

# **Plan Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 na rok obrachunkowy 2017/2018**

*Załącznik do uchwały nr 25/1162/17  
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
z dnia 27 czerwca 2017 r.*

Toruń, czerwiec 2017 r.



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



## **SPIS TREŚCI**

<b>Podstawa prawna</b>	<b>str. 2</b>
<b>Wykaz Skrótów</b>	<b>str. 3</b>
<b>1. Opis uwarunkowań prowadzenia kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2017/2018</b>	<b>str. 4</b>
<b>2. Założenia co do warunków kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2017/2018</b>	<b>str. 7</b>
<b>2.1 Kontrola systemowa</b>	<b>str. 8</b>
<b>2.2 Kontrole krzyżowe</b>	<b>str. 14</b>
<b>2.3 Założenia co do warunków kontroli projektów finansowanych z EFRR Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2017/2018</b>	<b>str. 15</b>
<b>2.4 Założenia co do warunków kontroli projektów finansowanych z EFS Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2017/2018</b>	<b>str. 33</b>
<b>2.5 Założenia co do warunków kontroli projektów realizowanych przez IP w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok na rok 2017/2018</b>	<b>str. 55</b>

## Podstawa prawna

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego (WE) i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, (Dz. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego (WE) i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i rozwoju” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.), zwane dalej rozporządzeniem EFRR;
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006, (Dz. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r.), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie EFS;
- 4) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi. (Dz. U. UE L 286 z dnia 30 września 2009 r.), zwane dalej rozporządzeniem nr 1011/2014;
- 5) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz. U. UE L 38 z dnia 13 lutego 2015 r.), zwane dalej rozporządzeniem nr 2015/207;
- 6) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego. (Dz. U. UE L 135 z dnia 13 maja 2015 r.), zwane dalej rozporządzeniem nr 480/2014;
- 7) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;

- 8) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zwana dalej ustawą Pzp;
- 9) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r. (MliR/H 2014-2020/17(01)/05/2015).

## **Wykaz Skrótów**

**DRR** - Departament Rozwoju Regionalnego

**DW EFRR** - Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

**DW EFS** - Departament Spraw Społecznych, Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego i Zdrowia

**EFS** - Europejski Fundusz Społeczny

**EFRR** - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**IA** - Instytucja Audytowa

**IK UP** - Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa

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

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

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

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

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

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

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

**PD PT** - Plan Działania Pomocy Technicznej

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

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

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

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

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

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

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

## **1. Opis uwarunkowań prowadzenia kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2017/2018**

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

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

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego UM WK-P, stanowiącego załącznik do uchwały nr 24/763/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 17 czerwca 2015 r. z mocą obowiązywania od 1 lipca 2015 r. z późn. zm., w realizację RPO WK-P zaangażowane są przede wszystkim następujące komórki UM WK-P, za pomocą których Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego pełni funkcję IZ RPO WK-P:

- w części dotyczącej zarządzania Programem:
  - DRR, realizuje zadania dotyczące zarządzania programem, które zostały szczegółowo opisane w regulaminie wewnętrznym DRR zatwierdzonym Zarządzeniem nr 25/2017 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 6 czerwca 2017 r.
- w części dotyczącej wdrażania Programu:
  - w zakresie EFRR - DW EFRR, który wypełnia zadania dotyczące wdrażania programu, szczegółowo opisane w regulaminie wewnętrznym DW EFRR zatwierdzonym Zarządzeniem nr 32/2015 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 1 lipca 2015 r.;
  - w zakresie EFS - DW EFS, który wypełnia zadania dotyczące wdrażania programu, szczegółowo opisane w regulaminie wewnętrznym DW EFS zatwierdzonym Zarządzeniem nr 26/2017 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 6 czerwca 2017 r.

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

- Departament Rozwoju Regionalnego,
- Departament Wdrażania EFRR,
- Departament Spraw Społecznych, Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego i Zdrowia,
- Departament Finansów,
- Departament Organizacyjny,

- Departament Promocji,
- Departament Współpracy Międzynarodowej,
- Departament Nadzoru Właścicielskiego, Rozwoju Gospodarczego i Transportu,
- Gabinet Marszałka,
- Wydział Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego,
- Wydział Certyfikacji RPO,
- Departament Kontroli i Audytu (wyłącznie na czas i w zakresie przeprowadzania kontroli systemu w ramach RPO WK-P).

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

- Departament Rozwoju Regionalnego,
- Departament Wdrażania EFRR,
- Departament Spraw Społecznych, Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego i Zdrowia,
- Departament Finansów,
- Departament Kontroli i Audytu.

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

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

- **Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu** - IP WUP na podstawie Porozumienia nr RR-V-Z.041.8.2015 *w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* zawartego w Toruniu z dnia 15 kwietnia 2015 r. pomiędzy Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu.
- **Miasto Bydgoszcz, reprezentowane przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy** - IP ZIT na podstawie Porozumienia nr RR-VII-T-041.13.2015 *w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach Instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* zawartego w Ostromecku w dniu 29 czerwca 2015 r. pomiędzy Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego a Miastem Bydgoszcz, aneksowanego dnia 14 czerwca 2016 r. oraz 29 maja 2017 r. pomiędzy ww. podmiotami.

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

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

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

IZ RPO WK-P w ramach wypełnienia obowiązków wynikających z zapisów art. 22 *ustawy wdrożeniowej* zapewnia realizację następujących typów kontroli: kontroli systemowej, weryfikacji wydatków, kontroli na zakończenie realizacji projektu oraz kontroli trwałości. W tym zakresie IZ RPO WK-P działa w oparciu o *Opis Funkcji i Procedur instytucji realizujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* przyjęty uchwałą nr 20/908/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 24 maja 2017 r. z mocą obowiązywania: od dnia 1 lutego 2017 r., a w zakresie funkcjonowania DW EFS od dnia 1 marca 2017 r. oraz o zapisy *Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020* przyjętej uchwałą nr 20/911/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 24 maja 2017 r.

## **2. Założenia co do warunków kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2017/2018**

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

## 2.1 Kontrola Systemowa

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

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

Kontrola systemowa w ramach RPO WK-P przeprowadzana będzie w każdej IP RPO WK-P tj. IP WUP oraz IP ZIT zgodnie z metodyką zawartą w PK RPO WK-P przynajmniej raz w każdym roku obrachunkowym, w oparciu o przygotowane i zaakceptowane wcześniej listy sprawdzające. Kontrola systemowa prowadzona jest, co do zasady, w siedzibie IP WUP/IP ZIT, jednak część czynności związanych z weryfikacją dokumentów może odbywać się w siedzibie IZ RPO WK-P.

### 1. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Za kontrolę systemową w ramach IZ RPO WK-P odpowiada Biuro Zarządzania Systemem Wdrażania RPO w Wydziale Zarządzania RPO w DRR UM WK-P. Stan zatrudnienia w Biurze Zarządzania Systemem Wdrażania RPO wynosi 7 osób, z czego zadania związane z prowadzeniem kontroli wykonywać będą 2 osoby. W zależności o decyzji dyrektora DRR i podjętych ustaleń między DW EFS i/lub DW EFRR, w skład Zespołu kontrolującego, mogą zostać powołani pracownicy Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR z Biura Kontroli lub pracownicy Wydziału Kontroli EFS z Biura Kontroli EFS. Do kontroli w IP WUP może zostać powołany pracownik z DW EFS, a w przypadku kontroli w IP ZIT pracownik DW EFS lub DW EFRR, w zależności od kontrolowanego obszaru.

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

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

Przewiduje się także możliwość prowadzenia czynności kontrolnych w siedzibie IZ RPO WK-P na podstawie dokumentów będących w jej posiadaniu oraz dostarczonych przez IP WUP/IP ZIT we wskazanym w wezwaniu terminie.

W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przeprowadzenia kontroli doraźnej.

### 2. OGÓLNE ZAŁOŻENIA PROWADZENIA KONTROLI SYSTEMOWEJ

Kontrola systemowa ma na celu sprawdzenie, czy:

- są stosowane procedury oraz obowiązujący system zarządzania i kontroli,
- czy gromadzone są dane na temat wdrażania, niezbędne do monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny,



- istnieją procedury zapewniające, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu są przechowywane zgodnie z przepisami,
- Działania/Poddziałania wdrażane są zgodnie z Porozumieniem zawartym pomiędzy IP a IZ RPO WK-P,
- dane dostarczone przez IP w sprawozdaniach są prawdziwe,
- wymogi w zakresie ochrony danych osobowych oraz informacji i promocji są przestrzegane.

Zakres czynności kontrolnych obejmuje sprawdzenie:

- kompletu dokumentów, związanych z realizacją Porozumienia – służący przeprowadzeniu kontroli funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli, w tym stosowania procedur, obiegu dokumentów i ich archiwizacji, w celu zachowania prawidłowej ścieżki audytu,
- próby dokumentów dotyczących operacji wdrażanych przez IP WUP,
- próby dokumentów dotyczących procesu aplikowania o środki unijne w ramach IP ZIT.

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

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

IZ RPO WK-P zdecydowała o przeprowadzeniu w roku obrachunkowym 2017/2018 kontroli systemowej we wszystkich IP: IP WUP oraz IP ZIT.

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

### **3. Metodyka doboru próby do kontroli w ramach kontroli systemowej**

Wybranie konkretnych Działań/Poddziałań do kontroli następuje poprzez profesjonalny osąd audytorski (kontrolny). O doborze Działań/Poddziałań do kontroli nie decyduje przypadek, lecz określona kalkulacja merytoryczna prowadzącego dobór.

Próba projektów do kontroli stanowi 2% wszystkich projektów realizowanych w ramach kontrolowanego Działania/Poddziałania RPO WK-P (na dzień wyboru), jednak nie więcej niż 5.

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

- projekty odrzucone na etapie badania wymogów formalnych,
- projekty odrzucone na etapie oceny formalno-merytorycznej,
- projekty oceniane w trybie konkursowym i pozakonkursowym,
- projekty poddane procedurze negocjacji,
- projekty poddane procedurze odwoławczej,
- projekty skontrolowane przez IP WUP,
- projekty zakończone,
- projekty, w przypadku których rozwiązano umowy o dofinansowanie.

Projekty do kontroli systemowej mogą być dobrane na podstawie:

- profesjonalnego osądu,
- losowego wyboru.

W przypadku zastosowania wyboru losowego próby projektów może przybrać formę:

1) Wyboru z zastosowaniem liczb losowych.

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

Wybór z zastosowaniem liczb losowych polega na:

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

2) Wyboru przypadkowego.

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

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

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

Z przeprowadzonej czynności doboru projektów/obszrów do kontroli sporządzana będzie notatka służbowa.

#### **4. KONTROLA INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH**

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

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

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

#### **5. KONTROLA DORAŻNA**

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

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

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

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

**Układ chronologiczny i tematyczny kontroli systemu  
w roku obrachunkowym 2017/2018**

Miesiąc/kwartał	Instytucja kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność Zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
Wrzesień 2017 r.	IZ RPO WK-P	BGK	Kontrola realizacji umowy o finansowaniu	15 dni roboczych	Zespół kontrolujący – max. 3 osoby	<p><i>Charakter kontroli:</i></p> <p>Wypełnienie listy sprawdzającej przez jednostkę kontrolującą wg stanu na określony dzień oraz kontrola na miejscu.</p> <p>Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów – zakończonych, bądź znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.</p>
Listopad 2017 r.	IZ RPO WK-P	IP WUP	<p>Prawidłowość funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli oraz realizacji powierzonych zadań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wybór projektów</li> <li>• Podpisywanie i aneksowanie umów o dofinansowanie</li> <li>• Rozliczanie projektów</li> <li>• Udział w procesie certyfikacji</li> <li>• Monitoring</li> <li>• Jakość danych wprowadzanych do SL2014</li> <li>• Dane osobowe</li> <li>• Kontrola</li> <li>• Obowiązki informacyjne</li> </ul>	15 dni roboczych	<p>Zespół kontrolujący – max. 3 osoby:</p> <p>Pracownicy DRR, Wydziału Zarządzania RPO, Biura Zarządzania systemem Wdrażania RPO</p> <p><i>/opcjonalnie/</i> Pracownicy DW EFS</p>	<p><i>Charakter kontroli:</i></p> <p>Wypełnienie listy sprawdzającej przez jednostkę kontrolującą wg stanu na określony dzień oraz kontrola na miejscu.</p> <p>Kontrola na dokumentach przekazanych przez IP</p> <p>Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów –</p>

						zakończonych, bądź znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.
Kwiecień 2018 r.	IZ RPO WK-P	IP ZIT	Prawidłowość funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli oraz realizacji powierzonego zadania dotyczącego wyboru projektów, w tym jego: <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoring</li> <li>• sprawozdawczość</li> <li>• obowiązki informacyjne</li> </ul>	Jw.	Zespół kontrolujący – max. 3 osoby:  Pracownicy DRR, Wydziału Zarządzania RPO, Biura Zarządzania systemem Wdrażania RPO  /opcjonalnie/ Pracownicy DW EFS/DW EFRR	Jw.

## 6. KONTROLA O CHARAKTERZE SYSTEMOWYM REALIZOWANA PRZEZ WYDZIAŁ AUDYTU

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

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

Z uwagi na fakt, iż w Planie audytu na 2017 r. zaplanowano do realizacji zadanie audytowe w obszarze *Wybór i wdrażanie LSR - Rozwój lokalny kierowany przez społeczność (RLKS)*, a zakres przedmiotowy i podmiotowy niniejszego obszaru zawiera się w obszarze wdrażania RPO WK-P, Wydział Audytu dokona badania adekwatności, skuteczności i efektywności mechanizmów kontrolnych funkcjonujących w obszarze RPO WK-P w zakresie wyboru i wdrażania LSR. W zakres badania podmiotowo włączone zostaną wszystkie komórki organizacyjne IZ RPO WK-P zaangażowane w realizację LSR w ramach działań współfinansowanych z RPO WK-P. Realizacja zadania audytowego w ww. obszarze planowana jest w II połowie 2017 r.

## **2.2 Kontrole Krzyżowe**

### **1. KONTROLE KRZYŻOWE PROGRAMU**

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

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

Dla prowadzenia kontroli krzyżowych programu, wyznaczonym pracownikom IZ RPO WK-P, został przyznany dostęp do bazy danych w zakresie RPO WK-P z możliwością tworzenia raportów z SRHD w przedmiotowym zakresie.

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

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

### **2. KONTROLE KRZYŻOWE HORYZONTALNE Z PROJEKTAMI PROW I PO RYBY**

Celem kontroli krzyżowej horyzontalnej, jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków rozliczanych równolegle w ramach RPO WK-P i PROW 14-20 lub PO RYBY.

Kontroli krzyżowej horyzontalnej może podlegać wybierana cyklicznie próba beneficjentów realizujących projekty co najmniej w ramach RPO WK-P i PROW 14-20 lub PO RYBY, która wynosi minimum 10% beneficjentów wybieranych raz w każdym kwartale.

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

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

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

## **2.3 Założenia co do warunków kontroli projektów finansowanych z EFRR Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2017/2018**

W odniesieniu do kontroli IZ RPO WK-P weryfikuje prawidłowość realizacji projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zapisami umowy o dofinansowanie projektu oraz załączonym do niej wnioskiem o dofinansowanie projektu, czy współfinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy wydatki deklarowane przez beneficjentów zostały przez nich zapłacone oraz czy spełniają one obowiązujące przepisy prawa (unijnego i krajowego), wymagania programu operacyjnego oraz warunki wsparcia operacji.

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

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

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

### **1. STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

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

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

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

## 2. PROCES KONTROLI

System weryfikacji projektów opiera się o następujące obszary kontroli:

**1. Kontrola na dokumentach** przekazanych przez beneficjentów zgodnie z art. 19 ust. 1-2 *ustawy wdrożeniowej*, prowadzona w siedzibie IZ RPO obejmuje:

- 1) weryfikację dokumentacji przedstawionej przez beneficjenta, szczególnie informacji o zmianach w realizacji projektu, obligatoryjnie wniosków o płatność wraz z częścią sprawozdawczą oraz wszystkimi wymaganymi załącznikami – w siedzibie DW EFRR – Wydziale Wdrażania Projektów,
- 2) weryfikację/kontrolę prowadzonych przez beneficjenta postępowań o udzielenie zamówień<sup>1</sup> na podstawie dokumentów załączonych do wniosków o płatność – w siedzibie DW EFRR – Wydziale Wdrażania Projektów oraz w Biurze Kontroli i Weryfikacji Postępowań PZP Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR:
  - weryfikacja zakończonych postępowań o udzielenie zamówień przeprowadzana niezwłocznie po wyborze projektu do dofinansowania a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu,
  - weryfikacja zakończonych postępowań o udzielenie zamówień przeprowadzana niezwłocznie po zawarciu umowy o dofinansowaniu projektu i rozstrzygnięciu przez beneficjenta postępowań dotyczących realizowanego projektu,
  - weryfikacja zakończonych postępowań o udzielenie zamówień przeprowadzana w związku z wpływem dokumentacji do SL2014 (nie dotyczy dokumentacji zweryfikowanej na etapie przed podpisaniem umowy i nadaniem beneficjentowi uprawnień do SL2014),
  - weryfikacja i kontrola na miejscu zakończonych postępowań o udzielenie zamówień na koniec realizacji projektu, w stosunku do projektów, które są na etapie rozliczania wniosku o płatność końcową, o ile ww. etapy kontrolne nie zostały przeprowadzone w trakcie realizacji projektu oraz kontrola ewentualnych zmian w umowach z wykonawcami.
- 3) weryfikację prawidłowości dokonania zakupów przez beneficjentów w kontekście opublikowanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wytycznych, w szczególności *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie*

---

<sup>1</sup> Przez zamówienie należy tu rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach PO, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* z dnia 19 września 2016 r., wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.



*realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;*

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

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

- zgodności realizacji projektu z umową o dofinansowanie wraz z załącznikami, w zakresie: terminowości, postępu rzeczowego, monitoringu osiągnięcia wskaźników realizacji projektu, prowadzenia działań promocyjnych, wdrożenia rekomendacji/zaleceń pokontrolnych nałożonych przez instytucje kontrolujące, prawidłowości realizacji specyficznych kategorii projektów, tj. projektów partnerskich (w tym projektów hybrydowych), grantowych i zintegrowanych;
- zgodności z obszarami polityki UE (w tym: polityką dotyczącą partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania, pomocy państwa i przepisów środowiskowych);
- rzeczywistego poniesienia wydatku oraz spełnienia obowiązujących przepisów prawa, wymagań Programu i warunków wsparcia projektów;
- zgodności rzeczowej realizacji inwestycji z przepisami prawa, w szczególności z: ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r., poz. 290, z późn. zm) (w tym m. in. dokumentacja projektowo-kosztorysowa, dziennik budowy, protokoły odbioru robót), ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) i ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych (w tym m. in. oryginały dowodów księgowych, wydruki z ewidencji księgowej),
- zgodności udzielania zamówień w ramach projektu z dyrektywami unijnymi koordynującymi procedury udzielania zamówień oraz procedurami ustawy Pzp,
- poprawności udzielenia pomocy publicznej;
- zgodności dokonanych w ramach projektu zamówień z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans*

*i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;*

- zgodności danych zawartych we wnioskach o płatność z oryginałami dokumentów potwierdzających poniesione wydatki oraz ich identyfikowalność w prowadzonym oddzielnym systemie księgowości lub w ramach odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją;
- przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu;
- weryfikacji efektu rzeczowego projektu w miejscu jego realizacji, m. in. poprzez fakultatywne oględziny miejsca realizacji projektu (z oględzin należy sporządzić protokół).

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

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

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

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

## **2.1 KONTROLA W MIEJSCU REALIZACJI PROJEKTU**

**Kontrole na miejscu realizacji projektu obejmują weryfikacje wydatków w trakcie realizacji projektu oraz kontrole na zakończenie realizacji projektu. Z uwagi na przyjęte czynniki**

**ryzyka nie stosuje się odrębnej metodyki doboru do kontroli planowej projektów partnerskich, hybrydowych i zintegrowanych. Natomiast projekty grantowe będą obligatoryjnie kontrolowane na zakończenie realizacji projektu.**

## **1. WERYFIKACJE WYDATKÓW W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU.**

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

Plan Kontroli Projektów EFRR RPO WK-P na dany rok obrachunkowy – zawierający wykaz kontroli projektów na miejscu realizacji (na zakończenie i w trakcie realizacji), które wykonywane będą przez Biuro Kontroli Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR przedkładany jest do wiadomości DRR w terminie do 20 kwietnia roku, w którym rozpoczyna się rok obrachunkowy. Służy on do weryfikacji/analizy/kontroli wykonania planowanych kontroli projektów przez IZ RPO WK-P, jak również uprawnione do tego służby kontrolne. Następnie DRR opracowuje na podstawie obowiązujących *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* PK RPO WK-P.

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

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

**Wizyta monitoringowa** obejmuje czynności mające na celu: wykrycie zaistniałych uchybień lub nieprawidłowości dotyczących realizacji projektu oraz wyjaśnienie ich przyczyn, bądź zweryfikowanie dokumentacji na prośbę Wydziału Wdrażania Projektów, zgodnie z wnioskowanym zakresem w piśmie zawiadamiającym o potrzebie jej realizacji, wskazanym w programie kontroli. Ma na celu również ustalenie, czy zaistniałe uchybienia bądź nieprawidłowości uzasadniają przeprowadzenie kontroli doraźnej obejmującej weryfikację 100% dokumentacji.

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

Podczas **kontroli doraźnej** przeprowadzane są czynności kontrolne na miejscu realizacji projektu i w siedzibie beneficjenta, które obejmują 100% dokumentów, zgodnie z zakresem wskazanym w programie kontroli, w tym m.in. oryginały faktur, w stosunku do których występuje podejrzenie naruszenia zasad programowych bądź wystąpienie nieprawidłowości.

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

➤ ***Metodyka doboru próby do kontroli planowej projektów w trakcie realizacji:***

W celu właściwego doboru próby projektów do kontroli przyjęto definicję „projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym”, zgodnie z którą jest to projekt, dla którego podpisano umowę o dofinansowanie projektu oraz w ramach którego złożono co najmniej jeden wniosek o płatność (nie dotyczy wniosków na kwotę 0,00 PLN oraz pierwszego wniosku o zaliczkę, będącego podstawą do wypłaty pierwszej transzy dofinansowania<sup>2</sup>). Projekt jest uznawany za realizowany do momentu zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

Populację stanowiącą podstawę doboru próby stanowi zbiór projektów wygenerowanych z SRHD, wprowadzony do arkusza Microsoft Office Excel, którego wyznacznikiem będą daty zatwierdzenia wniosków o płatność w SL2014.

Weryfikacja wydatków będzie przeprowadzana na próbie projektów do kontroli, na podstawie czynników ryzyka wraz z przyporządkowanymi punktami i wagami zawartymi w poniższej tabeli.

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

**a) Wartość wydatków kwalifikowalnych – 30%**

**b) Czas trwania projektu – 40%**

---

<sup>2</sup> Wykluczenie nie dotyczy sytuacji, gdy beneficjent ubiega się o pierwszą zaliczkę i jednocześnie o refundację kosztów.

c) **Poprawność opracowania wniosków o płatność (uwzględniająca liczbę złożonych korekt wniosków o płatność) – 10%**

d) **Wartość wydatków niekwalifikowanych w ramach projektu – 10%**

e) **Projekt realizowany w partnerstwie<sup>3</sup> – 10%**

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

Lp.	Czynnik ryzyka	Małe ryzyko	Średnie ryzyko	Duże ryzyko
		1 pkt	2 pkt	3 pkt
1.	➤ <b>Wartość wydatków kwalifikowalnych</b> waga czynnika: 0,30 pkt	< 1 mln zł	1 mln zł - 2 mln zł	> 2 mln zł
2.	➤ <b>Czas trwania projektu</b> waga czynnika: 0,40 pkt	< 18 miesięcy (<548 dni)	18 - 36 miesięcy (548-1080 dni)	> 36 miesięcy (>1080 dni)
3.	➤ <b>Poprawność opracowania wniosków o płatność (uwzględniająca liczbę złożonych korekt wniosków o płatność)</b> waga czynnika: 0,10 pkt	0 - 1	2	3 i więcej
4.	➤ <b>Wartość wydatków niekwalifikowanych w ramach projektu</b> waga czynnika: 0,10 pkt	Brak	Do 10 tys. Euro	Powyżej 10 tys. Euro
5.	➤ <b>Projekt realizowany w partnerstwie</b> waga czynnika: 0,10 pkt	Nie	_____	Tak

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.

Na podstawie stopnia ryzyka (w przedziale 1-3 pkt), projekty zostały podzielone na trzy grupy:

- projekty o wysokim stopniu ryzyka ( $\geq 2,2$  pkt)
- projekty o średnim stopniu ryzyka (1,8 - 2,1 pkt)
- projekty o niskim stopniu ryzyka ( $\leq 1,7$  pkt)

<sup>3</sup> w tym projekty realizowane w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, czyli tzw. projekty hybrydowe.

W ramach RPO WK-P w zakresie EFRR należy przeprowadzić kontrole na miejscu 5% populacji projektów najbardziej ryzykownych realizowanych w danym roku obrachunkowym przy zastosowaniu niestatystycznego doboru projektów do próby w postaci doboru wymaganej liczby projektów spośród projektów o najwyższej wielkości dofinansowania.

Analiza ryzyka jest opracowywana pod koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok kontroli i aktualizowana kwartalnie, tak aby uwzględnione zostały projekty, które spełniają definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym, a które w poprzednich analizach tej definicji nie spełniały. Niezwłocznie po zaplanowaniu kontroli na dany kwartał, uaktualnieniu będzie podlegał Plan Kontroli Projektów EFRR RPO WK-P na dany rok obrachunkowy.

Możliwe jest dokonywanie doboru próby częściej niż raz na kwartał, kontrole projektów przeprowadzone na podstawie tej próby będą uwzględniane w Planie Kontroli Projektów EFRR RPO WK-P na dany rok obrachunkowy w aktualizacjach kwartalnych.

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

Po wyłonieniu projektów do kontroli planowej w trakcie realizacji projektu do Wydziału Wdrażania Projektów DW EFRR zostanie niezwłocznie przekazana lista projektów do kontroli.

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

1. Kontrola na dokumentach może zostać przeprowadzona na próbie dokumentów zawartych w *Raporcie dokumentów księgowych załączonych do wniosków o płatność w całym okresie realizacji projektu*, jeżeli ilość dokumentów przekracza 30 szt. Wówczas kontrolą należy objąć 10% dokumentów wskazanych w *Raporcie dokumentów księgowych załączonych do wniosków o płatność w całym okresie realizacji projektu* nie mniej jednak niż 30 dokumentów, w tym po 5 dokumentów z każdego wniosku o płatność o najwyższej wartości wydatków kwalifikowalnych – niestatystyczna metoda doboru próby. Pozostałe dokumenty można dobrać na zasadzie osądu kontrolerskiego lub z zastosowaniem funkcji „los” w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel 2003/2007 lub funkcji o równoważnym działaniu (generowanie liczb losowych) w innym typie arkusza kalkulacyjnego.

W przypadku, gdy podczas kontroli na próbie dokumentów zostanie stwierdzone wystąpienie nieprawidłowości powodujących skutki finansowe wówczas próba zostaje zwiększona o 20%. W przypadku wystąpienia uchybień/nieprawidłowości po rozszerzeniu kontrolowanej próby kontroli podlega 100% dokumentów.

2. wizja lokalna/ oględziny (jeśli dotyczy) – w miejscu realizacji projektu w obecności beneficjenta lub osoby przez niego wyznaczonej. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół,

który podpisują członkowie Zespołu kontrolującego i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności ze strony kontrolowanego.

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

➤ ***Metodyka przeprowadzania kontroli projektów realizowanych w partnerstwie (w tym projektów realizowanych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, tzw. projektów hybrydowych):***

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

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

Losowania należy dokonać przy wykorzystaniu funkcji „los” w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel 2003/2007 lub funkcji o równoważnym działaniu w innym typie arkusza kalkulacyjnego.

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

W przypadku wytypowania do kontroli projektu grantowego kontrolę należy przeprowadzić zgodnie z *Metodyką przeprowadzania kontroli projektów grantowych*.

➤ ***Metodyka przeprowadzania kontroli projektów grantowych:***

Kontrola projektów grantowych odbywa się na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Podczas kontroli na miejscu weryfikacji podlegają w szczególności następujące aspekty:

- a) czy grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z *ustawy wdrożeniowej*,

b) czy zostały ustanowione i są stosowane odpowiednie zasady przekazywania, rozliczania, kontroli i monitorowania grantów przez beneficjenta w sposób umożliwiający potwierdzenie, że:

- przekazano prawidłową wysokość kwoty grantu i zapewniono wniesienie odpowiedniego wkładu własnego,
- zadania grantobiorców są realizowane prawidłowo, wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz zostały dokonane w sposób oszczędny.

**Projekty zintegrowane** podlegają kontroli dokumentów na zasadzie ogólnej, a w przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa zgodnie z *Metodyką przeprowadzania kontroli projektów realizowanych w partnerstwie (w tym projektów realizowanych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, tzw. projektów hybrydowych)*, przy czym w sytuacji wystąpienia nieprawidłowości w realizacji projektu Informację pokontrolną obligatoryjnie należy przekazać do wiadomości dyrektora DW EFS.

## **2. WERYFIKACJA WYDATKÓW NA ZAKOŃCZENIE REALIZACJI PROJEKTU**

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

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

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

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



➤ **Metodyka doboru próby do kontroli planowej projektów na zakończenie realizacji**

Populację, czyli całą zbiorowość jednorodnych elementów, których dotyczy kontrola, stanowią będą wszystkie projekty realizowane w ramach RPO WK-P współfinansowane z EFRR. Dane niezbędne do wykonania próby będą generowane z SRHD, wprowadzane do arkusza Microsoft Office Excel.

Kryterium doboru operacji do kontroli planowej na zakończenie realizacji w ramach Planu Kontroli Projektów EFRR RPO WK-P na dany rok obrachunkowy stanowi:

- 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.

Weryfikacja wydatków będzie przeprowadzana na próbie projektów do kontroli, na podstawie czynników ryzyka wraz z przyporządkowanymi punktami i wagami zawartymi w poniższej tabeli.

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

- a) **Wartość dofinansowania – 50%**
- b) **Czas trwania projektu – 30%**
- c) **Projekt realizowany w partnerstwie<sup>4</sup> – 20%**

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

L.p.	Czynniki ryzyka	Stopień ryzyka		
		niskie ryzyko 1 pkt	średnie ryzyko 2 pkt	wysokie ryzyko 3 pkt
1.	➤ <b>Wartość dofinansowania</b> Waga czynnika: 0,50 pkt	≤ 1mln zł	1mln zł - 2 mln zł	> 2 mln zł
2.	➤ <b>Czas trwania projektu</b> waga czynnika: 0,30 pkt	do 18 miesięcy (<548 dni)	18 - 36 miesięcy (548 – 1080 dni)	> 36 miesięcy (>1080 dni)

<sup>4</sup> w tym projekty realizowane w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, czyli tzw. projekty hybrydowe.

3.	➤ <b>Projekt realizowany w partnerstwie</b> <b>waga czynnika: 0,20 pkt</b>	Nie	_____	Tak
----	---	-----	-------	-----

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.

Na podstawie stopnia ryzyka (w przedziale 1-3 pkt), projekty zostały podzielone na trzy grupy:

- a) projekty o wysokim stopniu ryzyka (>2,5 pkt)
- b) projekty o średnim stopniu ryzyka (1,6 - 2,4 pkt)
- c) projekty o niskim stopniu ryzyka (≤1,5 pkt)

Wśród projektów, dla których zidentyfikowano wysokie ryzyko, kontroli podlegać będzie 30% losowo wybranych projektów. W przypadku projektów, dla których zidentyfikowano średnie ryzyko, kontroli podlegać będzie 15% wybranych losowo projektów, natomiast projekty o niskim ryzyku, będą podlegać planowej kontroli na miejscu w 5% przypadków.

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

Przewiduje się dokonywanie doboru prób na początku każdego kwartału dla projektów, dla których umowy o dofinansowanie projektu zostały zawarte w kwartale poprzednim oraz wprowadzone do SL2014 (do 5-go dnia miesiąca następnego).

Możliwe jest dokonywanie doboru próby częściej niż raz na kwartał, kontrole projektów przeprowadzone na podstawie tej próby będą uwzględniane w Planie Kontroli Projektów EFRR RPO WK-P na dany rok obrachunkowy w aktualizacjach kwartalnych.

Niezwłocznie po zaplanowaniu kontroli na dany kwartał, uaktualnieniu będzie podlegał Plan Kontroli Projektów EFRR RPO WK-P na dany rok obrachunkowy.

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

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

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

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

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

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

W przypadku wytypowania do kontroli projektu zintegrowanego - w sytuacji wykrycia nieprawidłowości na projekcie Informację pokontrolną obligatoryjnie należy przekazać do wiadomości dyrektora DW EFS.

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

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

### **3. KONTROLA TRWAŁOŚCI**

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

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

➤ **Metodyka doboru próby projektów do kontroli trwałości**

**1. Ogólne zasady monitorowania i kontroli trwałości projektu**

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

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

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

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

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

Jeśli takie modyfikacje wystąpią, projekt nie może zachować wkładu z funduszy strukturalnych. Wkład funduszy, który wcześniej był podstawą realizacji projektu uznany jest w takim przypadku za kwotę nienależnie wypłaconą i podlega procedurze korekty finansowej, czyli procedurze odzyskiwania przez Komisję Europejską oraz zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.<sup>5</sup>

Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości zrealizowanego projektu przez okres 3 lub 5 lat od płatności końcowej z uwzględnieniem odrębności terminów reguł udzielania pomocy publicznej – zgodnych z art. 71 *rozporządzenia ogólnego*. W okresie trwałości projektu beneficjent zobowiązany jest do monitorowania wskaźników produktu i rezultatu i przekazywania do IZ RPO WK-P *Sprawozdania dotyczącego wypełnienia przez beneficjenta obowiązku utrzymania trwałości projektu zrealizowanego w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020*, zwanego dalej sprawozdaniem,

---

<sup>5</sup> Beneficjenci objęci procedurą odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych (ze względu np. na przeniesienie działalności produkcyjnej w ramach lub do innego państwa członkowskiego) nie mogą korzystać ze współfinansowania z EFRR.

zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do IW IZ RPO WK-P.

W dokumencie tym beneficjent oświadcza, iż zasady zachowania trwałości projektu nie zostały naruszone, informuje, na jakim poziomie realizacji znajdują się wskaźniki zrealizowanego projektu, składa oświadczenie o kwalifikowalności VAT, a także oświadczenie dotyczące nowych przychodów, które pojawiły się w związku z realizowanym projektem oraz ewentualnych zmian w stosowanej dotychczas polityce taryfowej.

## **2. Obowiązki beneficjenta**

1. Beneficjenci sporządzają i składają do IZ RPO WK-P sprawozdania w okresie trwałości projektu (z wyjątkiem beneficjentów w zakresie instrumentów finansowych), tj. w okresie 5 lat (3 lat w przypadku projektów realizowanych przez MŚP) od płatności końcowej z uwzględnieniem odrębności terminów reguli udzielania pomocy publicznej – zgodnych z art. 71 rozporządzenia ogólnego.
2. Każde sprawozdanie winno być przedłożone najpóźniej do dnia 15 kwietnia roku kalendarzowego następującego po roku całkowitego zakończenia realizacji projektu/ roku złożenia poprzedniego sprawozdania.  
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. IZ RPO WK-P dokonuje weryfikacji złożonych sprawozdań. W przypadku wystąpienia błędów/ niejasności w przedłożonym sprawozdaniu, IZ RPO WK-P wzywa beneficjenta do złożenia poprawionego sprawozdania oraz do uzupełnień lub dodatkowych wyjaśnień w terminie do 7 dni roboczych od otrzymania informacji od IZ RPO WK-P. Niezłożenie sprawozdania mimo wezwania, może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu i zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami (zgodnie z umową o dofinansowanie projektu określającą możliwości wypowiedzenia umowy o dofinansowanie projektu IZ RPO WK-P).
5. Informacje zawarte w sprawozdaniu stanowią podstawę do przeprowadzenia losowego doboru próby projektów do przeprowadzenia kontroli trwałości projektu.
6. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli trwałości projektu u beneficjenta spoza określonego doboru próby projektów.

### **3. 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, w odniesieniu do instrumentów finansowych). Monitorowanie następuje poprzez analizę przesłanych przez beneficjentów sprawozdań. Monitorowanie projektów po całkowitym zakończeniu ich realizacji (ostatniej płatności) służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 *rozporządzenia ogólnego*.

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

### **4. Etapy procesu zbierania i weryfikacji sprawozdań:**

1. Wygenerowanie z SRHD informacji o projektach, w stosunku do których beneficjenci mają obowiązek do złożenia sprawozdania.
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 (jak opisane powyżej) 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 przysłali sprawozdań.
5. Weryfikacja formalna i merytoryczna sprawozdań otrzymanych.
6. Wysłanie wezwania do beneficjentów do uzupełnienia i ponownego złożenia poprawnie wypełnionych sprawozdań (e-mail).
7. Na podstawie analizy ilości wysłanych i odebranych następuje podział beneficjentów na:
  - 1) beneficjentów, którzy nie odesłali sprawozdania bądź odesłali ponownie niewypełnione sprawozdanie,
  - 2) pozostałych beneficjentów, którzy podzieleni zostaną na 2 grupy:
    - a) pierwszy stopień podziału - beneficjenci, u których przeprowadzono kontrolę na miejscu na zakończenie realizacji projektu,
    - b) drugi stopień podziału - beneficjenci, u których nie przeprowadzono kontrolę na miejscu na zakończenie realizacji projektu.

Dodatkowo przysłane sprawozdania będą grupowane według poziomu osiągnięcia wskaźników:

- 100 % i więcej,
- 85,01 – 99,99 % (z uwagi na 15 % możliwość nie osiągnięcia wskaźników),

- 85% i niżej.

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

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

Na podstawie powyższego podziału następuje dobór próby projektów do kontroli trwałości – konieczny ze względów organizacyjnych, kadrowych, czasowych, biorąc pod uwagę liczbę przeprowadzanych kontroli i wizyt monitoringowych.

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 sprawozdań,
  - 2) w drugiej kolejności projekty, w których osiągnięcie wskaźników wyniosło 85,01 – 99,99% - 10% populacji odesłanych sprawozdań,
  - 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 sprawozdań,
  - 2) w drugiej kolejności projekty, w których osiągnięcie wskaźników wyniosło 85,01 – 99,99% - 30% populacji odesłanych sprawozdań,
  - 3) następnie projekty beneficjentów, którzy osiągnęli wskaźniki w 100% - 10% populacji

odesłanych sprawozdań.

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

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

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

## **5. 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 EFRR/ Biuro Analiz i Zachowania Trwałości.

Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli trwałości wcześniej w przypadku, gdy zajdzie prawdopodobieństwo braku zachowania trwałości projektu oraz jeżeli na podstawie weryfikacji sprawozdania IZ RPO WK-P uzna, że istnieje konieczność weryfikacji trwałości projektu.

2. Okres trwałości projektu, liczony jest od całkowitego zakończenia realizacji projektu .
3. Kontrola trwałości projektu może być przeprowadzona w formie wizyty monitoringowej w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu.
4. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia w uzasadnionych przypadkach czynności na miejscu w Biurze Analiz i Zachowania Trwałości Wydziału Kontroli Wdrażania EFRR w DW EFRR na podstawie przedstawionych przez beneficjenta dokumentów będących załącznikiem do sprawozdania. Pracownik przeprowadzający czynności sporządza notatkę służbową z ustaleń. W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości powiadamia o tym fakcie kierownika Biura Analiz i Zachowania Trwałości, który podejmuje decyzję o konieczności przeprowadzenia wizyty monitoringowej oraz przekazuje wniosek o przeprowadzenie kontroli trwałości do Biura Kontroli.
5. W przypadku beneficjentów realizujących projekty w partnerstwie, kontroli trwałości poddawany jest Lider projektu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania czynności kontrolnych u Partnera/Partnerów projektu.



## **2.4 Założenia co do warunków kontroli projektów finansowanych z EFS Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2017/2018**

### **1. STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

Za kontrole projektów odpowiedzialne jest Biuro Kontroli EFS w Wydziale Kontroli EFS DW EFS UM WK-P. Stan zatrudnienia w Biurze Kontroli EFS wynosi 9 osób, z czego zadania związane z prowadzeniem kontroli w roku obrachunkowym 2017/2018 wykonywać będzie 7 osób. Za proces weryfikacji wniosków o płatność odpowiedzialne jest Biuro Wdrażania Projektów EFS w Wydziale Wdrażania Projektów EFS DW EFS UM WK-P, w którym zatrudnione są 42 osoby, z czego 33 osoby będą dokonywały weryfikacji wniosków o płatność. Struktura organizacyjna została zaprezentowana w *Załączniku nr 3* do niniejszego dokumentu.

### **2. PROCES KONTROLI**

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

- sprawdzenie dostarczenia produktów i usług współfinansowanych w ramach projektów oraz czy stan faktyczny odpowiada informacjom zawartym we wnioskach o płatność,
- weryfikacja faktycznego poniesienia wydatków zadeklarowanych przez beneficjentów oraz ich zgodności z wymaganiami RPO WK-P, zasadami unijnymi i krajowymi.

Proces kontroli RPO WK-P w zakresie EFS obejmuje:

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

### **3. WERYFIKACJA WYDATKÓW**

Weryfikacja wydatków ma na celu sprawdzenie zgodności realizacji projektu z celami RPO WK-P, umową o dofinansowanie projektu, zakresem informacji wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu, przepisami prawa oraz *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu*

*Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, do stosowania których zobowiązał się beneficjent.

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

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

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

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

### **3.1 POGŁĘBIONA ANALIZA WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ**

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

W przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków weryfikacja dokumentów poświadczających prawidłowe poniesienie wydatków ujętych w danym wniosku o płatność prowadzona jest na podstawie próby dokumentów. Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3<sup>6</sup> pozycje wydatków i nie więcej niż 15 pozycji wydatków, które zostały wykazane

---

<sup>6</sup> Jeżeli we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 pozycje wydatków weryfikacji podlegają wszystkie wykazane pozycje wydatków.

w danym wniosku o płatność. 2/3 próby dokumentów wybierane będzie metodą niestatystyczną z populacji następujących kategorii wydatków obarczonych największym ryzykiem:

- wydatki związane z wynagrodzeniami personelu,
- wydatki przekraczające równowartość 20 tys. zł netto.

1/3 próby dokumentów wybierana będzie metodą statystyczną z populacji pozostałych kategorii wydatków z wykorzystaniem funkcji excel RANDBETWEEN zapewniającej możliwość doboru losowego.

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

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

- w przypadku wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi wykazana w umowie o dofinansowanie projektu.
- w przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi - obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% rozliczanych we wniosku stawek jednostkowych, jednak nie mniej niż 3<sup>7</sup> i nie więcej niż 15 stawek jednostkowych, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność. Próba dokumentów wybierana będzie metodą statystyczną z wykorzystaniem funkcji excel RANDBETWEEN zapewniającej możliwość doboru losowego.

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

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

Pogłębionej analizie dokumentów na etapie weryfikacji wniosków o płatność nie podlegają dokumenty związane z wyborem wykonawców w ramach udzielonych zamówień w oparciu o przepisy ustawy Pzp i zasady konkurencyjności oraz dokumenty dotyczące uczestników

---

<sup>7</sup> Jeżeli we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 stawki jednostkowe weryfikacji podlegają wszystkie wykazane stawki jednostkowe.

projektów. Wskazane dokumenty będą podlegały weryfikacji podczas prowadzonej kontroli na miejscu zgodnie z metodyką określoną w punkcie 3.2 *Kontrole w siedzibie beneficjenta*.

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

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

W ww. przypadku próba dokumentów źródłowych podlegających weryfikacji zostanie zwiększona o kolejne 5% pozycji wydatków w ramach danych kategorii<sup>8</sup> wydatków obarczonych błędem finansowym według poniższego sposobu:

- 1) nie mniej niż 2 pozycje wydatków i nie więcej niż 10 pozycji dotyczących kategorii wydatków obarczonych największym ryzykiem, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność;
- 2) minimum 1 pozycja wydatku i nie więcej niż 5 pozycji dotyczących pozostałych kategorii wydatków, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność.

Jeżeli na podstawie przekazanych dokumentów źródłowych ponownie stwierdzono istotne błędy finansowe próba weryfikowanych dokumentów źródłowych zostanie zwiększona o kolejne 15% pozycji wydatków w ramach danych kategorii<sup>9</sup> wydatków obarczonych błędem finansowym według poniższego sposobu:

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

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

---

<sup>8</sup> Dotyczy jednej lub obu kategorii wydatków.

<sup>9</sup> Jw.

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

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

W ww. przypadku próba dokumentów źródłowych podlegających weryfikacji zostanie zwiększona o kolejne 5% stawek jednostkowych, jednak nie mniej niż 3<sup>10</sup> i nie więcej niż 15 stawek jednostkowych, które zostały wykazane w danym wniosku o płatność.

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

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

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

### **3.2 KONTROLE W SIEDZIBIE BENEFICJENTA**

Celem kontroli projektu w siedzibie beneficjenta jest kompleksowe sprawdzenie na podstawie dokumentacji merytorycznej i finansowej projektu, prawidłowości realizowanych działań oraz ich zgodność z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, umową o dofinansowanie oraz informacjami przedstawianymi we wnioskach o płatność.

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

W celu właściwego doboru próby projektów do kontroli przyjęto definicję „projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym”, zgodnie z którą jest to projekt, dla którego podpisano umowę

---

<sup>10</sup> Jeżeli we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 stawki jednostkowe weryfikacji podlegają wszystkie wykazane stawki jednostkowe.

o dofinansowanie projektu oraz w ramach którego zatwierdzono co najmniej jeden wniosek o płatność (nie dotyczy wniosków na kwotę 0,00 PLN oraz pierwszego wniosku o zaliczkę, będącego podstawą do wypłaty pierwszej transzy dofinansowania<sup>11</sup>). Projekty rozliczane metodami uproszczonymi podlegają analizie ryzyka w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie. Projekt jest uznawany za realizowany do momentu zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

W ramach RPO WK-P w zakresie EFS należy przeprowadzić kontrole na miejscu na poziomie 25% liczby projektów najbardziej ryzykownych „realizowanych w danym roku obrachunkowym” w ramach danego Działania, które nie podlegały kontroli na miejscu w latach poprzednich. Dobór 25% liczby ww. projektów dokonany zostanie na podstawie analizy ryzyka.

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

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

Dla każdej z ww. grup projektów (projektów kontrolowanych na miejscu w latach 2014-2020 oraz projektów, które nie podlegały kontroli na miejscu w latach poprzednich) zostanie przeprowadzona odrębna analiza ryzyka, która zawierać będzie obowiązkowe czynniki ryzyka:

- wartość projektu,
- poprawność opracowania wniosków o płatność (uwzględniająca m.in. liczbę złożonych korekt do wniosków o płatność, terminowość przekazywania wniosków o płatność),
- okres realizacji projektu,
- liczba realizowanych przez beneficjenta projektów współfinansowanych w ramach EFS,
- wartość wydatków niekwalifikowanych w ramach projektu.

Biuro kontroli EFS może stosować także dodatkowe czynniki ryzyka uwzględniające różne rodzaje beneficjentów i projektów.

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

Dobór projektów (z uwzględnieniem analizy ryzyka oraz doboru losowego) jest przeprowadzany na początku roku obrachunkowego, tzw. dobór pierwotny, w ramach którego uwzględniane

---

<sup>11</sup> Wykluczenie nie dotyczy sytuacji, gdy beneficjent ubiega się o pierwszą zaliczkę i jednocześnie o refundację kosztów.

są wszystkie projekty spełniające definicję „projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym” na dzień 1 lipca danego roku obrachunkowego.

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

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

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

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

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

Lp.	Czynnik ryzyka	Małe ryzyko 1 pkt	Średnie ryzyko 2 pkt	Duże ryzyko 3 pkt
1.	➤ wartość projektu waga czynnika: 0,3 pkt	Do 1 000 000,00 zł	Od 1 000 000,01 zł do 2 000 000,00 zł	Powyżej 2 000 000,00 zł
2.	➤ poprawność opracowania wniosków o płatność (ocena w skali 1-3) uwzględniająca, m.in. liczbę złożonych korekt wniosków o płatność, terminowość przekazywania wniosków o płatność waga czynnika: 0,2 pkt	1	2	3
3.	➤ okres realizacji projektu waga czynnika: 0,2 pkt	Do 12 miesięcy	Od 12 miesięcy do 24 miesięcy	Powyżej 24 miesięcy

4.	<p>➤ liczba realizowanych przez beneficjenta projektów współfinansowanych w ramach EFS<sup>12</sup></p> <p>waga czynnika: 0,1 pkt</p>	1	2-3	Powyżej 4
5.	<p>➤ wartość wydatków niekwalifikowanych w ramach projektu</p> <p>waga czynnika: 0,2 pkt</p>	Brak	Do 10 000 EUR	Powyżej 10 000 EUR

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

Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu podlega przeglądowi i ewentualnej aktualizacji co najmniej raz w roku obrachunkowym. Proces ten jest dokumentowany przez pracownika Biura Kontroli EFS, odpowiedzialnego za dobór projektów podlegających kontroli. Wszystkie czynności związane z ww. procesem, po ich udokumentowaniu, są przechowywane w aktach Biura Kontroli EFS w Wydziale Kontroli EFS w DW EFS.

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

- kontrola co najmniej 10% dokumentacji finansowej i merytorycznej, jednak nie więcej niż 15 pozycji wykazanych w danym wniosku o płatność – niestatystyczna metoda doboru próby,
- kontrola co najmniej 3 dokumentów finansowych o najwyższej wartości,
- kontrola co najmniej 30% dokumentacji związanej z personelem projektu w ramach weryfikowanego projektu, jednak nie więcej niż 10 osób – niestatystyczna metoda doboru próby,
- kontrola co najmniej 30% przeprowadzonych postępowań zgodnie z ustawą Pzp, jednak nie więcej niż 3 postępowania – zamówienie o najwyższej wartości zamówienia wydatkowanej ze środków projektu. W następnej kolejności uwzględniane będą zamówienia według osądu eksperckiego, aż do osiągnięcia założonego poziomu kontroli.
- kontrola co najmniej 30% przeprowadzonych postępowań zgodnie z zasadą konkurencyjności, jednak nie więcej niż 3 postępowania – zamówienie o najwyższej wartości zamówienia wydatkowanej ze środków projektu. W następnej kolejności uwzględniane będą zamówienia według osądu eksperckiego, aż do osiągnięcia założonego poziomu kontroli.

<sup>12</sup> Pod uwagę będą brane projekty wdrażane przez IZ RPO WK-P w ramach Osi Priorytetowej 8, 9, 10, 11.



- kontrola co najmniej 10% dokumentacji związanej z uczestnikami projektu, jednak nie więcej niż 20 uczestników – niestatystyczna metoda doboru próby,
- kontrola co najmniej 30% postępowań przeprowadzanych w oparciu o rozeznanie rynku, jednak nie więcej niż 3 procedury – zamówienie o najwyższej wartości zamówienia wydatkowanej ze środków projektu. W następnej kolejności uwzględniane będą zamówienia według osądu eksperckiego, aż do osiągnięcia założonego poziomu kontroli,
- kontrola 10% dokumentów w pozostałych obszarach poddanych kontroli – niestatystyczna metoda doboru próby.

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

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

Powyższa procedura będzie powtarzana do momentu:

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

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

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

A. Prawidłowość rozliczeń finansowych.

W ramach tego obszaru weryfikacji podlega kwalifikowalność i prawidłowość ponoszenia wydatków w ramach projektu pod kątem ich zgodności z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz przepisami prawa i umową o dofinansowanie:

- w przypadku wydatków rzeczywiście poniesionych - oryginały dokumentów księgowych poświadczających poniesienie w ramach projektu wydatków ujętych/rozliczonych

- w zatwierdzonych wnioskach o płatność, w tym wymagane opisy dokumentów księgowych (na podstawie reprezentatywnej próby) potwierdzające związek z projektem,
- dowody zapłaty i inne dokumenty potwierdzające fakt zakupu zamówionych towarów i usług,
  - dokumentację potwierdzającą, że współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone.

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

- czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków dla projektu,
- czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i jeśli to możliwe, ujęty w wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu,
- czy w ramach projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki realizującej projekt, a jedynie koszty związane z realizacją projektu w ramach RPO WK-P w zakresie EFS,
- czy w ramach projektu prawidłowo klasyfikuje się koszty bezpośrednie, koszty pośrednie, koszty cross-financingu, koszty środków trwałych,
- czy nie wystąpiło podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu - dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnianiem personelu projektu oraz wydatków objętych cross-financingiem,
- czy w ramach projektu, zakupiony sprzęt jest faktycznie wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem?
- status podatkowy beneficjenta poprzez weryfikację, np. potwierdzenia zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT, oświadczeń, rejestru VAT.

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

W ramach niniejszego obszaru weryfikacji podlega w szczególności:

- uzasadnienie wyboru osób zaangażowanych w realizację projektu,
- kwalifikowalność stawek wynagrodzeń stosowanych przez beneficjenta w ramach projektu (w tym pozostałych składników wynagrodzenia personelu, nagród i premii),
- kwalifikowalność wydatków pod względem możliwości wystąpienia podwójnego finansowania lub konfliktu interesów w przypadku zatrudniania w projekcie pracowników instytucji uczestniczących w realizacji RPO WK-P,
- kwalifikowalność wydatków związanych z zatrudnieniem personelu projektu na umowę o pracę, w tym sposób ustalenia proporcji zaangażowania personelu projektu w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz kompletność dokumentacji związanej z oddelegowaniem do projektu,
- kwalifikowalność wydatków związanych z zaangażowaniem personelu projektu na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym precyzyjne określenie zadań w projekcie oraz ich rozliczenie,

- kwalifikowalność wydatków związanych z wynagrodzeniem osób, które wykonują zadania w więcej niż jednym projekcie pod względem:
  - możliwości wystąpienia podwójnego finansowania, (np. zawieranie umów o pracę/cywilnoprawnych na zadania, które mieszczą się w dotychczasowych zakresach obowiązków osób pełniących określone funkcje w projekcie),
  - prowadzenia ewidencji godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów i rejestrowania jej w systemie informatycznym, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz umową o dofinansowanie,
- możliwość prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie, biorąc pod uwagę obciążenie wynikające z realizacji kilku funkcji w projekcie/projektach i poza projektami, w tym weryfikacja łącznego zaangażowania danej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów na poziomie nieprzekraczającym dopuszczalnego miesięcznego limitu godzin, określonego w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

C. Sposób rekrutacji oraz kwalifikowalność uczestników projektu.

W ramach niniejszego obszaru weryfikacji podlega w szczególności:

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

D. Sposób przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922).

E. Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta.

Weryfikacji w ramach niniejszego obszaru podlega w szczególności:

- zgodność informacji przekazywanych we wnioskach o płatność na temat postępu rzeczowego ze stanem faktycznym,
- realizacja zakresu merytorycznego projektu zgodnie z założeniami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie,
- realizacja zadań w terminach wskazanych w harmonogramie projektu, realizacja zadeklarowanych przez beneficjenta działań z zakresu równości szans i dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans płci w ramach projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*,
- wykorzystywanie zakupionych elementów infrastruktury, sprzętu oraz wyposażenia zgodnie z przeznaczeniem,
- zgodność działań merytorycznych projektu z właściwymi celami RPO WK-P oraz kryteriami wyboru projektów stosowanymi w danym konkursie.

#### F. Prawidłowość realizacji projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.

W ramach niniejszego obszaru weryfikacji podlega w szczególności:

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

#### G. Poprawność stosowania ustawy Pzp oraz przepisów prawa wspólnotowego.

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

- czy ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych przez zamawiających przekazywane są do publikacji zgodnie z przepisami ustawy Pzp,
- czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ,
- czy spełnione zostały przesłanki zastosowania innego trybu udzielenia zamówienia niż przetarg nieograniczony i ograniczony,
- czy ustalenie wartości zamówienia było prawidłowe,
- czy beneficjent posiada kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia,
- czy SIWZ zawiera wszystkie elementy zawarte w art. 36 ustawy Pzp.

Kontrola obejmuje weryfikację zgodności udzielania zamówień z ustawą Pzp, *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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

#### H. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności.

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

- beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp, w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp:
  - w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub
  - w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

Kontrola stosowania zasady konkurencyjności obejmuje weryfikację spełnienia wymogów związanych z jej stosowaniem określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, a w szczególności:

- określenie wartości zamówienia z należytą starannością,
- sposób upublicznienia zapytania ofertowego,
- określenie warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny składanych ofert w sposób adekwatny do przedmiotu zamówienia,
- zamieszczenie wszystkich niezbędnych informacji i załączników w protokole z udzielenia zamówienia.

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

W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, IZ RPO WK-P będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych

z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 *ustawy wdrożeniowej*.

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

Kontrola poprawności przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku przeprowadzana jest w przypadku, realizacji zamówienia o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) i obejmuje weryfikację spełnienia wymogów wskazanych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, a w szczególności:

- poprawności przeprowadzenia rozeznania rynku i potwierdzenia, że dane zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa,
- poprawności udokumentowania rozeznania rynku, tj. przedstawienia co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców (o ile na rynku istnieje co najmniej trzech wykonawców).

W przypadku, gdy w wyniku powyższych działań nie otrzymano ofert – przedstawienia np. wydruków stron internetowych, maili z informacją na temat ceny.

J. Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy *de minimis*.

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

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

- zaświadczenie/oświadczenie beneficjenta pomocy o kwocie udzielonej pomocy *de minimis* w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych/podatkowych albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, złożone przed dniem udzielenia pomocy w danym projekcie (pomoc nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym/podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych/podatkowych otrzymał pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych 200 tys. EUR, a w przypadku przedsiębiorstwa działającego w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 tys. EUR, obliczanych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski),
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,

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

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

- zgodności wysokości udzielonej pomocy z odpowiednimi pułapami intensywności określonymi w przepisach unijnych i krajowych,
- prawidłowości wyliczenia intensywności pomocy publicznej oraz wkładu prywatnego wnoszonego w postaci gotówki, wynagrodzenia lub w formie mieszanej,
- czy beneficjent pomocy publicznej nie prowadzi działalności w sektorze wykluczonym ze wsparcia,
- czy beneficjent dysponuje kwartalnymi i rocznymi sprawozdaniami z udzielonej pomocy publicznej,
- sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych (jeżeli beneficjent sporządza sprawozdania finansowe i był zobowiązany do ich przedstawiania),
- czy beneficjent pomocy złożył następujące dokumenty:
  - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.),
  - oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których dany podmiot ubiega się o pomoc publiczną ramach danego projektu (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy),
  - dokumenty potwierdzające spełnienie efektu zachęty (w przypadku dużych przedsiębiorstw).

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

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

Weryfikacji w ramach niniejszego obszaru podlega w szczególności:

- sposób informowania o realizacji projektu i dofinansowaniu projektu z EFS,
- prawidłowość oznaczenia dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- sposób oznakowania pomieszczeń, w których realizowany jest projekt – plakaty, tabliczki z logo EFS,
- sposób informowania uczestników projektu o udziale w projekcie współfinansowanym z EFS,
- stosowanie logotypów Programu i UE oraz zamieszczania informacji o współfinansowaniu projektu z EFS.

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

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

Ł. Przeprowadzenie oględzin w ramach kontroli projektu na miejscu.

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

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

### **Projekty zintegrowane**

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

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

Kontroli podlega prawidłowość realizowanych działań oraz obowiązków wynikających z umowy ramowej dotyczącej projektu zintegrowanego w ramach RPO WK-P oraz umowy o dofinansowanie, w części dotyczącej współfinansowania środków z EFS i przebiega w oparciu o *Metodykę doboru dokumentów* oraz zakresy kontroli opisane w części 3.2 *Kontrole w siedzibie beneficjenta*.

Weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu współfinansowanego z EFS, składającego się na projekt zintegrowany przebiega zgodnie z założeniami opisanymi w części 3.3. *Wizyty monitoringowe*.

### **Projekty grantowe**

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

Dobór do kontroli projektów grantowych, współfinansowanych z EFS następuje w oparciu o metodykę doboru próby projektów do kontroli opisaną w części *Metodyka doboru próby*



*projektów do kontroli na miejscu z uwzględnieniem możliwości przyjęcia dodatkowych czynników ryzyka w zakresie realizacji projektów w formule grantów.*

Kontroli podlega prawidłowość realizowanych działań oraz obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie dotyczącej współfinansowania środków z EFS i przebiega w oparciu o *Metodykę doboru dokumentów* oraz zakresy kontroli opisane w części 3.2 *Kontrole w siedzibie beneficjenta*. Jednocześnie zakres kontroli uwzględnia specyfikę projektu grantowego, w tym w obszarze prawidłowości realizacji projektu wynikającą z udzielania grantów.

W ramach weryfikacji rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu grantowego, współfinansowanego z EFS dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli u odbiorcy końcowego „mikroprojektu”.

### **Projekty LGD**

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

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

### **3.3 WIZYTY MONITORINGOWE**

Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego projektu (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji). Planuje się przeprowadzenie przynajmniej jednej wizyty monitoringowej w ramach każdego projektu wybranego do skontrolowania w danym roku obrachunkowym. Wizyty monitoringowe planuje się przeprowadzać w ramach tych projektów, w których przeprowadzenie wizyty monitoringowej jest możliwe ze względu na stopień zaawansowania projektu i zasadne z punktu widzenia jego tematyki. Co do zasady wizyty monitoringowe przeprowadzane będą bez zapowiedzi, przed kontrolą planową w siedzibie beneficjenta. Do zaplanowania wizyt monitoringowych będą służyły przekazywane przez beneficjentów harmonogramy realizowanych form wsparcia.

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

- forma wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu, m.in. w zakresie: tematyki, terminów oraz sposobu realizacji wsparcia,

- liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we wniosku,
- forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnianym przez beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie,
- forma wsparcia jest zgodna z umową na realizację usługi (jeśli została zlecona),
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiały udostępniane uczestnikom są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*,
- pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami i/lub tablicami zawierającymi logotypy FE i UE oraz herb i oficjalne logo promocyjne województwa, informującymi o współfinansowaniu projektu zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie,
- uczestnicy otrzymują materiały, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach programów regionalnych,
- sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielania wsparcia są dostępne w miejscu realizacji usługi i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem,
- uczestnicy są zadowoleni z udziału w projekcie, czy zgłaszają uwagi (ankieta, ewentualnie wywiad z uczestnikami).

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

### **3.4 KONTROLE DORAŻNE**

Kontrole dorażne przeprowadzane są w przypadku:

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

Przedmiotem kontroli w trybie doraźnym mogą zostać objęte wybrane obszary spośród zakresu przedmiotowego, określonego w części 3.2. Ze względu na odmienny charakter kontroli dorażnej, nie jest możliwe określenie prognozy częstotliwości tych kontroli w Planie Kontroli Projektów EFS RPO WK-P na dany rok obrachunkowy.

#### **4. KONTROLE NA ZAKOŃCZENIE REALIZACJI PROJEKTU**

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

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

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

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

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

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

#### **5. KONTROLE TRWAŁOŚCI**

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

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

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

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

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

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

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

## **6. KONTROLA POMOCY TECHNICZNEJ**

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

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

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

- kontrola co najmniej 10% dokumentacji finansowej i merytorycznej, w tym 3 dokumentów o najwyższej wartości, jednak nie więcej niż 30 pozycji wykazanych w danym wniosku o płatność – niestatystyczna metoda doboru próby,
- kontrola co najmniej 10% dokumentacji związanej z personelem finansowanym w ramach PT, jednak nie mniej niż 3 osoby i nie więcej niż 10 osób – niestatystyczna metoda doboru próby,

- kontrola co najmniej 10% przeprowadzonych postępowań zgodnie z ustawą Pzp, jednak nie mniej niż 2 postępowania i nie więcej niż 5 postępowań – zamówienie o najwyższej wartości zamówienia wydatkowanej ze środków projektu. W dalszej kolejności uwzględniane będą zamówienia według osądu eksperckiego, aż do osiągnięcia założonego poziomu kontroli,
- kontrola co najmniej 10% przeprowadzonych postępowań zgodnie z zasadą konkurencyjności, jednak nie mniej niż 2 postępowania i nie więcej niż 5 postępowań – zamówienie o najwyższej wartości zamówienia wydatkowanej ze środków projektu. W dalszej kolejności uwzględniane będą zamówienia według osądu eksperckiego, aż do osiągnięcia założonego poziomu kontroli,
- kontrola co najmniej 10% postępowań przeprowadzanych w oparciu o rozeznanie rynku, jednak nie mniej niż 2 postępowania i nie więcej niż 10 postępowań – zamówienie o najwyższej wartości zamówienia wydatkowanej ze środków projektu. W dalszej kolejności uwzględniane będą zamówienia według osądu eksperckiego, aż do osiągnięcia założonego poziomu kontroli,
- kontrola 10% dokumentów w pozostałych obszarach poddanych kontroli – niestatystyczna metoda doboru próby.

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

Powyzsza procedura będzie powtarzana do momentu:

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

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

- zgodności założeń/informacji zawartych w: decyzji o dofinansowaniu, PD PT, sprawozdaniach i wnioskach o płatność (w tym dokumentach potwierdzających wydatki) z faktycznym postępowaniem rzeczowym,
- prawidłowości rozliczeń finansowych,
- poprawności udzielania zamówień,

- prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków i dokumentowania rozeznania rynku,
- kwalifikowalności wydatków,
- kwalifikowalności wydatków dotyczących zatrudnienia w ramach PD PT,
- prawidłowości i terminowości realizacji obowiązków w zakresie monitorowania wdrażania projektów w ramach PT,
- poprawności realizacji zadań z zakresu promocji i informacji,
- przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów oraz zapewnienia właściwej ścieżki audytu.

Kontrola rozliczeń finansowych obejmuje w szczególności:

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

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

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

Kontrola obowiązków z zakresu promocji i informacji obejmuje w szczególności:

- sposób informowania o realizacji PD PT,
- weryfikację prawidłowości oznaczenia dokumentacji związanej z realizacją PD PT,

- sposób oznakowania pomieszczeń, w których realizowany jest PD PT – plakaty, tabliczki, itp.

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

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

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

## **2.5 Założenia co do warunków kontroli projektów realizowanych przez IP w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rok 2017/2018**

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu realizuje zadania w ramach RPO WK-P - Osi Priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, w tym:

- Priorytet 8i Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników (Działanie 8.1 Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania Powiatowych Urzędów Pracy oraz Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie – Poddziałanie 8.2.1 – Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia, Poddziałanie 8.2.2 – Wsparcie osób odchodzących z rolnictwa i rybactwa).

- Priorytet 8v Przystosowanie pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian  
Działanie 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie (Poddziałanie 8.5.2  
Wsparcie outplacementowe).

Szczegółowy opis procedur w zakresie przeprowadzenia kontroli w ramach RPO WK-P został zawarty w *Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej (WUP) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020*, stanowiącej załącznik do uchwały nr 14/602/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 12 kwietnia 2017 r.

## **1. STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

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

Liczba osób i etatów zaangażowanych w proces kontroli projektów na miejscu wynosi 12/6 (12 osób, z których każda w ramach RPO WK-P finansowana jest w 50 %), natomiast liczba zatrudnionych osób zaangażowanych w Wydziale Wdrażania RPO Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu wynosi 20 w ramach 14 etatów, przy czym liczba osób i etatów zaangażowanych w weryfikację wniosków o płatność wynosi 14.

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

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

Przewiduje się także możliwość dostarczenia przez beneficjenta do IP WUP przed rozpoczęciem czynności kontrolnych wskazanych przez Zespół kontrolujący dokumentów, a także dostarczenie wskazanych przez Zespół kontrolujący dokumentów po zakończeniu czynności kontrolnych.

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

## **2. Opis prowadzenia procesu kontroli IP w danym roku obrachunkowym 2017/2018**

Kontrola projektu ma na celu sprawdzenie dostarczenia towarów i usług współfinansowanych w ramach projektów, faktycznego poniesienia wydatków, a także ich zgodności z celami



szczegółowymi RPO WK-P oraz obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi. Kontrole projektów prowadzone są co do zasady w trakcie ich realizacji, z uwzględnieniem stopnia zaawansowania rzeczowego i finansowego projektów.

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

Kontrole prowadzone są na podstawie listy sprawdzającej.

### Założenia metodyk IP WUP

WERYFIKACJA WNIOSKÓW BENEFICJENTÓW O PŁATNOŚĆ – POGŁĘBIONA ANALIZA DOKUMENTÓW	KONTROLE W SIEDZIBIE BENEFICJENTA
<p><b>Metodyka doboru dokumentów i danych uczestników do weryfikacji pogłębionej w ramach wniosków o płatność.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Każdy wniosek o płatność i dane uczestników są weryfikowane w całości przez pracownika IP WUP, zgodnie z zasadą dwóch par oczu. Wniosek o płatność i dane uczestników weryfikowane są co najmniej na podstawie danych dostępnych w SL2014 oraz w zakresie wskazanym w Liście sprawdzającej wniosek o płatność.</li> <li>2) W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników, dokonywana jest weryfikacja pogłębiona, polegająca na sprawdzeniu dokumentów źródłowych.</li> <li>3) Weryfikacja, o której mowa w pkt 2, dokonywana jest:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) na podstawie dokumentów źródłowych dotyczących wydatków wykazanych we wniosku o płatność, istotnych z punktu widzenia kwalifikowalności wydatku,</li> <li>b) w przypadku projektów zakładających wsparcie dla uczestników - na podstawie dokumentów źródłowych pozwalających zweryfikować kwalifikowalność uczestników projektu pod kątem prawidłowości rekrutacji do projektu.</li> </ol> </li> <li>4) Obowiązek, o którym mowa w pkt 3 lit. b) nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy i realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy, zwane dalej PUP, na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.), z zastrzeżeniem pkt 8.</li> <li>5) W odniesieniu do projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, w każdym przypadku weryfikacja uwzględnia najważniejsze dokumenty, istotne z punktu widzenia kwalifikowalności wydatku,</li> </ol>	<p>Kontrole projektów na miejscu w ramach RPO WK-P planowane są w odniesieniu do projektów, które spełniają definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym - w celu właściwego doboru próby projektów do kontroli przyjęto definicję „projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym”, zgodnie z którą jest to projekt, dla którego podpisano umowę o dofinansowanie projektu oraz w ramach którego złożono lub zatwierdzono co najmniej jeden wniosek o płatność (nie dotyczy wniosków na kwotę 0,00 PLN oraz pierwszego wniosku o zaliczkę, będącego podstawą do wypłaty pierwszej transzy dofinansowania – wykluczenie nie dotyczy sytuacji, gdy beneficjent ubiega się o pierwszą zaliczkę i jednocześnie o refundację kosztów), pod warunkiem, że umowa przewiduje złożenie więcej niż jednego wniosku o płatność. W przypadku, gdy w ramach projektu przewidziane jest złożenie tylko jednego wniosku o płatność, projekt powinien zostać uznany za „realizowany w danym roku obrachunkowym” przed złożeniem/zatwierdzeniem ww. wniosku. Projekt jest uznawany za realizowany do momentu zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.</p> <p>Kontrola jest uznawana za wykonaną, jeżeli jednostka kontrolująca przeprowadziła kontrolę w siedzibie beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu.</p> <p><b>I Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta.</b></p> <p>Kontrola obejmie minimum 30% projektów wybranych w wyniku analizy ryzyka w ramach projektów pozakonkursowych -Działanie 8.1 Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania PUP.</p> <p>Kontrola obejmie minimum 30% projektów wybranych w wyniku analizy ryzyka w ramach projektów konkursowych - Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie (Poddziałanie 8.2.1 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia oraz Poddziałanie 8.2.2 Wsparcie osób odchodzących z rolnictwa i rybactwa), w ramach Działania 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie (Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe) kontrolowane będą w minimum 30%.</p> <p>W przypadku, gdy po przeprowadzeniu analizy ryzyka, na liście rankingowej znajdują się 2 lub więcej projektów, które uzyskały równy wynik, to o kolejności na liście rankingowej projektów wybranych do kontroli w ramach 30% populacji</p>

<p>związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień współfinansowanych z EFS, o wartości dofinansowania równej lub wyższej niż próg określony na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.</p> <p>W przypadku braku możliwości administracyjnych, IP WUP zapewnia weryfikację zamówień najbardziej ryzykownych wybranych metodą osądu eksperckiego.</p> <p>6) Weryfikacja prowadzona jest z wykorzystaniem danych i dokumentów przekazywanych za pośrednictwem SL2014. IP WUP zapewnia, w związku z prowadzeniem weryfikacji pogłębionej, zachowanie zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli, o której mowa w art. 122 ust. 3 <i>rozporządzenia ogólnego</i>.</p> <p>Wyjątek od tej zasady możliwy jest w przypadku wystąpienia przesłanek, wskazujących na wątpliwości co do wiarygodności elektronicznych wersji przekazanych dokumentów.</p> <p>7) W sytuacji, gdy w trakcie weryfikacji dokumentacji źródłowej wniosku o płatność i danych uczestników zostaną wykryte wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości, które mogą mieć istotny wpływ na realizację projektu, dobór próby dokumentacji do kontroli w danym obszarze zostanie odpowiednio powiększony, z zastrzeżeniem następujących zasad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku wykrycia uchybień formalnych beneficjent poproszony zostanie o poprawę dokumentu a próba wylosowanych dokumentów nie ulegnie zwiększeniu,</li> <li>• w przypadku, gdy na podstawie weryfikacji wylosowanej próby dokumentów, stwierdzone zostanie, iż wykazano we wniosku o płatność wydatki niekwalifikowalne, dokonywany będzie losowy dobór kolejnych dokumentów z wniosku z obszaru, w którym stwierdzono błędy/nieprawidłowości (jeśli występują), tak aby spełnić warunek weryfikacji minimum 5%/10% pozycji wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność (nie mniej niż 3/6),</li> <li>• w sytuacji, gdy w rozszerzonej próbie ponownie stwierdzone zostaną wydatki niekwalifikowalne, sprawdzeniu podlegać będzie dokumentacja źródłowa dotycząca wszystkich wydatków przedstawionych we wniosku o płatność z obszaru, w którym stwierdzono błędy/nieprawidłowości (jeśli występują).</li> </ul> <p>8) IP WUP może na każdym etapie realizacji projektu przeprowadzać weryfikację pogłębioną, polegającą na sprawdzeniu dokumentów źródłowych potwierdzających wszystkie wydatki wykazane we wniosku o płatność i wszystkie dane uczestników w szczególności, jeżeli w projekcie występują istotne nieprawidłowości bądź istnieje uzasadnione podejrzenie ich wystąpienia. Kwalifikowalność uczestników może być weryfikowana na podstawie dokumentów źródłowych również w każdym</p>	<p>projektów decyduje wyższa wartość projektu, a w przypadku równej wartości dokonywany jest wybór losowy między tymi projektami. Wybór losowy między projektami, które uzyskały tą samą liczbę punktów i jednocześnie mają taką samą wartość projektu, dokonywany jest z wykorzystaniem funkcji „=RANDBETWEEN(a;b)” w arkuszu Excel, po wcześniejszym przypisaniu numeru porządkowego każdemu z tych projektów. Do kontroli wybierane są projekty, którym funkcja przypisała najniższe punkty porządkowe. W zależności od możliwości kadrowych i organizacyjnych Wydziału ds. Kontroli, kierownik Wydziału ds. Kontroli może podjąć decyzję o zwiększeniu odsetka projektów kontrolowanych.</p> <p>W metodyce doboru próby projektów do kontroli na miejscu uwzględnia się następujące obowiązkowe czynniki ryzyka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wartość projektu,</li> <li>• poprawność opracowania wniosków o płatność rozumiana jako liczba złożonych korekcyjnych wniosków beneficjenta o płatność,</li> <li>• okres realizacji projektu,</li> <li>• liczba realizowanych przez beneficjenta projektów współfinansowanych w ramach EFS w IP WUP,</li> <li>• fakt przeprowadzenia przynajmniej 1 kontroli u beneficjenta w okresie ostatnich 3 lat obrachunkowych poprzedzających sporządzenie Planu Kontroli Projektów IP WUP RPO WK-P na dany rok obrachunkowy lub jego aktualizacji.</li> <li>• fakt wystąpienia u danego beneficjenta realizującego projekty w ramach RPO WK-P 2014-2020 w IP WUP wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości.</li> </ul> <p>Z uwagi na różną specyfikę projektów dla każdego Działania/Poddziałania opracowano odrębne „<i>Informacje o wagach dla poszczególnych czynników ryzyka</i>”, które stanowią <i>Załącznik nr 6</i> do niniejszego dokumentu.</p> <p>Nie opracowano „<i>Informacji o wagach dla poszczególnych czynników ryzyka</i>” dla Poddziałania 8.2.2 z uwagi na fakt, że w najbliższym okresie nie przewiduje się zorganizowania konkursu w ramach tego Poddziałania.</p> <p>Uzupełnieniem wyboru opartego na analizie ryzyka jest wybranie próby losowej projektów do kontroli. Próba losowa obejmuje nie mniej niż 10% projektów, które spełniają definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym i jednocześnie nie zostały wybrane do kontroli w ramach 30% projektów, które uzyskały najwyższy wynik w ramach analizy ryzyka.</p> <p>Dobór losowy projektów do kontroli dokonywany będzie z wykorzystaniem funkcji „=RANDBETWEEN(a;b)” w arkuszu Excel, po wcześniejszym przypisaniu numeru porządkowego każdemu projektowi z puli projektów realizowanych w danym roku obrachunkowym, które jednocześnie nie zostały uznane w ramach analizy ryzyka za najbardziej ryzykowne. Do kontroli wybierane będą projekty, w którym funkcja przypisała najniższe punkty porządkowe. Wymagany próg procentowy zastosowany przy wskazanej metodzie doboru próby dokumentów odnosi się do wartości liczbowej w każdorazowo zaokrąglonej w górę do pełnej wartości. Z przeprowadzonej czynności doboru próby sporządzana będzie notatka oraz wydruk wyników losowania.</p> <p>Jeżeli podczas kontroli na miejscu przeprowadzonych na próbie losowej zostaną stwierdzone nieprawidłowości skutkujące powstaniem uszczerbku w budżecie UE, wielkość próby losowej zostanie zwiększona. Zwiększenie próby będzie obejmować nie mniej niż 10% projektów, które spełniają definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym oraz nie zostały uznane za najbardziej ryzykowne, a także nie zostały wybrane w ramach poprzedniej</p>
--	---

<p>przypadku, gdy dane wskazane w SL2014 wzbudzają wątpliwości co do kwalifikowalności danego uczestnika.</p> <p>Dodatkowo w przypadku projektów pozakonkursowych PUP, jeżeli w projekcie występują istotne nieprawidłowości bądź istnieje uzasadnione podejrzenie ich wystąpienia, IP WUP może przeprowadzać weryfikację pogłębioną, polegającą na skontrolowaniu pozostałych dokumentów źródłowych oraz danych uczestników wybieranych do sprawdzenia zgodnie z metodyką określoną dla projektów konkursowych rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, o której mowa poniżej w lit. b).</p> <p>9) W przypadku cyklicznego wykazywania w kolejnych wnioskach o płatność wydatków wynikających z tych samych dokumentów źródłowych, nie ma konieczności ponownego sprawdzania tych samych dokumentów źródłowych, o ile w wyniku wcześniejszej weryfikacji nie stwierdzono w tym zakresie uchybień lub nieprawidłowości.</p> <p>10) W odniesieniu do projektów, w których występuje pomoc publiczna/pomoc de minimis w przypadku wylosowania pozycji związanej z udzieleniem pomocy publicznej/pomocy de minimis weryfikacji dodatkowo podlega poziom otrzymanej przez beneficjenta/uczestnika pomocy publicznej/pomocy de minimis z danymi dostępnymi w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej, zwanym dalej SUDOP oraz fakt przekazania przez dawcę pomocy danych o udzielonej pomocy do SUDOP.</p> <p>11) Sposób prowadzenia weryfikacji pogłębionej zależy od sposobu rozliczania wydatków we wniosku o płatność, tj. rozliczanie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub metod uproszczonych.</p> <p><b>Metodyka doboru dokumentów dotyczących wydatków do sprawdzenia w trakcie weryfikacji pogłębionej wniosku o płatność i danych uczestników projektu rozliczanego na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków</b></p> <p>Dobór wielkości próby i zakres dokumentów źródłowych, podlegających weryfikacji pogłębionej, poprzedzony jest analizą ryzyka sprawdzanego wniosku o płatność, przeprowadzaną niezwłocznie po rozpoczęciu jego weryfikacji. Szczegółowe informacje dotyczące analizy ryzyka weryfikowanego wniosku o płatność określone zostały w <i>Załączniku nr 5 a</i>).</p> <p><b>a) w przypadku projektu pozakonkursowego PUP w ramach Osi priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.1 Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania PUP</b> obligatorjnie do sprawdzenia podlegają faktury lub dokumenty o</p>	<p>próby losowej. Zwiększenie próby polegać będzie na wybraniu dodatkowych projektu/projektów zgodnie z kolejnością z jaką zostały wylosowane w uprzednim doborze losowym (kolejny projekt z listy, któremu funkcja przypisała najniższe liczby porządkowe) Z przeprowadzonej czynności doboru projektów sporządzana będzie notatka służbowa.</p> <p>Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub w siedzibie beneficjenta podlega przeglądowi i ewentualnej aktualizacji co najmniej raz w roku obrachunkowym. Proces ten jest dokumentowany przez pracownika Wydziału ds. Kontroli Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu, odpowiedzialnego za dobór projektów podlegających kontroli.</p> <p>Wszystkie czynności związane z ww. procesem, po ich udokumentowaniu, są przechowywane w aktach Wydziału ds. Kontroli Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.</p> <p><b>II. Założenia metodyki wyboru dokumentacji podczas kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta.</b></p> <p>Kontrola <b>zgodności rzeczowej realizacji projektu</b> – Zespół kontrolujący dokonuje wyboru dokumentów do kontroli na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera, ale nie mniej niż 10 % dokumentacji zgromadzonej do dnia kontroli. W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu.</p> <p>Kontrola <b>dokumentacji dotyczącej uczestników projektu</b> - Zespół kontrolujący dokonuje wyboru dokumentów do kontroli na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera, ale nie mniej niż 10 % liczby uczestników, którzy do dnia kontroli formalnie przystąpili do udziału w projekcie. W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu. W przypadku, gdy w projekcie bierze udział więcej niż 300 uczestników, kontroli kwalifikowalności poddaje się reprezentatywną próbę 30 osób (w przypadku wykrycia istotnych uchybień/ nieprawidłowości kontroli poddaje się kolejnych 30 uczestników projektu).</p> <p>Kontrola <b>dokumentacji finansowej</b> uzależniona jest od sposobu rozliczania wydatków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• W przypadku projektu rozliczanego na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych przed przystąpieniem do kontroli, Zespół kontrolujący dokonuje wyboru dokumentów finansowych do kontroli za pomocą funkcji „=RANDBETWEEN(a;b)” w arkuszu Excel - 10 % pozycji i 10 % wartości złożonych wydatków od dnia poprzedniej kontroli na miejscu (jeśli dotyczy) do dnia kontroli wydatków w ramach kontroli projektu na miejscu. Ponadto możliwy jest wybór dokumentacji finansowej na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera. W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu dokumentacji finansowej. W sytuacji, gdy w wyniku weryfikacji przez opiekuna projektu części tabelarycznej postępu finansowego we wniosku beneficjenta o płatność, liczba pozycji, niepodlegająca ww. kontroli będzie mniejsza niż założenia weryfikacyjne czynności kontrolnych (minimum 10 % pozycji i 10 % wartości</li> </ul>
--	---

<p>równoważnej wartości dowodowej oraz dowody zapłaty, dotyczące minimum 5%<sup>13</sup> rozliczanych we wniosku pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków (chyba, że we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 pozycje wydatków) i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane w tym wniosku<sup>14</sup> wybrane metodą losową. Przy doborze próby zostanie zastosowana metoda statystyczna z wykorzystaniem funkcji Excel RANDBETWEEN lub innej równoważnej.</p> <p><b>b) w przypadku projektu konkursowego w ramach Osi priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe</b> obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa (tj. dokumenty finansowo - księgowo wraz z dowodami zapłaty oraz pozostała dokumentacja źródłowa) dotycząca minimum 5% rozliczanych we wniosku pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków (chyba że we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 pozycje wydatków) i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane w tym wniosku, zwana dalej próbą dokumentów<sup>15</sup>, dodatkowo w przypadku projektu skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca kwalifikowalności<sup>16</sup> minimum 5% uczestników projektu, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym za jaki składany jest wniosek o płatność, pod kątem prawidłowości rekrutacji do projektu, jednak nie mniej niż 3 (jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 uczestników. Weryfikacji podlegać będą m.in. oświadczenia uczestników, zaświadczenia urzędowe, etc.</p> <p>„Próba dokumentów”, o której mowa powyżej uwzględnia, jeśli występują, wydatki wybrane metodą osądu eksperckiego z obszarów najbardziej ryzykownych wskazanych w ppkt i. – iii. oraz pozostałe wydatki zdefiniowane w ppkt. iv. wybrane metodą losową:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. wydatki związane z angażowaniem personelu projektu, weryfikowane na podstawie m.in. umów o pracę/umów cywilnoprawnych, zakresów obowiązków, opisów stanowisk, list płac, rachunków, protokołów odbioru, dokumentów potwierdzających doświadczenie personelu np. certyfikaty, zaświadczenia,</li> </ol>	<p>złożonych/zatwierdzonych do dnia kontroli wydatków), Zespół kontrolujący weryfikuje jedynie pozycje, których nie zweryfikował opiekun projektu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• W przypadku projektu rozliczanego metodami uproszczonymi: wydatki rozliczane metodą ryczałtową – 100 % - zgodnie z dokumentami wymienionymi w umowie zawartej z beneficjentem i wnioskiem o dofinansowanie projektu.</li> <li>• Wydatki rozliczane stawkami jednostkowymi – 10%. W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu.</li> <li>• Wyboru próby dokumentacji do kontroli dotyczącej poprawności udzielania zamówień i przepisów wspólnotowych Zespół kontrolujący dokonuje na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera, ale nie mniej niż 10 % liczby postępowań przeprowadzonych do dnia kontroli. W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu.</li> <li>• Wyboru próby dokumentacji do kontroli dotyczącej zasady konkurencyjności Zespół kontrolujący dokonuje na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera, ale nie mniej niż 10 % liczby postępowań przeprowadzonych do dnia kontroli. W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu.</li> <li>• Wyboru próby dokumentacji do kontroli dotyczącej rozeznania rynku Zespół kontrolujący dokonuje na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera, ale nie mniej niż 10 % liczby postępowań przeprowadzonych do dnia kontroli. W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu.</li> <li>• Wyboru dokumentacji do kontroli dotyczącej personelu projektu Zespół kontrolujący dokonuje na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera w wysokości 10 % (dokumentacja zgromadzona do dnia przeprowadzenia kontroli). W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu.</li> <li>• Wyboru dokumentacji związanej z udzielaniem pomocy de minimis/pomocy publicznej Zespół kontrolujący</li> </ul>
---	---

<sup>13</sup> Chyba, że wynik przeprowadzonej analizy ryzyka weryfikowanego wniosku o płatność wskazuje na konieczność zwiększenia wielkości próby dokumentacji podlegającej kontroli.

<sup>14</sup> Mając na uwadze specyfikę projektu pozakonkursowego PUP, charakter beneficjenta, zakres finansowanych usług oraz dotychczasowe doświadczenia w zakresie co do zasady prawidłowej realizacji projektów pozakonkursowych przez PUP-y (w poprzedniej perspektywie finansowej PO KL 2007-2013 nieprawidłowości stwierdzone w projektach pozakonkursowych PUP w ramach Poddziałania 6.1.3 stanowiły w województwie kujawsko-pomorskim 0,0041% rozliczonych wydatków, w stosunku do nieprawidłowości stwierdzonych w projektach konkursowych wdrażanych przez IP WUP w ramach Priorytetu VI PO KL, które stanowiły w województwie kujawsko-pomorskim 0,2546% rozliczonych wydatków) przyjęto, iż w ramach projektów pozakonkursowych PUP sprawdzaniu w trakcie weryfikacji wniosku o płatność podlegać będą dokumenty źródłowe takie jak faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty (z zastrzeżeniem pkt 8).

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

<sup>16</sup> Powyższej weryfikacji nie będą podlegać dokumenty finansowe związane z uczestnictwem w poszczególnych formach wsparcia w projekcie, np. listy wypłat stypendium.

<p>etc.;</p> <p>ii. wydatki dotyczące zamówień, (a zwłaszcza zamówień o wartości przekraczającej 50 000 PLN netto), m.in. w kontekście dokonywania rozeznania rynku oraz stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>, weryfikowane na podstawie m.in. dokumentów potwierdzających dokonanie rozeznania rynku, dokumentów z przeprowadzonego postępowania konkurencyjnego lub dokumentów potwierdzających zwolnienie z zastosowania tego trybu (np. w przypadku trybu z wolnej ręki), umów, rachunków, faktur, etc.;</p> <p>iii. wydatki dotyczące wykonania różnego rodzaju produktów/opracowań/ ekspertyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywilnoprawnych zawartych w projekcie, weryfikowane na podstawie m.in. dokumentów związanych z wyborem wykonawcy, umów, faktur, produktów umów oraz dokumentów potwierdzających dokonanie odbioru przedmiotu umowy, etc.;</p> <p>iv. pozostałe wydatki – nie wykazane w pkt i. – iii., m.in. stypendia stażowe, stypendia szkoleniowe, koszty dojazdu, koszty badań lekarskich, ubezpieczenie NNW, certyfikaty, zamówienia poniżej 50 000 PLN netto, koszty wyżywienia, koszty materiałów szkoleniowych, weryfikowane na podstawie list obecności, list wypłat, faktur, rachunków, polis ubezpieczeniowych, kserokopii zaświadczeń lekarskich (dla poszczególnych uczestników), etc.</p> <p>Szczegółowe informacje nt. trybu doboru dokumentacji źródłowej dotyczącej wydatków podlegających weryfikacji pogłębionej, określone zostały w <i>Załączniku nr 5 b</i>).</p> <p>Szczegółowe informacje nt. trybu doboru dokumentacji źródłowej, dotyczącej uczestników projektu podlegających weryfikacji pogłębionej, określone zostały w <i>Załączniku nr 5 c</i>).</p> <p><b>Metodyka doboru dokumentów dotyczących wydatków najbardziej ryzykownych do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników, w którym wydatki bezpośrednio rozliczane są metodami uproszczonymi:</b></p> <p>Weryfikacji podlegają dowody postępu rzeczowego projektu oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie produktów lub rezultatów określonych w umowie o dofinansowanie, np. listy obecności, certyfikaty, przy czym w przypadku weryfikacji, o której mowa w lit c, podlegają w szczególności: dokumenty potwierdzające kwalifikowalność</p>	<p>dokonyje na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera w wysokości 10 % (dokumentacja zgromadzona do dnia przeprowadzenia kontroli). W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu. Weryfikacja wybranej próby pomocy de minimis/pomocy publicznej jest prowadzona na podstawie oświadczeń / zaświadczeń beneficjenta o udzielonej mu pomocy oraz w oparciu o system SUDOP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wyboru dokumentacji do kontroli związanej z działaniami informacyjno-promocyjnymi Zespół kontrolujący dokonuje na podstawie profesjonalnego osądu kontrolera w wysokości 10 % (dokumentacja zgromadzona do dnia przeprowadzenia kontroli). W przypadku wykrycia istotnych uchybień i/lub nieprawidłowości (stwierdzenie wydatków niekwalifikowanych w tym zakresie) następuje zwiększenie kontrolowanej próby dokumentacji o minimum 10 % z ogółu.</li> <li>W ramach kontroli ścieżki audytu i archiwizacji Zespół kontrolujący sprawdza 100 % dokumentacji zgromadzonej do dnia przeprowadzenia kontroli (szczegółowej analizie poddaje się przynajmniej 1 procedurę).</li> </ul> <p><b>Kontrola na zakończenie</b> obejmuje zachowanie ścieżki audytu i archiwizacji. Pracownik IP WUP sprawdza 100 % dokumentacji zgromadzonej do dnia przeprowadzenia kontroli (szczegółowej analizie poddaje się przynajmniej 1 procedurę). Kontrola prowadzona jest na dokumentach.</p> <p><b>III Wizyta monitoringowa</b></p> <p>Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja sposobu realizacji projektu w miejscu prowadzenia działań merytorycznych (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji, usług doradczych, doposażenia miejsca pracy, prowadzenia działalności gospodarczej). Wizyta monitoringowa trwa 1 dzień. Wizyta monitoringowa jest obowiązkowa. Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu jest zobowiązany do przeprowadzenia przynajmniej jednej wizyty monitoringowej w ramach każdego projektu wybranego do kontroli w danym roku obrachunkowym. Wizyty monitoringowe są przeprowadzane w miarę możliwości bez zapowiedzi. Wizyty monitoringowe przeprowadza Zespół kontrolujący składający się minimum z 2 osób, w tym z kierownika Zespołu kontrolującego.</p> <p>Zakres wizyty monitoringowej umożliwia ocenę jakości i prawidłowości prowadzonych działań i obejmuje m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sprawdzenie, czy: działania są zgodne z umową/decyzją o dofinansowanie projektu oraz umową na realizację usługi, jeśli została zlecona;</li> <li>działania są zgodne z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie,</li> <li>zakres udzielonego wsparcia jest zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie;</li> <li>pomieszczenia, w których realizowana są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami lub tablicami z logo RPO i UE, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS zgodnie z <i>Rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014</i> z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań na temat instrumentów inżynierii finansowej, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014,</li> </ul>
---	---

<p>uczestnika projektu (m.in. oświadczenia, zaświadczenia urzędowe, etc.).</p> <p>a) w przypadku wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega 100% dokumentacji źródłowej potwierdzającej wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi;</p> <p>b) w przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych, jednak nie mniej niż 3 (chyba, że we wniosku wykazano 1 lub 2 – wtedy weryfikacji podlegają wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 stawek jednostkowych;</p> <p>c) w przypadku projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca kwalifikowalności minimum 5% uczestników projektu, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym za jaki składany jest wniosek o płatność, pod kątem prawidłowości rekrutacji do projektu, jednak nie mniej niż 3 (jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby należy zweryfikować wszystkie pozycje) i nie więcej niż 10 uczestników.</p>	<p>str. 7);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uczestnicy otrzymują materiały, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach RPO WK-P 2014 - 2020;</li> <li>- sprzęt i wyposażenie zakupione ze środków projektu są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem.</li> </ul> <p>Podczas wizyty monitoringowej instytucja kontrolująca przeprowadza wywiad/ankietę z uczestnikami projektu, w celu poznania ich opinii na temat realizowanego wsparcia, w tym jakości prowadzonych działań oraz zweryfikowania, czy mają świadomość jego współfinansowania z EFS.</p> <p><b>IV. Kontrola trwałości</b></p> <p>IP WUP prowadzi kontrole trwałości zgodnie z art. 71 <i>rozporządzenia ogólnego</i>, w tym między innymi w celu sprawdzenia czy projekt nie został poddany modyfikacjom. Kontrole trwałości dotyczą weryfikacji czy projekt, umowa, przedsięwzięcie przyczynia się do realizacji celów priorytetu lub priorytetów, do których się odnosi.</p> <p>Kontrola trwałości operacji w projektach EFS dotyczy projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę rozumiana jako cross-financing. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zakupu nieruchomości;</li> <li>b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;</li> <li>c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.</li> </ul> <p>Kontrola trwałości może być realizowana w siedzibie beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu.</p> <p>W celu prawidłowego monitorowania zasady trwałości, Wydział Wdrażania RPO tworzy i na bieżąco uzupełnia Bazę projektów podlegających kontroli trwałości po zakończeniu projektu, obejmującą projekty w odniesieniu do których trwałość obowiązuje po zakończeniu okresu ich realizacji, wskazanego we wniosku o dofinansowanie. Reprezentatywna próba projektów podlegających kontroli trwałości stanowi co najmniej 5% rocznej populacji projektów, objętych obowiązkiem zachowania trwałości operacji lub rezultatów po zakończeniu okresu ich realizacji zamieszczonych w ww. Bazie.</p> <p>W przypadku, gdy projekt znajdujący się w Bazie miał już przeprowadzoną kontrolę trwałości, nie jest brany pod uwagę przy wyborze próby projektów do kontroli trwałości w późniejszym okresie.</p> <p>W populacji powinny zostać ujęte projekty, w przypadku których na dzień dokonywania wyboru próby do kontroli zatwierdzono wniosek o płatność końcową oraz nie minął okres utrzymania trwałości operacji bądź rezultatu.</p> <p>Wybór projektów do kontroli dokonywany jest raz w roku do dnia 20 kwietnia kalendarzowego roku poprzedzającego rok obrachunkowy na który planowana jest kontrola trwałości. Projekty wytypowane do kontroli trwałości ujmowane są w Planie Kontroli Projektów IP WUP RPO WK-P na dany rok obrachunkowy lub jego aktualizacjach.</p> <p>W miarę możliwości należy dążyć do prowadzenia kontroli trwałości po upływie połowy okresu zachowania zasady trwałości w danym projekcie.</p> <p><b>V. Kontrola doraźna</b></p> <p>Wydział ds. Kontroli IP WUP zakłada przeprowadzanie kontroli doraźnych w związku z wystąpieniem sytuacji niestandardowej, tj. kontrola doraźna będzie przeprowadzona szczególnie w przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• otrzymania przez jednostkę kontrolującą informacji/skarg</li> </ul>
---	--

	<p>dotyczących domniemanych nieprawidłowości w projekcie lub zaniedbań ze strony instytucji zaangażowanej w system wdrażania,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• uchylania się przez beneficjenta od obowiązku składania wniosków o płatność zgodnie z umową o dofinansowanie.</li></ul> <p>Przedmiotem kontroli w trybie doraźnym jest w szczególności weryfikacja zgodności informacji o niewłaściwej realizacji projektów ze stanem faktycznym. Mając na uwadze odmienny charakter kontroli doraźnej IP WUP prognozuje częstotliwość przeprowadzenia jednej kontroli doraźnej na okres obrachunkowy. W przypadku uzasadnionej konieczności przeprowadzenia kontroli doraźnej będzie ona wykonana w terminie niezwłocznym. Obszar tematyczny kontroli doraźnej będzie ustalony w trybie indywidualnym, w zależności od zdiagnozowanego zagadnienia problemowego.</p>
--	---

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