmniejszenia ryzyka nie zrealizowania projektu, przeprowadzenie wizyt monitorujących weryfikujących rzeczowy postęp realizacji projektu w stosunku do środków wypłaconych beneficjentom.

Monitoring realizacji projektów wieloletnich - monitoring ryzyka niezrealizowania projektu przeprowadza Biuro Raportowania i Analiz w Wydziale Wdrażania Projektów DW EFRR, dokonując analizy otrzymanych od beneficjentów wniosków o płatność, informując Biuro Kontroli DW EFRR o konieczności przeprowadzenia wizyty monitorującej, po spełnieniu niżej określonych przesłanek.

Tym samym, zgodnie z procedurą IW RPO WK-P, dotyczącą monitorowania ryzyka niezrealizowania projektu, pracownik Biura Raportowania i Analiz w Wydziale Wdrażania Projektów DW EFRR co miesiąc dokonuje, na podstawie danych zawartych w KSI (SIMIK 07-13), analizy projektów w ramach RPO WK-P pod kątem poziomu

zaangażowania środków finansowych w trakcie cyklu życia projektu, z uwzględnieniem postępu rzeczowego projektu.

Na podstawie przedmiotowej analizy ww. pracownik identyfikuje projekty, które kwalifikują się do co najmniej jednej z następujących grup:

- I. projekty z zaangażowaniem środków finansowych poniżej 5% mimo, że od rozpoczęcia realizacji projektu minęło 6 miesięcy;
- II. projekty, których zaangażowanie środków finansowych nie przekracza 50% mimo, że od rozpoczęcia realizacji minęło co najmniej 6 miesięcy i do końca okresu realizacji rzeczowej pozostały mniej niż 3 miesiące;
- III. projekty, dla których minął okres realizacji rzeczowej projektu, a mimo to nie złożono wniosku o płatność końcową;
- IV. projekty, których koniec realizacji przypada na lata 2014 i 2015;
- V. projekty, których okres realizacji został przedłużony uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego poza dzień 30 września 2015 r.

Jeżeli w wyniku analizy pracownik Biura Raportowania i Analiz zakwalifikuje projekt do jednej z ww. grup, projekt podlega pogłębionej analizie poprzez konsultację ww. pracownika z opiekunem projektu, której celem jest określenie przyczyn opóźnienia realizacji projektu.

Następnie pracownik Biura Raportowania i Analiz sporządza notatkę służbową, dotyczącą monitorowania ryzyka niezrealizowania projektu, zawierającą informacje na temat zidentyfikowanych projektów oraz wskazanie projektów generujących ryzyko niezrealizowania, przedstawionych w formie zbiorczego zestawienia.

Po zatwierdzeniu notatki służbowej przez Kierownika Biura Raportowania i Analiz, za pośrednictwem poczty elektronicznej do Kierownika Biura Wdrażania Projektów I, II, III, IV przekazywana jest tabela dotycząca projektów, których realizacja jest zagrożona, a którą ww. kierownicy uzupełniają o:

- status, wskazujący przyczynę opóźnienia;
- wskazanie czy projekt powinien zostać poddany wizycie monitorującej.

Kierownicy Biura Wdrażania Projektów I, II, III, IV uzupełniają ww. tabelę w wersji elektronicznej w ciągu 5 dni roboczych od momentu jej otrzymania, a następnie odsyłają dokument do Kierownika Biura Raportowania i Analiz.

Pracownik Biura Raportowania i Analiz załącza przekazaną tabelę i stosowne dane do notatki dotyczącej monitorowania ryzyka niezrealizowania projektu. Uzupełniona notatka zostaje zatwierdzona przez przełożonych i niezwłocznie przekazana do Biura Wdrażania Projektów I, II, III, IV w Wydziale Wdrażania Projektów DW EFRR oraz do wiadomości Wydziału Zarządzania RPO w DRR.

Następnie, uzupełniona notatka zostaje zadekretowana na odpowiedniego pracownika zespołu ds. wdrażania właściwej osi priorytetowej w Wydziale Wdrażania Projektów DW EFRR, który na jej podstawie sporządza pisemne wystąpienie do Biura Kontroli DW EFRR o przeprowadzenie wizyty monitorującej – dalsze czynności przebiegają zgodnie z procedurą adekwatną dla przeprowadzania wizyty monitorującej.

W uzasadnionych przypadkach wystąpienie do Biura Kontroli może zostać sporządzone już w momencie otrzymania z Biura Raportowania i Analiz tabeli dotyczącej projektów, których realizacja jest zagrożona.

W przypadku, gdy w danym raporcie nie wystąpią projekty kwalifikujące się do którejkolwiek z ww. grup lub postępowanie wyjaśniające dotyczące danego projektu jest w toku, pracownik Biura Raportowania i Analiz archiwizuje w aktach zatwierdzoną notatkę służbową dotyczącą monitorowania ryzyka niezrealizowania projektu.

Metodologia doboru próby szkoleń do kontroli realizowanych w ramach projektów współfinansowanych z RPO WK-P 2007-2013

Po otrzymaniu przez Biuro Kontroli w DW EFRR w formie elektronicznej, sporządzonej przez beneficjenta, w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc przeprowadzania szkoleń, informacji o terminie, miejscu oraz tematyce planowanych szkoleń – zgodnej ze *wzorem harmonogramu planowanych szkoleń*, stanowiącym załącznik do niniejszej procedury, zawarty w adekwatnej procedurze IW RPO WK-P, należy przeprowadzić następujące czynności:

- 1) wyznaczony przez Kierownika Biura Kontroli pracownik ujmuje szkolenie w zestawieniu szkoleń oraz zestawieniu pokazującym ilość szkoleń narastająco w każdym projekcie, następnie obydwa zestawienia są drukowane;
- 2) wyznaczony przez Kierownika Biura Kontroli pracownik dokonuje losowania szkolenia do kontroli:
 - a) w przypadku gdy projekt, w którym przeprowadzane będą szkolenia został wylosowany do kontroli planowej dokonuje doboru 20% próby szkoleń podlegających kontroli, w formie wizji lokalnej (wizyty monitorującej) w miejscu realizacji szkolenia,
 - b) w przypadku, gdy projekt nie podlega kontroli planowej, próba szkoleń podlegających kontroli w ramach wizji lokalnej generowana jest na poziomie 40%. Dobór szkoleń 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 szkoleń do kontroli arkusz jest drukowany, podpisywany przez pracownika Biura Kontroli a następnie przekazywany do Kierownika Biura Kontroli, w celu jego akceptacji. Po akceptacji arkusz dołączany jest do dokumentacji kontrolnej oraz z przeprowadzonego losowania i wraz z przedmiotową dokumentacją podlega archiwizacji.

- 3) Kierownik Biura Kontroli bądź wyznaczony przez niego pracownik dokonuje wyznaczenia, zgodnie z procedurą przeprowadzania wizyty monitorującej, Zespołu Kontrolującego.

W przypadku anulowania planowanych szkoleń wyznaczony przez Kierownika Biura Kontroli pracownik usuwa zgłoszone szkolenie z zestawienia szkoleń oraz z zestawienia pokazującego ilość szkoleń narastająco w każdym projekcie. Następnie obydwie zestawienia są drukowane i przekazywane do akceptacji przez Kierownika Biura Kontroli.

W przypadku, gdy w wyniku wizji lokalnej zostanie dokonane ustalenie, iż szkolenie nie jest realizowane prawidłowo bądź nie odbywa się w ogóle, będzie to stanowić podstawę do przeprowadzenia kontroli doraźnej.

Na podstawie profesjonalnego osądu Kierownika Biura Kontroli, istnieje możliwość odstąpienia od kontroli/ wizyty monitorującej szkoleń, między innymi w przypadku wystąpienia jednej z przesłanek, tj. gdy:

- przeprowadzone do dnia przesłania zgłoszenia kontrole realizowanych w ramach projektu szkoleń potwierdziły ich realizację zgodnie z tematyką, w miejscu wskazanym przez zgłaszającego;
- planowo realizowany jest zakładany poziom kontroli szkoleń w ramach projektu.

W przypadku zgłoszenia szkoleń po terminie losowania, możliwe jest wytypowanie szkolenia do przeprowadzenia wizyty monitorującej z puli szkoleń zgłoszonych po terminie, w oparciu o profesjonalny osąd Kierownika Biura Kontroli.

Metodologia doboru próby projektów do kontroli trwałości

I. Ogólne zasady monitorowania i kontroli trwałości projektu

Zgodnie z art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z *późn. zm.* projekt zachowuje wkład funduszy, wyłącznie jeżeli nie uległ znaczącym modyfikacjom w ciągu pięciu lat od ich zakończenia lub trzech lat w przypadku MŚP. Znaczące modyfikacje oznaczają takie zmiany podjęte w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu, które:

- 1) mają wpływ na jego charakter, warunki realizacji i mogą powodować uzyskanie nieuzasadnionych korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny oraz,

2) wynikają ze zmiany charakteru własności infrastruktury, która powstała w ramach realizacji projektu lub nawet doprowadzić do zaprzestania działalności produkcyjnej.

Znacząca modyfikacja oznacza jednoczesne spełnienie, co najmniej jednego z warunków wymienionych w pkt. 1 i co najmniej jednego z warunków wymienionych w pkt 2.

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 (zgodnie z art. 98 - 102 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006) oraz zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Ponadto, 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. Termin, od którego obowiązuje zachowanie trwałości projektu, liczony jest od momentu całkowitego zakończenia realizacji projektu.

Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości zrealizowanego projektu przez okres 3 lub 5 lat od dnia całkowitego zakończenia realizacji projektu. W okresie trwałości projektu beneficjent zobowiązany jest do monitorowania wskaźników produktu i rezultatu oraz przekazywania do IZ RPO WK-P *Sprawozdania z trwałości projektu zrealizowanego w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013* (dalej: sprawozdania z trwałości projektu lub sprawozdania), zgodnie ze wzorem określonym w załączniku, zawartym w adekwatnej procedurze IW RPO WK-P. W dokumencie tym beneficjent oświadcza, iż zasady zachowania trwałości projektu nie zostały naruszone, informuje, na jakim poziomie realizacji znajdują się wskaźniki zrealizowanego projektu, składa oświadczenie o kwalifikowalności VAT, a także oświadczenie dotyczące nowych przychodów, które pojawiły się w związku z realizowanym projektem oraz ewentualnych zmian w stosowanej dotychczas polityce taryfowej (potrzeba uzyskania informacji dotyczących nowych przychodów wynika z zapisów art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z późn. zm.

Beneficjent jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami, zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WK-P, w przypadku gdy w okresie trwałości projektu od całkowitego zakończenia realizacji projektu ulegnie on znaczącej modyfikacji (zgodnie z art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006).

II. Obowiązki beneficjenta

1. Beneficjenci sporządzają i składają do IZ RPO WK-P sprawozdania z trwałości projektu (z wyjątkiem beneficjentów Działania 5.5 i instrumentów inżynierii finansowej oraz projektów Osi 8. gdzie nie nastąpił zakup środków trwałych, wartości niematerialnych i

- prawnych bądź wyposażenia), tj. w okresie 5 lat (3 lat w przypadku projektów realizowanych przez MŚP) liczonym od dnia całkowitego zakończenia realizacji projektu.
2. Sprawozdanie winno być przedłożone najpóźniej do dnia 15 kwietnia roku kalendarzowego następującego po roku całkowitego zakończenia realizacji projektu a następnie do 15 kwietnia w kolejnych latach trwałości projektu. Ostatnie sprawozdanie należy złożyć do 15 kwietnia roku następnego po roku w którym upłynęła data zakończenia okresu trwałości (również w sytuacji gdy zakończenie okresu trwałości nastąpiło np. w styczniu 2015 r., beneficjent jest zobowiązany do złożenia sprawozdania w roku kolejnym, tj. do 15 kwietnia 2016 r.).

IZ RPO WK-P może poprosić wybranych beneficjentów o złożenie sprawozdania częściej niż raz w roku, w ustalonym przez IZ 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. Sprawozdanie należy złożyć w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej.

Sprawozdanie w wersji elektronicznej należy wypełnić za pomocą linku udostępnianego w spersonalizowanej dla projektu wiadomości elektronicznej przesyłanej na podany przez beneficjentów adres e-mail. Po zakończeniu wypełniania sprawozdania należy zapisać wprowadzone dane, wygenerować sprawozdanie w pliku PDF i wydrukować. Podpisane przez beneficjenta (osobę upoważnioną) sprawozdanie należy wysłać na adres:

Departament Wdrażania EFRR

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń

z dopiskiem:

„TRWAŁOŚĆ RPO WK-P 2007-2013”.

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

6. Informacje zawarte w sprawozdaniu umożliwiają monitorowanie trwałości projektów zrealizowanych w ramach RPO WK-P i stanowią podstawę do przeprowadzenia losowego doboru próby projektów do przeprowadzenia kontroli trwałości projektu.
7. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli trwałości projektu u beneficjenta spoza określonego doboru próby projektów.

III. Monitorowanie trwałości projektu

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 Działania 5.5 i instrumentów inżynierii finansowej oraz projektów Osi 8. gdzie nie nastąpił zakup środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych bądź wyposażenia), tj. po całkowitym zakończeniu ich realizacji (ostatniej płatności). Monitorowanie następuje poprzez analizę przesłanych przez beneficjentów sprawozdań z trwałości projektu.

Etapy procesu zbierania i weryfikacji sprawozdań

1. Wygenerowanie z KSI (SIMIK 07-13) informacji o projektach, w odniesieniu do których beneficjenci są zobowiązani do złożenia sprawozdania za rok ubiegły - w terminie do 15 lutego danego roku kalendarzowego.
2. 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 przesłać elektronicznie i papierowo w terminie do 15 kwietnia danego roku kalendarzowego.
3. Sprawdzenie ilości otrzymanych sprawozdań z wykazem beneficjentów, którzy byli do tego zobowiązani.
4. Wysłanie wezwania do beneficjentów, którzy nie złożyli sprawozdań w ww. terminie.
5. Weryfikacja formalna i merytoryczna otrzymanych sprawozdań.
6. Wysłanie wezwania do beneficjentów do uzupełnienia i ponownego złożenia poprawnie wypełnionych sprawozdań, w terminie 7 dni od daty wpływu informacji od IZ RPO WK-P.
7. Na podstawie analizy ilości wysłanych i odebranych ankiet następuje podział na:
 - 1) beneficjentów, u których w ramach projektu nastąpił zakup nieruchomości (gruntów, budynków, budowli) – **grupa ta zostanie objęta kontrolą trwałości w 100%**, przy czym kontrola może zostać przeprowadzona przez IZ RPO WK-P.
 - 2) beneficjentów będących zakładami opieki zdrowotnej, które działają w publicznym systemie opieki zdrowotnej (beneficjenci Działania 3.2 Rozwój infrastruktury ochrony

zdrowia i pomocy społecznej) - **grupa ta zostanie objęta kontrolą trwałości w 100%**,

- 3) beneficjentów którzy nie odesłali sprawozdania bądź odesłali ponownie nie wypełnione sprawozdanie,
- 4) pozostałych beneficjentów, którzy podzieleni zostaną na 2 grupy:
 - a) pierwszy stopień podziału - beneficjenci, u których przeprowadzono kontrolę na miejscu na zakończenie realizacji projektu – kontrolę planową,
 - b) drugi stopień podziału - beneficjenci, u których nie przeprowadzono kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu – kontroli planowej.

Dodatkowo przysłane ankiety będą grupowane według poziomu osiągnięcia wskaźników:

- ankiety ze 100 % osiągnięciem wskaźników,
- 85,01 – 99,99 % (z uwagi na 15 % możliwość nie osiągnięcia wskaźników – zasada ta nie dotyczy konkursów 20/V/5.2.2/2009 oraz 32/V/5.2.1/2010),
- -pozostali.

Lp.	Podział beneficjentów według kategorii*		Stopień realizacji wskaźnika		
			100%	85,01 – 99,99 %	0 - 85,00 %
1	Beneficjenci, u których w ramach projektu nastąpił zakup nieruchomości (gruntów, budynków, budowli).				
2	Zakłady opieki zdrowotnej, które działają w publicznym systemie opieki zdrowotnej (beneficjenci Działania 3.2 Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej).				
3	Pozostali beneficjenci	Beneficjenci u których przeprowadzono kontrolę na miejscu na zakończenie realizacji projektu – kontrolę planową.			
		Beneficjenci u których nie przeprowadzono kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu – kontroli planowej.			
4	Beneficjenci, którzy nie odesłali sprawozdania bądź odesłali ponownie nie wypełnione sprawozdanie.				

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

Po czym, następuje dobór próby projektów do kontroli trwałości – konieczny ze względów organizacyjnych, kadrowych, czasowych, biorąc pod uwagę liczbę 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 miejscu 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 miejscu 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 są dokumentowane i przechowywane w aktach Biura Analiz i Zachowania Trwałości w DW EFRR.

Ponadto IZ RPO WK-P/ DW EFRR/ Wydział Kontroli 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.

IV. Kontrola trwałości projektu

1. Dobór próby do kontroli trwałości projektów przeprowadzany jest spośród projektów będących w drugiej połowie okresu trwałości projektu przez IZ RPO WK-P/

DW EFRR/ Wydział Kontroli Wdrażania EFRR/ Biuro Analiz i Zachowania Trwałości. U beneficjentów, będących zakładami opieki zdrowotnej, które działają w publicznym systemie opieki zdrowotnej, kontrole trwałości będą przeprowadzane co roku od momentu wejścia w drugą połowę okresu trwałości do końca tego okresu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli trwałości wcześniej w przypadku, gdy zajdzie prawdopodobieństwo braku zachowania trwałości projektu oraz jeżeli na podstawie weryfikacji sprawozdania z trwałości projektu IZ RPO WK-P uzna, że istnieje konieczność weryfikacji trwałości projektu.

2. Okres trwałości projektu, liczony jest od terminu całkowitego zakończenia realizacji projektu – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie trzy warunki tj.:
 - zaplanowane w ramach projektu czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia projektu),
 - wszystkie wydatki zostały zapłacone przez beneficjenta (beneficjent nie będzie ponosił już żadnych płatności),
 - dofinansowanie zostało wypłacone beneficjentowi (na rzecz beneficjenta nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony Banku Gospodarstwa Krajowego i IZ RPO WK-P) (jeśli dotyczy).
3. Kontrola trwałości projektu może być przeprowadzona 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 na podstawie przedstawionych przez beneficjenta dokumentów będących załącznikiem do sprawozdania z 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 terminie 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.
6. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania czynności kontrolnych u Partnera/ Partnerów projektu.
7. Kontrola trwałości projektów na miejscu przeprowadzana jest przez członków Zespołu Kontrolującego na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia czynności kontrolnych, wystawianego przez IZ RPO WK-P.

Celem głównym kontroli trwałości jest ocena zabezpieczenia trwałości projektu zgodnie z art. 57 pkt. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z *późn. zm.* Państwo członkowskie lub IZ RPO WK-P zapewniają, aby operacja obejmująca inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne zachowała wkład funduszy, wyłącznie jeżeli w terminie pięciu lat od jej zakończenia (trzech lat w przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji przez małe i średnie przedsiębiorstwa) nie zostanie poddana zasadniczej modyfikacji wynikającej ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej i mającej wpływ na charakter lub warunki realizacji operacji lub powodującej uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez przedsiębiorstwo lub podmiot publiczny.

Kontrola trwałości projektów potwierdza m. in., czy:

- w projekcie nie nastąpiły zasadnicze modyfikacje w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z *późn. zm.*,
- cel projektu został zachowany,
- beneficjent wypełnia obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie projektu w zakresie promocji projektu,
- nie dokonano zmiany lokalizacji projektu,
- nie nastąpiły zmiany w zakresie kwalifikowalności podatku VAT,
- beneficjent realizuje obowiązki w zakresie archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- nie nastąpiły zmiany w zakresie generowanego dochodu w projekcie.

Zasady prowadzenia kontroli:

1. Pierwszym etapem jest zweryfikowanie zobowiązań beneficjenta dotyczących finansowania i zarządzania projektem po zakończeniu okresu realizacji projektu poprzez weryfikację sprawozdania z trwałości projektu.
2. IZ RPO WK-P przeprowadza kontrole trwałości projektu w oparciu o metodologię doboru projektów do kontroli trwałości.
3. Kontrola trwałości projektów przybiera charakter wizyt monitorujących.
4. Kontrola trwałości projektów przeprowadzana jest przez pracowników Biura Kontroli oraz Biura Analiz i Zachowania Trwałości w Wydziale Kontroli Wdrażania EFRR DW EFRR.
5. Wizyta monitorująca dopuszcza nieinformowanie beneficjenta o zamiarze przeprowadzenia kontroli. Termin wizyty monitorującej może zostać ustalony telefonicznie przez pracowników IZ RPO WK-P.
6. Przeprowadzenie czynności kontrolnych jest tożsame z czynnościami kontrolnymi opisanymi w rozdziale 2.1 *Prowadzenie czynności kontrolnych* niniejszego dokumentu.

7. Proces opracowania informacji pokontrolnej, przekazanie dokumentu i prawa beneficjenta są tożsame z regulacjami zawartymi w rozdziale 2.1 *Przygotowanie i przesłanie informacji pokontrolnej oraz wnoszenie zastrzeżeń do jej treści* niniejszego dokumentu.
8. Wyniki kontroli potwierdzające prawidłowe utrzymanie trwałości projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej, zgodnie z wydanymi zaleceniami pokontrolnymi, są warunkiem poprawności utrzymania trwałości projektu.
9. W okresie trwałości projektu wystąpi również weryfikacja czy beneficjent zrealizował wydane w wyniku przeprowadzenia kontroli rekomendacje, w tym ewentualna ponowna kontrola w miejscu realizacji projektu.

Dokładny i szczegółowy opis ww. metodologii został przedstawiony w *Wytycznych w zakresie kontroli projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013*.

d) Kontrole krzyżowe:

- Ogólne zasady oraz zakres prowadzonych w IZ RPO WK-P kontroli krzyżowych, został zawarty w podrozdziale 2.3 niniejszego dokumentu, natomiast szczegółowy opis przedmiotowego procesu ujęto w IW RPO WK-P.

Szczegółowy zakres kontroli na miejscu realizacji projektu

- **Zamówienia publiczne**

Kontroli podlega prawidłowość wyboru wykonawcy: usług/ robót budowlanych albo dostawcy sprzętu/ wyposażenia, tj. zgodność wykonanych czynności z zapisami ustawy Pzp, oraz z aktami wykonawczymi.

- **Zakupy dokonywane na podstawie „Wytycznych w sprawie realizowania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w stosunku do których beneficjenci nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych”**

Kontroli podlega prawidłowość wyboru wykonawcy: usług/robót budowlanych albo dostawcy sprzętu/ wyposażenia, tj. zgodność wykonanych czynności z zapisami *Wytycznych w sprawie realizowania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w stosunku do których beneficjenci nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych*.

- **Rzeczowa i finansowa realizacja projektu**

Kontrola prawidłowości realizacji projektu pod względem rzeczowym obejmuje sprawdzenie zgodności inwestycji z zapisami ustawy prawo budowlane i z innymi przepisami prawa oraz zgodności z założeniami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu.

Kontrola finansowej realizacji projektu polega przede wszystkim na potwierdzeniu zgodności realizacji projektu z zapisami ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz z innymi przepisami prawa, a także zgodności z wewnętrznymi regulacjami beneficjenta, przede wszystkim z planem kont i polityką rachunkowości. Kontrola obejmuje również sprawdzenie zasadności poniesionych kosztów i ich niezbędności do prawidłowej realizacji projektu.

W przypadku instrumentów inżynierii finansowej kontrola dostosowana jest do specyfiki instrumentów inżynierii finansowej (z *Holding Fund* i bez udziału *Holding Fund*) poprzez kontrolę przede wszystkim sposobu przestrzegania obowiązków wynikających z zapisów zawartej umowy oraz realizacji celów zawartych w Strategii Inwestycyjnej.

Katalog dokumentów podlegających szczegółowej weryfikacji podczas ww. kontroli został przedstawiony w *Wytycznych w zakresie kontroli projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013*.

- **Informacja i promocja**

W trakcie kontroli projektu sprawdzeniu podlegają również podejmowane przez beneficjenta działania promocyjne i informacyjne, w szczególności:

- sprawdzenie wykonania planowanych we wniosku o dofinansowanie działań promocyjnych i informacyjnych;
- zgodność wykonanych materiałów promocyjnych z obowiązującymi *Wytycznymi dla beneficjentów z zakresu promocji projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013* oraz umowy o dofinansowanie projektu.

- **Sprawozdawczość**

W trakcie kontroli dokonuje się sprawdzenia zgodności danych ujętych przez beneficjenta w złożonej do IZ RPO WK-P części sprawozdawczej wniosku o płatność ze stanem rzeczywistym oraz z dokumentacją techniczną (np. protokołem odbioru). Szczegółnej kontroli podlega osiągnięcie przez beneficjenta zakładanych wskaźników realizacji projektu.

- **Archiwizacja**

Kontrolujący dokonują sprawdzenia, czy beneficjent wprowadził mechanizmy zapewniające właściwy obieg i sposób archiwizowania wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowanych ze środków UE (wniosek o dofinansowanie, umowa o dofinansowanie i aneksy, wnioski o płatność, oryginały dowodów księgowych, dokumentacja przetargowa, korespondencja prowadzona w ramach realizacji projektów itd.) oraz czy mechanizmy te (w postaci wewnętrznych regulacji beneficjenta) są zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.

- **Pomoc publiczna**

Kontrolujący dokonują weryfikacji zgodności realizacji projektu w zakresie pomocy publicznej. W szczególności dokonują sprawdzenia kwalifikowalności wydatków w kontekście właściwych rozporządzeń MRR/MliR obecnie MR/ programów pomocowych w ramach regionalnych programów operacyjnych, sprawdzenia zachowania limitów intensywności pomocy publicznej oraz innych dokumentów świadczących o wywiązywaniu się z obowiązków związanych z pomocą publiczną.

- **Polityki horyzontalne**

Kontrolujący potwierdzają zgodność realizowanego projektu z politykami horyzontalnymi UE. Określenie wpływu kontrolowanego projektu (pozytywny, neutralny) na polityki UE jest uzasadniane w informacji pokontrolnej.

- **Wizyta w miejscu realizacji projektu**

Wizyta w miejscu realizacji projektu ma upewnić kontrolujących, że projekt jest realizowany zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie projektu, protokołami odbioru i inną dokumentacją.

Procedura przygotowania i prowadzenia czynności kontrolnych oraz informowania o jej wynikach

Przygotowanie do kontroli

- **Skład Zespołu Kontrolującego**

Kierownik Biura Kontroli w DW EFRR ustala skład Zespołów Kontrolujących, które co do zasady są dwu osobowe (zwanymi dalej ZK), w tym kierownika Zespołu.

Sposób doboru osób wchodzących w skład Zespołów Kontrolujących musi odbywać się w sposób zapewniający uniknięcie konfliktu interesów.

W przypadku gdy konieczne jest uczestnictwo w kontroli osób z Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR, wyznaczenie Zespołu Kontrolującego wymaga akceptacji Naczelnika Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR w DW EFRR UM WK-P.

- **Powiadomienie beneficjenta o kontroli**

O planowanym przeprowadzeniu kontroli na miejscu beneficjent informowany jest na piśmie, z wyprzedzeniem umożliwiającym przygotowanie do wglądu dokumentów, o których udostępnienie zwrócą się kontrolujący i zapewnienie obecności osób niezbędnych do udzielenia informacji oraz sprawnego przeprowadzenia kontroli na miejscu. W przypadku kontroli planowych zawiadomienie o kontroli jest przekazywane do beneficjenta nie później niż 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli. Kontrole doraźne i wizyty monitorujące mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi lub z minimalnym wyprzedzeniem.

W przypadku powzięcia decyzji o poinformowaniu beneficjenta o kontroli doraźnej lub wizycie monitorującej zawiadomienie jest przekazywane zgodnie z zasadami opisanymi w podrozdziale 2.1 niniejszego dokumentu.

- **Upoważnienie do kontroli**

Każda kontrola (planowa, doraźna) prowadzona jest na podstawie upoważnienia, wydawanego przez Marszałka Województwa Kujawsko – Pomorskiego lub upoważnioną do tego osobę.

Wizyta monitorująca prowadzona jest również na podstawie upoważnienia, w tym przypadku - do przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu realizacji projektu.

Prowadzenie czynności kontrolnych

- **Informacje ogólne**

Celem kontroli jest ustalenie stanu faktycznego i potwierdzenie jego zgodności z wnioskiem o dofinansowanie i umową o dofinansowanie wraz z aneksami albo opisanie stwierdzonych różnic lub sprzeczności z prawem (ustawą Pzp, ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych, ustawą prawo budowlane, RPO WK-P, wewnętrzne przepisy beneficjenta, szczególnie plan kont oraz instrukcja obiegu i archiwizacji dokumentów itp.).

Kontrolerzy mają obowiązek należytego i terminowego wykonywania powierzonych im zadań oraz rzetelnego prowadzenia i dokumentowania kontroli. Kontrolerzy są obiektywni w przeprowadzanych kontrolach, to znaczy bezstronnie ustalają i prezentują fakty oraz przedstawiają wnioski oparte jedynie na podstawie stwierdzonych faktów, zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem. Kontrolerzy rzetelnie dokumentują wszelkie czynności związane z planowaniem i przeprowadzaniem kontroli oraz z wykorzystaniem uwag kontrolowanego. Kontrolerzy są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy ustawowo chronionej, zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskali wykonując obowiązki służbowe, także po ustaniu zatrudnienia w UM WK-P. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie takich informacji do celów innych niż służbowe.

Kontrolerzy przestrzegają zasad dotyczących poufności i bezpiecznego przechowywania dokumentacji dotyczącej kontroli, w sposób i przez okres wymagany odrębnymi przepisami.

- **Spotkanie otwierające**

W spotkaniu otwierającym biorą udział wszyscy członkowie Zespołu Kontrolującego oraz kierownik jednostki kontrolowanej lub jego zastępca. W trakcie spotkania kierownik Zespołu Kontrolującego dokonuje następujących czynności:

- przedstawia członków Zespołu Kontrolującego,
- przedkłada upoważnienie do kontroli oraz legitymacje służbowe,
- dokonuje wpisu do książki kontroli beneficjenta,
- określa zakres badanej dokumentacji,
- przedstawia harmonogram prac członków Zespołu Kontrolującego (w szczególności podanie przybliżonej godziny wizyty na miejscu realizacji projektu),
- określa przybliżoną godzinę zakończenia czynności kontrolnych,
- informuje obecnych o spotkaniu zamykającym.

- **Czynności kontrolne**

Kontrolujący badają prawidłowość realizacji projektu w niżej wskazanych obszarach:

- w zakresie przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- w zakresie zakupów nieobjętych ustawą Pzp,
- w przypadku wadium i zabezpieczeń złożonych w formie pieniężnej należy również przygotować wyciągi z rachunku bankowego beneficjenta potwierdzające dokonanie przez niego zwrotu wpłaconych środków wykonawcom,
- w zakresie rzeczowej realizacji projektu,
- w zakresie finansowej realizacji projektu,
- w zakresie instrumentów inżynierii finansowej.

W trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu stosuje się następujące listy sprawdzające:

- lista sprawdzająca z kontroli na miejscu – w której zawarto pytania dotyczące rzeczowej i finansowej realizacji projektu oraz postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- lista sprawdzająca dla kontroli projektu - Działanie 5.1, JEREMIE, MŚP.
- lista sprawdzająca do kontroli trwałości projektu.

Spotkanie zamykające

Po zakończeniu czynności kontrolnych organizowane jest spotkanie zamykające (pożądana jest obecność kierownika beneficjenta lub jego zastępcy), na którym omawiany jest stwierdzony stan faktyczny i ewentualne nieprawidłowości w realizacji projektu. Celem spotkania zamykającego jest podsumowanie kontroli, tzn. streszczenie jej przebiegu, opis dokonanych ustaleń i wstępna ocena wyników kontroli. Członkowie Zespołu Kontrolującego przedstawiają nie tylko stwierdzone uchybienia; omawiają także pozytywne zjawiska, które są godne pochwały. Kierownik Zespołu Kontrolującego informuje kierownika kontrolowanego o ewentualnych wątpliwościach (w sytuacji, gdy beneficjent ma przesłać wyjaśnienia do DW EFRR), terminie przekazania wyjaśnień przez beneficjenta oraz o terminie przesłania informacji pokontrolnej. Kontrolowany jest także informowany o przysługującym mu prawie złożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń do informacji pokontrolnej (w terminie 14 dni od jej otrzymania) i prawie odmowy podpisania informacji pokontrolnej z pisemnym podaniem przyczyn tej odmowy (w podanym wyżej terminie).

Przygotowanie i przesłanie informacji pokontrolnej oraz wnoszenie zastrzeżeń do jej treści

- **Przygotowanie informacji pokontrolnej**

W trakcie prowadzenia czynności kontrolnych i po ich zakończeniu Zespół Kontrolujący sporządza informację pokontrolną, w której ujmuje ustalenia z kontroli (w tym stwierdzone nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, a także działania wzorcowe).

Informacja pokontrolna jest sporządzana w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia kontroli, zaś w przypadku przekazania wezwania do dostarczenia przez beneficjenta wyjaśnień, termin biegnie od dnia otrzymania przez IZ RPO WK-P przedmiotowej korespondencji lub do 45 dni roboczych na podstawie notatki Kierownika Zespołu Kontrolującego wskazującej czynności, jakie należało wykonać, celem dokonania niezbędnych ustaleń do sporządzenia informacji pokontrolnej.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń przez beneficjenta - pracownik Zespołu Kontrolującego Biura Kontroli DW EFRR dokonuje ich analizy i w miarę potrzeby, podejmuje dodatkowe czynności kontrolne, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zastrzeżeń. W dalszej kolejności, ww. pracownik w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty wpływu do Biura Kontroli niepodpisanej informacji pokontrolnej, powtórnie sporządza informację pokontrolną wraz z zaleceniami pokontrolnymi, w formie pisemnej w 3 egzemplarzach.

Informacja pokontrolna /Raport z wizyty monitorującej jest przesyłana w trzech egzemplarzach do podpisania przez Kierownika beneficjenta bądź osobę przez niego upoważnioną. Dzień zakończenia kontroli nie jest tożsamy z dniem zakończenia czynności kontrolnych w siedzibie beneficjenta: kontrolujący weryfikują dokumenty (szczególnie przekazane przez beneficjenta wyjaśnienia i dokumenty uzupełniające) także w siedzibie

DW EFRR. Jeżeli sporządzenie informacji uzależnione jest od przekazania przez kontrolowanego dokumentacji, która nie została przedłożona kontrolującym w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu, termin sporządzenia i przesłania informacji biegnie od dnia zakończenia analizy przekazanej przez kontrolowanego dokumentacji.

Z przeprowadzonej wizyty monitorującej sporządza się raport zawierający wskazanie celu przeprowadzonej wizyty, dokonanych czynności sprawdzających oraz wskazanie dokonanych ustaleń, w tym stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień w toku realizacji projektu.

Podczas wizyty monitorującej dokonuje się czynności w zakresie niezbędnym do prawidłowego stwierdzenia rzeczywistego stanu realizacji projektu, bądź w zakresie wskazanym przez Wydział Wdrażania Projektów w piśmie zawiadamiającym o potrzebie realizacji wizyty monitorującej.

Przedmiotowy raport jest podpisywany przez pracownika dokonującego wizyty monitorującej.

- **Wnoszenie zastrzeżeń, odmowa podpisania informacji pokontrolnej**

Beneficjent ma prawo wnieść pisemne wyjaśnienia i zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Złożone pisemnie w wyznaczonym terminie wyjaśnienia lub zastrzeżenia są:

- rozpatrywane przez Zespół Kontrolujący. W przypadku niedochowania terminu zgłoszenia zastrzeżeń przez beneficjenta, DW EFRR może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń;

Zespół Kontrolujący pisemnie informuje beneficjenta o uznaniu zgłoszonych przez niego zastrzeżeń w całości lub w części albo o ich odrzuceniu. W przypadku uznaniu części/całości zastrzeżeń kontrolowanego, Zespół Kontrolujący sporządza informację pokontrolną w wersji ostatecznej. W przypadku braku uwag, wyjaśnień lub zastrzeżeń do informacji pokontrolnej w terminie wyznaczonym do ich składania, nabiera ona rangi ostatecznej informacji pokontrolnej. Kontrolowany zobowiązany jest odesłać podpisaną informację pokontrolną w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Beneficjent ma również prawo odmowy podpisania informacji pokontrolnej. O odmowie podpisania należy poinformować na piśmie DW EFRR w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, podając jednocześnie przyczyny odmowy jej podpisania. Kontrolujący umieszczają informację o odmowie podpisania przez kontrolowanego informacji pokontrolnej i przyczynach odmowy w informacji pokontrolnej (dopisek ręczny na egzemplarzach). Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych przez beneficjenta.

Jeden egzemplarz informacji pokontrolnej z umieszczoną adnotacją, o której mowa powyżej, zostaje przekazany kontrolowanemu.

W przypadku, gdy beneficjent nie odesłał do DW EFRR informacji pokontrolnej po upływie 14 dni od dnia jej otrzymania, uznaje się, że informacja została podpisana przez beneficjenta bez zastrzeżeń wraz z upływem ostatniego dnia terminu (po upływie 21 dni od daty wpływu informacji pokontrolnej do beneficjenta (zwrotne potwierdzenie odbioru)).

Inne przypadki, w tym dokonania korekty ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej, zostały szczegółowo opisane w adekwatnych procedurach IW RPO WK-P.

- **Zalecenia pokontrolne**

W wyniku stwierdzenia podczas przeprowadzanej kontroli uchybień lub nieprawidłowości w realizacji projektu, Zespół Kontrolujący może – w razie potrzeby – wydać zalecenia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski zmierzające do ich usunięcia. Beneficjent jest zobowiązany, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych, do pisemnego poinformowania DW EFRR o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia odpowiednich działań. W zależności od ilości i charakteru wydanych zaleceń DW EFRR może przeprowadzić również kontrolę sprawdzającą na miejscu, lub poprosić beneficjenta o dostarczenie do swojej siedziby dodatkowej dokumentacji potwierdzającej ich wykonanie.

Do czasu wykonania zaleceń pokontrolnych Zespół Kontrolujący może wstrzymać wszelkie płatności. Wstrzymanie tych płatności uzależnione jest od charakteru i specyfiki zaleceń pokontrolnych.

Postępowanie w przypadku wykrycia nieprawidłowości

W przypadku wykrycia/ podejrzenia nieprawidłowości finansowej w wykorzystaniu środków z UE w rozumieniu Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z *późn. zm.* w trakcie wykonywanych czynności kontrolnych, Zespół Kontrolujący jest odpowiedzialny za umieszczenie opisu stwierdzonej nieprawidłowości w informacji pokontrolnej oraz za poinformowanie o tej nieprawidłowości pracownika odpowiedzialnego za informowanie o nieprawidłowościach. Pracownik odpowiedzialny za informowanie o nieprawidłowościach dokonuje oceny otrzymanej informacji o nieprawidłowości i sporządza raport kwartalny lub bieżący albo umieszcza informację o nieprawidłowości w zestawieniu kwartalnym.

Raport bieżący/ kwartalny przekazywany jest do KE za pośrednictwem Ministerstwa Finansów, natomiast zestawienie kwartalne – do Ministerstwa Finansów. Informacja o stwierdzonej/podejrzanej nieprawidłowości przekazywana jest również do komórki odpowiedzialnej za weryfikację i poświadczanie płatności.

Zespół Kontrolujący zawiadamia pisemnie komórkę odpowiedzialną za weryfikację i poświadczanie płatności o wszelkich kosztach poniesionych w ramach realizacji kontrolowanych projektów, których kwalifikowalność budzi wątpliwości.

Ostateczną decyzję o kwalifikowalności wątpliwego kosztu podejmuje komórka odpowiedzialna za weryfikację i poświadczanie płatności.

W wypadku kiedy beneficjent nie dokona zwrotu nienależnie wykorzystanych środków, DW EFRR wszczyna postępowanie administracyjne w przedmiotowej sprawie. Sporządzone zostaje zawiadomienie *o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie o zwrot nieprawidłowo wykorzystanych środków przez beneficjenta*. Postępowanie w sprawie trwa 1 miesiąc, a w sprawie szczególnie skomplikowanej 2 miesiące – termin jest liczony od dnia wszczęcia postępowania. Postępowanie w sprawie zwrotu środków toczy się zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.). Postępowanie kończy się wydaniem przez Zarząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego decyzji. Od takiej decyzji wydanej przez IZ RPO WK-P, stronie niezadowolonej z zapadłego rozstrzygnięcia, przysługuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia - wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy do IZ RPO WK-P. Po rozpatrzeniu przedmiotowego wniosku IZ RPO WK-P po raz drugi wydaje decyzję administracyjną. Niemniej stronie nadal niezadowolonej z zapadłego rozstrzygnięcia na podstawie art. 54 § 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r. poz. 718 z późn. zm.) przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Przedmiotową skargę wnosi się do WSA za pośrednictwem IZ RPO WK-P w terminie 30 dni od daty doręczenia decyzji po ponownym rozpatrzeniu sprawy. Wniesienie przez beneficjenta skargi na decyzję IZ RPO WK-P do WSA nie wstrzymuje wykonalności decyzji. W przypadku gdy beneficjent nie zastosuje się do ostatecznej decyzji w sprawie i nie zwróci środków nieprawidłowo wykorzystanych Zarząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego wystawia *tytuł wykonawczy* i przekazuje go Naczelnikowi Urzędu Skarbowego właściwego wg miejsca siedziby beneficjenta, bądź miejsca rozliczania się beneficjenta z Urzędem Skarbowym, bądź wg miejsca położenia nieruchomości będącej własnością beneficjenta. Naczelnik Urzędu Skarbowego jako organ egzekucyjny przeprowadza egzekucję administracyjną należności pieniężnych.

Audyt/ badanie zgodności operacji

W celu zapewnienia zgodności operacji dokonuje się w zależności od potrzeb, kontroli dokumentacji dotyczącej próby wybranej losowo, bądź też w inny sposób. Sprawdzenie rozpoczyna się od przeglądu dokumentacji technicznej, studium wykonalności/biznes planu oraz wniosku o dofinansowanie (pod kątem technicznym oraz finansowym), następnie dokumentacji dotyczącej wyboru projektu, umowy finansowej,

dokumentów dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz sprawozdań monitoringowych z przebiegu realizacji projektu. W przypadku audytu na 100% projektów, którym udzielono dofinansowania prace rozpoczynane są w Wydziale Wyboru Projektów w DW EFRR, które przechowuje oryginały wniosków o dofinansowanie wraz z dokumentacją techniczną i studiami wykonalności. Dokumentacja dotycząca wyboru kontrolowana jest również w Wydziale Wdrażania Projektów w DW EFRR. Po dokonaniu sprawdzenia ww. dokumentów sprawdzane są umowy finansowe zawarte z beneficjentami, przechowywane w Biurze Wdrażania Projektów I, II, III, IV w Wydziale Wdrażania Projektów w DW EFRR oraz dokumentacja dotycząca udzielonego zamówienia publicznego tj. protokoły oraz umowa z wykonawcą. Następnie sprawdzeniu podlegają sprawozdania monitoringowe z realizacji projektu. Ostatnią fazą jest sprawdzenie realizacji ustaleń wcześniejszych kontroli i audytów.

2.2 Zadania audytowe realizowane przez Wydział Audytu w obszarze Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w roku 2016

Z uwagi na fakt, iż w systemie zarządzania i kontroli RPO WK-P nie delegowano części funkcji określonych w art. 60 lub art. 70 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z *późn. zm.* innym podmiotom mogącym pełnić rolę Instytucji Pośredniczących, zaś IZ RPO WK-P nie wydzieliła w strukturze komórki do realizacji kontroli systemowej, oceną systemu w ramach RPO WK-P, zajmuje się Wydział Audytu UM WK-P w Departamencie Kontroli i Audytu, działający zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego.

Audyty systemu zarządzania i kontroli RPO WK-P przeprowadzane są zgodnie z Planem Audytu na dany rok, do którego sporządzany jest Aneks zawierający wyciąg zadań audytowych w obszarze RPO WK-P, które prowadzone będą przez Wydział Audytu. Ponadto w działalności przedmiotowego Wydziału dopuszcza się przeprowadzanie pozaplanowych zadań audytowych oraz realizację zadań doradczych w obszarze RPO WK-P, na wniosek kierownictwa IZ RPO WK-P.

Obszary wykonywanych zadań audytowych obejmują:

- a) zagadnienia kontrolne wynikające z przepisów art. 60 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z *późn. zm.*:
 - zgodność wybieranych projektów z kryteriami mającymi zastosowanie do danego programu operacyjnego;
 - zgodność realizowanych projektów z odpowiednimi zasadami prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego przez cały okres ich realizacji;

- istnienie informatycznego systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdego projektu oraz gromadzenie danych na temat wdrażania, niezbędnych do celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny;
 - istnienie odpowiedniej ścieżki audytu, tj. zgodnej z art. 15 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z *późn. zm.*;
 - istnienie procedur zapewniających, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu są przechowywane zgodnie z art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z *późn. zm.*, a proces weryfikacji wydatków przebiega poprawnie;
 - prawidłowe funkcjonowanie Komitetu Monitorującego RPO WK-P na lata 2007-2013;
 - przestrzeganie wymogów w zakresie informacji i promocji ustanowionych w art. 69 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z *późn. zm.*;
 - przestrzeganie wymogów w zakresie stosowania metody doboru próby, określonej przez IZ RPO WK-P zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z *późn. zm.*
- b) zagadnienia kontrolne wynikające z przepisów art. 70 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z *późn. zm.* obejmują:
- informowanie o nieprawidłowościach;
 - windykację należności (w tym ewidencjonowanie kwot podlegających procedurze odzyskania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu po operacji).

Mimo, iż z treści *Wytycznych w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013*, usunięto zapisy mówiące o obligatoryjnym prowadzeniu audytu procedur w sytuacji, gdy IZ RPO WK-P nie deleguje swoich funkcji w całości lub części, IZ RPO WK-P utrzymała w mocy, ustalone wcześniej zasady oraz procedury w zakresie zaangażowania do wykonywania zadań kontroli systemowej, oceny systemu w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013 Wydziału Audytu UM WK-P w Departamencie Kontroli i Audytu.

W związku z powyższym, chociaż IZ RPO WK-P nie deleguje swoich funkcji, określonych w art. 60 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z *późn. zm.* innym podmiotom, czuje się zobowiązana do corocznego prowadzenia audytu wewnętrznego procedur związanych z wdrażaniem RPO WK-P w ww. zakresie, z zachowaniem zasady, o której mowa w art. 58 lit. b rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z *późn. zm.*

Podstawa prawną wykonania audytu wewnętrznego w jednostce jest:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

2. Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego,

W obszarze RPO WK-P na lata 2007-2013 głównymi kryteriami oceny procedur systemu zarządzania i kontroli będą takie akty prawne jak:

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999,
2. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
3. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

Tematy zadań audytowych określone są na podstawie analizy ryzyka na etapie opracowywania rocznego planu audytu. Ilość zadań realizowanych w danym roku określana jest przy uwzględnieniu wyników analizy ryzyka i dostępnych zasobów audytu. Szczegółowy zakres przedmiotowy zadań audytowych wynika z analizy ryzyka przeprowadzonej na etapie planowania zadania. Przedmiot audytu wyrażony jest w *programie zadania audytowego* poprzez określenie celów audytu.

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena, kontroli zarządczej dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności mechanizmów kontroli w badanym obszarze.

Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego określa sposób i tryb przeprowadzenia audytu wewnętrznego. Zadania realizowane w obszarze RPO WK-P realizowane będą zgodnie z procedurami wynikającymi z przepisów prawa oraz Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego.

W ramach działalności Wydziału Audytu oprócz zadań audytowych zaplanowanych do realizacji w Planie Audytu na 2016 rok możliwa jest także realizacja zadań pozaplanowych – zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie. Dopuszcza się także realizację zadań doradczych w obszarze RPO WK-P na wniosek kierownictwa komórek

organizacyjnych zaangażowanych w realizację RPO WK-P zatwierdzony przez Marszałka Województwa.

2.3 Kontrole krzyżowe

Ze względu na cele kontroli krzyżowej wyróżnia się:

- kontrolę krzyżową programu;
- kontrolę krzyżową horyzontalną;
- kontrolę krzyżową międzyokresową.

Zgodnie z obowiązującymi *Wytocznymi w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013*, za zapewnienie prowadzenia kontroli krzyżowej RPO WK-P i kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 (zwanego dalej PROW 07-13) lub Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (zwanego dalej PO RYBY 07-13), jak również za organizację tych procesów odpowiedzialna jest IZ RPO WK-P.

Kontrola krzyżowa programu

Celem kontroli krzyżowej programu jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w ramach RPO WK-P.

Dla prowadzenia kontroli krzyżowych programu, wyznaczonym pracownikom IZ RPO WK-P, został przyznany dostęp do bazy danych KSI (SIMIK 07-13) (dostęp do wersji produkcyjnej aplikacji oraz dostęp poprzez narzędzie Oracle Discoverer w zakresie RPO WK-P).

Kontrole krzyżowe RPO WK-P prowadzone są z wykorzystaniem danych zawartych w KSI (SIMIK 07-13) – 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.

Ze względu na fakt prowadzenia kontroli krzyżowej programu odnośnie min. 5% beneficjentów realizujących projekty w ramach RPO WK-P, IZ RPO WK-P rejestruje wyniki przeprowadzonych kontroli w KSI (SIMIK 07-13), zgodnie z zasadami zawartymi w „Instrukcji użytkownika KSI. Kontrole krzyżowe”.

Pracownik/ pracownicy DW EFRR/ Wydziału Wdrażania Projektów/ Biura Raportowania i Analiz dokonujący kontroli krzyżowej programu - do 15 dnia każdego miesiąca następującego po danym kwartale roku kalendarzowego raportują o wynikach przeprowadzonych kontroli do DRR, w postaci: Bazy danych i Raportu kontroli krzyżowych RPO WK-P – dokumentów opartych o informacje zawarte w KSI (SIMIK 07-13) oraz dokonują rejestracji kontroli krzyżowej RPO WK-P w KSI (SIMIK 07-13), w terminie 5 dni roboczych od sporządzenia przedmiotowego raportu.

Stosowna dokumentacja jest archiwizowana w DW EFRR w Biurze Raportowania i Analiz zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej oraz przekazywana pismem przewodnim do wiadomości DRR, w celu wypełnienia obowiązków informacyjnych IZ RPO WK-P.

Następnie pismo DW EFRR zawierające analizę Raportu kontroli krzyżowych programu – jest przekazywane przez DRR za pismem przewodnim do wiadomości IPOC, niezwłocznie po otrzymaniu przedmiotowej korespondencji.

Kontrola krzyżowa horyzontalna

- **Kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW 2007-2013 i z projektami PO RYBY 2007-2013**

Celem kontroli krzyżowej **horyzontalnej, będącej w zakresie odpowiedzialności IZ RPO WK-P** jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków rozliczanych równolegle w ramach RPO WK-P i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 - PROW 07-13 lub Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” - PO RYBY 07-13.

Dla prowadzenia przedmiotowych kontroli krzyżowych, wyznaczonym pracownikom IZ RPO WK-P, został przyznany dostęp do:

- bazy danych KSI (SIMIK 07-13) (dostęp do wersji produkcyjnej aplikacji oraz dostęp poprzez narzędzie Oracle Discoverer Plus w zakresie RPO WK-P),
- danych zgromadzonych w systemie wsparcia informatycznego dla działań pomocowych realizowanych w ramach PROW 07-13 (zwanego dalej OFSA PROW),
- danych zgromadzonych w systemie wsparcia informatycznego dla środków realizowanych w ramach PO RYBY 07-13 (zwanego dalej „aplikacją RYBY 2007-13”).

Dodatkowo, dane dotyczące beneficjentów PROW 07-13, które nie podlegają rejestracji w systemie OFSA PROW, a powinny być uwzględniane w trakcie kontroli krzyżowej, są przekazywane w każdym miesiącu pracownikom IZ RPO WK-P na zewnętrznym nośniku danych przez IK NSRO.

Na podstawie *Porozumienia o współpracy* zawartego w Warszawie w dniu 7 lipca 2009 r. pomiędzy Ministerstwem Rozwoju Regionalnego a Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi i Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Aneksu nr 1 do ww. *Porozumienia* zawartego w Warszawie w dniu 29 czerwca 2010 r. oraz Aneksu nr 2 do ww. *Porozumienia* zawartego w Warszawie w dniu 15 marca 2012 r., 2 pracownikom Biura Raportowania i Analiz z Wydziału Wdrażania Projektów DW EFRR, wyznaczonym do przeprowadzania kontroli krzyżowych, nadano uprawnienia użytkowników systemu OFSA PROW i aplikacji RYBY 2007-13. Tym samym ww. pracownicy mogą generować dane o beneficjentach PROW 07-13 lub PO RYBY 07-13 w formie dwóch raportów:

- Raportu podstawowego (OFSA PROW lub aplikacji RYBY 2007-13), lub
- Raportu pogłębionego⁵ (w przypadku kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami PROW 07-13),

w oparciu, o które dokonywana jest identyfikacja potencjalnych przypadków podwójnego finansowania wydatków beneficjentów rozliczanych równolegle w ramach RPO WK-P i PROW 07-13 lub PO RYBY.

Pracownik/ pracownicy Departamentu Wdrażania EFRR/ Wydziału Wdrażania Projektów/ Biura Raportowania i Analiz wyznaczeni do przeprowadzania kontroli krzyżowej, raportują w trybie kwartalnym – tj. do 15 dnia każdego miesiąca następującego po danym kwartale roku kalendarzowego wyniki z przeprowadzonych kontroli do DRR, w postaci:

- Raportu z przeprowadzonej kontroli krzyżowej RPO WK-P z PROW 07-13 na podstawie danych z systemów KSI (SIMIK 07-13) oraz OFSA PROW;
- Raportu z przeprowadzonej kontroli krzyżowej RPO WK-P z PO RYBY 07-13 na podstawie danych z systemów KSI (SIMIK 07-13) oraz aplikacji RYBY 2007-13.

Następnie dokumentacja jest archiwizowana w wersji papierowej, jak i elektronicznej oraz przekazywana pismem przewodnim do DRR.

W dalszej kolejności korespondencja DW EFRR, w tym ww. Raporty z przeprowadzonych kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami PROW 07-13 lub

⁵ Z aplikacji wspierającej PO RYBY 07-13, nie można wygenerować *Raportu pogłębionego*, pracownik wyznaczony do kontroli krzyżowych występuje z wnioskiem o wygenerowanie *Raportu pogłębionego* do instytucji systemu wdrażania PO RYBY 07-13. W celu stałego monitorowania wpływów nowych wniosków o płatność wraz z nowymi dokumentami do projektów już ocenionych, po każdym kwartale oraz po wygenerowaniu nowego raportu podstawowego z aplikacji PO RYBY, pracownik Biura Raportowania i Analiz wysyła zbiorcze zapytanie do Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich, dotyczące nowych, powtarzających się numerów NIP oraz dodatkowo wyselekcjonowanych beneficjentów zweryfikowanych na wcześniejszym etapie. Następnie dokonuje analizy pozyskanych danych.

z projektami PO RYBY 07-13 – jest przekazywana przez DRR za pismem przewodnim do wiadomości IPOC, niezwłocznie po otrzymaniu przedmiotowej dokumentacji.

Wyniki kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami PROW 07-13 i projektami PO RYBY 07-13 są rejestrowane w KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z zasadami zawartymi w „Instrukcji użytkownika KSI. Kontrole krzyżowe”.

Szczegółowe zasady przeprowadzania kontroli krzyżowej programu oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami PROW 07-13 lub z projektami PO RYBY 07-13, IZ RPO WK-P zawarła w aktualizacji *Opisu metodyki prowadzenia kontroli krzyżowych IZ RPO WK-P* - dokumencie który w terminie 5 dni roboczych od dnia opracowania lub po każdej wprowadzonej modyfikacji/ aktualizacji jest przekazywany do zaopiniowania przez IK NSRO.

Zgodnie z obowiązującymi *Wytycznych w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013*, pracownicy IK NSRO przeprowadzają kontrole krzyżowe horyzontalne (bez kontroli krzyżowych z projektami PROW 07-13 i z projektami PO RYBY 07-13) oraz kontrole krzyżowe międzyokresowe.

- **Kontrola krzyżowa horyzontalna bez kontroli krzyżowych z projektami PROW 2007-2013 i z projektami PO RYBY 2007-2013**

Kontrole krzyżowe horyzontalne (bez kontroli krzyżowych z projektami PROW 07-13 i z projektami PO RYBY 07-13) prowadzone są przez pracowników IK NSRO, na podstawie danych zamieszczonych w KSI (SIMIK 07-13).

Kontrola krzyżowa międzyokresowa

Celem kontroli krzyżowej międzyokresowej jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach PO dwóch perspektyw finansowych.

Kontrole krzyżowe międzyokresowe prowadzone są przez pracowników IK NSRO na podstawie danych zamieszczonych w KSI (SIMIK 07-13) oraz w Systemie Informatycznym Monitoringu i Kontroli Finansowej Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności SIMIK 04-06.

Kontroli krzyżowej horyzontalnej (bez kontroli krzyżowych z projektami PROW 07-13 i z projektami PO RYBY 07-13), prowadzonej przez IK NSRO, podlega w każdym kwartale w roku kalendarzowym, wybierana metodą losową przez pracowników instytucji kontrolującej, próba co najmniej 5% beneficjentów, którzy realizują /realizowali więcej niż jeden projekt w ramach różnych PO/RPO. Natomiast kontroli krzyżowej międzyokresowej

podlega w każdym półroczu, wybierana metodą losową przez pracowników instytucji kontrolującej, próba co najmniej 5% beneficjentów, którzy realizują/realizowali więcej niż jeden projekt w ramach dwóch perspektyw finansowych i przedłożyli do rozliczenia wnioski o płatność w czasie nakładania się okresów kwalifikowalności wydatków. Kontroli krzyżowej każdego typu, prowadzonej przez IK NSRO, może podlegać dodatkowo beneficjent spoza próby wylosowanej do kontroli, co do którego zachodzi podejrzenie podwójnego finansowania wydatków.

Identyfikacja beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w ramach jednego lub kilku programów/okresów programowania dokonywana jest w oparciu o Numery Identyfikacji Podatkowej (NIP).

W sytuacji podejrzenia podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO WK-P i dowolnego innego Programu Operacyjnego NSRO, IK NSRO zwraca się do IZ RPO WK-P o przedłożenie do weryfikacji w terminie nie dłuższym niż 20 dni roboczych od daty otrzymania przedmiotowej prośby, poświadczonych kopii wskazanych dokumentów finansowo-księgowych. IK NSRO może również, w uzasadnionych przypadkach, wystąpić do IZ RPO WK-P o przekazanie wyjaśnień w zakresie podejrzenia podwójnego finansowania wydatków, bez konieczności przedkładania do weryfikacji kopii faktur.

W przypadku wykrycia kilkukrotnego finansowania tego samego wydatku, IK NSRO zawiadamia niezwłocznie o tym fakcie IZ RPO WK-P, która stosuje procedury postępowania przewidziane w sytuacji wykrycia nieprawidłowości w realizacji projektu.

Wyniki kontroli krzyżowych horyzontalnych (bez kontroli krzyżowych z projektami PROW 07-13 i z projektami PO RYBY 07-13) oraz międzyokresowych, prowadzonych przez IK NSRO, są rejestrowane w KSI (SIMIK 07-13). Wybrani pracownicy IZ RPO WK-P posiadają dostęp do modułu Kontrole krzyżowe w zakresie kontroli rejestrowanych przez IK NSRO w trybie „do odczytu”.

IZ RPO WK-P archiwizuje dokumentację przedłożoną do weryfikacji do IK NSRO, pod oznaczeniem 44 Kontrole w ramach regionalnych programów operacyjnych.