

Załącznik nr 6
do Umowy Operacyjnej – Pożyczka

Zasady przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców

1. Wstęp	Wytyczne do kontroli Odbiorców Ostatecznych (zwane dalej: wytycznymi) przedstawiają zasady oraz tryb kontroli przeprowadzanej przez Pośrednika Finansowego w zakresie danych zawartych we wniosku o udzielenie pożyczki oraz w zakresie poprawnej realizacji Umowy Inwestycyjnej zawartej z Odbiorcą Ostatecznym.
2. Słowniczek	Definicje określone w Umowie Operacyjnej – Pożyczka posiadają to samo znaczenie, o ile w niniejszym załączniku nie podano ich innego znaczenia. <ol style="list-style-type: none">1. Kontrola – oznacza Kontrolę na dokumentach, Kontrolę na miejscu lub Kontrolę doraźną;2. Kontrola na dokumentach – oznacza kontrolę opisaną w pkt 3 wytycznych;3. Kontrola na miejscu – oznacza kontrolę określoną w pkt 4 wytycznych;4. Kontrola doraźna – oznacza kontrolę określoną w pkt 5 wytycznych;5. Zespół kontrolujący – oznacza osobę lub osoby upoważnione do przeprowadzania kontroli w imieniu Pośrednika Finansowego (z zastrzeżeniem, iż pracownicy Pośrednika Finansowego spokrewnieni lub powiązani z Odbiorcą Ostatecznym pod względem osobowym lub kapitałowym, jeżeli powiązanie to mogłoby mieć wpływ na przebieg lub wyniki Kontroli lub w inny sposób skutkować wystąpieniem konfliktu interesów, nie mogą brać w niej udziału).
3. Kontrola na dokumentach	<ol style="list-style-type: none">1. Kontrola na dokumentach powinna obejmować wszelkie czynności niezbędne do potwierdzenia, że Odbiorca Ostateczny wykonuje poprawnie wszystkie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej.2. W okresie budowy portfela, wskazanym w Umowie Operacyjnej – Pożyczka, kontrolą na dokumentach należy objąć wszystkie Umowy Inwestycyjne zawarte z Odbiorcami Ostatecznymi.3. Co do zasady kontrola na dokumentach jest przeprowadzana w biurze

	<p>Pośrednika Finansowego.</p> <p>4. Kontrola na dokumentach obejmuje w szczególności weryfikację:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oryginałów faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających wydatkowanie środków pożyczki na cel wskazany w Umowie Inwestycyjnej (cel wydatkowania środków musi być zgodny z celem wskazanym w Metryce Instrumentu Finansowego), - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności za ww. dokumenty (w przypadku gdy płatności dokonał Odbiorca Ostateczny), - dokumentów pod kątem wykluczenia nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej. <p>5. Podczas kontroli na dokumentach Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do zamieszczenia, na oryginale faktury lub dokumentu równoważnego, informacji o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI w brzmieniu: „Wydatek poniesiony ze środków RPO WK-P 2014-2020 w ramach Umowy Pożyczki nr ...(nr umowy) zawartej z Pośrednikiem Finansowym –(nazwa Pośrednika)”.</p>
<p>4. Kontrola na miejscu</p>	<p>1. Kontrola na miejscu przeprowadzana jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przed podpisaniem umowy w celu weryfikacji danych zawartych we wniosku o udzielenie pożyczki, - po podpisaniu umowy w celu potwierdzenia, że Odbiorca Ostateczny poprawnie wykonuje wszelkie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej, w tym w szczególności dotyczące udokumentowania wydatkowania środków z Instrumentu Finansowego zgodnie z celem wskazanym w umowie, weryfikacji (w stosownych przypadkach) dopuszczalności udzielonej pomocy de minimis oraz weryfikacji realizacji wskaźników (wskaźnik nowoutworzonych miejsc pracy EPC, wskaźnik innowacji dla firmy, wskaźnik innowacji dla rynku), - po uzyskaniu informacji że Odbiorca Ostateczny zrealizował wydane zalecenia pokontrolne w celu weryfikacji ich wykonania. <p>2. Wybór Odbiorców Ostatecznych do kontroli dokonywany jest z uwzględnieniem analizy ryzyka realizacji poszczególnych Umów Inwestycyjnych obejmującej co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwotę pożyczki wypłaconej Odbiorcy Ostatecznemu, - zakres inwestycji, w tym jej innowacyjność, - realizację wskaźników (wskaźnik nowoutworzonych miejsc pracy EPC,

wskaźnik innowacji dla firmy, wskaźnik innowacji dla rynku),

- przesłanki wskazujące na realizację inwestycji niezgodnie z postanowieniami Umowy Inwestycyjnej, w szczególności przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości na poziomie Odbiorcy Ostatecznego,
- wywiązywanie się przez Odbiorcę Ostatecznego z obowiązków (w tym terminów) wskazanych w Umowie Inwestycyjnej;
- rozliczenie pożyczki.

3. Kontrola na miejscu jest przeprowadzana w siedzibie Odbiorcy Ostatecznego i/lub w miejscu realizacji Inwestycji.

4. W przypadku przeprowadzania kontroli przed podpisaniem umowy Zespół kontrolujący zobowiązany jest co najmniej:

- dokonać weryfikacji danych zawartych we wniosku o udzielenie pożyczki,
- sporządzić z przeprowadzonej kontroli raport / notatkę / protokół / inny dokument standardowo stosowany przez Pośrednika Finansowego.

5. W celu potwierdzenia wydatkowania środków z Instrumentu Finansowego zgodnie z celem wskazanym w Umowie Inwestycyjnej Zespół kontrolujący zobowiązany jest co najmniej:

- dokonać weryfikacji faktur bądź dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniem dokonanej płatności,
- dokonać weryfikacji czy ww. dokumenty zostały ujęte w ewidencji księgowej Odbiorcy Ostatecznego,
- sporządzić wykaz okazanych podczas kontroli faktur bądź dokumentów o równoważnej wartości dowodowej zawierający wystawcę dokumentu, rodzaj przedłożonego dokumentu, numer przedłożonego dokumentu, datę wystawienia przedłożonego dokumentu, metodę płatności, datę płatności oraz informację czego dotyczy okazany dokument,
- dokonać weryfikacji realizacji wskaźnika nowoutworzonych miejsc pracy EPC,
- dokonać weryfikacji innowacyjności przedsięwzięcia,
- dokonać weryfikacji czy dokumenty związane z udzieloną pożyczką są właściwie przechowywane,
- sporządzić dokumentację fotograficzną, na podstawie której możliwe będzie potwierdzenie celu na jaki zostały przeznaczone środki finansowe,
- sporządzić z przeprowadzonej kontroli raport / notatkę / protokół / inny dokument standardowo stosowany przez Pośrednika Finansowego.

W przypadku przeprowadzania kontroli po uzyskaniu informacji że Odbiorca

	<p>6. Ostateczny zrealizował wydane zalecenia pokontrolne, Zespół kontrolujący zobowiązany jest co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonać weryfikacji wykonania zaleceń pokontrolnych, - sporządzić z przeprowadzonej kontroli raport / notatkę / protokół / inny dokument standardowo stosowany przez Pośrednika Finansowego. <p>7. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest prowadzić rejestr przeprowadzonych kontroli na miejscu zawierający co najmniej nr wniosku o udzielenie pożyczki lub nr umowy pożyczki, nazwę Odbiorcy Ostatecznego, datę kontroli (od-do), skład Zespołu kontrolującego oraz krótki opis zakresu kontroli.</p>
<p>5. Kontrola doraźna</p>	<p>Pośrednik Finansowy powinien przeprowadzać również Kontrole doraźne, w formule Kontroli na miejscu lub Kontroli na dokumentach, w każdym przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości.</p>
<p>6. Zasady przeprowadzanie kontroli na miejscu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W okresie obowiązywania Umowy Operacyjnej – Pożyczka kontrolą na miejscu należy objąć co najmniej 10% Umów Inwestycyjnych, nie mniej niż 5 umów. 2. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzenia ww. kontroli zostaną wydane zalecenia dotyczące wystąpienia nieprawidłowości (zgodnie z definicją opisaną w Umowie Operacyjnej – Pożyczka), Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do objęcia kontrolą dodatkowo 20% Umów Inwestycyjnych, nie mniej niż 5. 3. Gdy po rozszerzeniu próby, do 30% wszystkich Umów Inwestycyjnych, w 30% przeprowadzonych kontroli Pośrednik Finansowy wyda zalecenia pokontrolne dotyczącego wystąpienia nieprawidłowości (zgodnie z definicją opisaną w Umowie Operacyjnej), zobowiązany jest do objęcia kontrolą 100% Umów Inwestycyjnych. 4. Limity wskazane powyżej Pośrednik Finansowy zobowiązany jest osiągnąć w terminie do 30 miesięcy od daty podpisania Umowy Operacyjnej – Pożyczka. 5. Zespół kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku Kontroli. 6. Na podstawie zebranego materiału dowodowego Zespół kontrolujący przygotowuje raport / notatkę / protokół / inny dokument standardowo stosowany przez Pośrednika Finansowego z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi (wraz z terminem ich realizacji), który przekazywany jest do

	<p>Odbiorcy Ostatecznego. Odbiorca Ostateczny ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień w terminie 14 dni od jej otrzymania.</p> <p>7. Na podstawie wyjaśnień Odbiorcy Ostatecznego sporządzana jest ostateczna wersja raportu / notatki / protokołu / innego dokumentu standardowo stosowanego przez Pośrednika Finansowego wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi, która przekazywana jest do podpisu przez Odbiorcę Ostatecznego.</p> <p>8. Raport / notatka / protokół / inny dokument standardowo stosowany przez Pośrednika Finansowego bez wydanych zaleceń pokontrolnych przekazywany jest do Ostatecznego Odbiorcy i nie wymaga jego podpisu.</p>
<p>7. Monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych)</p>	<p>1. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do monitorowania wykonania zaleceń pokontrolnych.</p> <p>2. Pośrednik Finansowy dokonuje weryfikacji zaleceń pokontrolnych w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych.</p> <p>3. Zalecenia pokontrolne można uznać za zrealizowane na podstawie pisemnego oświadczenia Odbiorcy Ostatecznego lub przeprowadzonej kontroli.</p> <p>4. W sytuacji, w której Odbiorca Ostateczny nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pośrednikowi Finansowemu przysługuje prawo do podjęcia stosownych kroków, zgodnych z Umową Inwestycyjną, mających na celu poprawną realizację umowy.</p>
<p>8. Dokumentowanie kontroli</p>	<p>1. Wszystkie czynności kontrolne, powinny zostać udokumentowane co najmniej w formie pisemnej przez osobę kontrolującą zgodnie z procedurami wewnętrznymi Pośrednika Finansowego.</p> <p>2. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przechowywania w celach dowodowych, co najmniej w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - faktur lub dokumentów równoważnych związanych z realizowaną Inwestycją, w tym potwierdzenia oznaczenia oryginałów dokumentów informacją o współfinansowaniu wydatków ze środków EFSI, - potwierdzeń dokonania płatności przez Odbiorcę Ostatecznego, - dokumentów dotyczących realizacji wskaźnika nowoutworzonych miejsc pracy EPC, - dokumentów dotyczących realizacji wskaźnika innowacji dla firmy oraz wskaźnika innowacji dla rynku,

-dokumentów wykluczających nakładanie się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

3. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest ponadto do przechowywania pozostałej dokumentacji związanej z przeprowadzoną kontrolą, w tym:

- dokumentów potwierdzających przeprowadzenie analizy ryzyka,
- zdjęć z przeprowadzonych kontroli u Odbiorcy ostatecznego, zapisanych na ogólnodostępnych nośnikach danych m.in. pendrive, płyta CD/DVD,
- innych materiałów dowodowych pozyskanych w trakcie Kontroli,
- raportu / notatki / protokołu / innego dokumentu standardowo stosowanego przez Pośrednika Finansowego,
- pism dotyczących ewentualnych zastrzeżeń Ostatecznego Odbiorcy,
- ostatecznej wersji raportu / notatki / protokołu / innego dokumentu standardowo stosowanego przez Pośrednika Finansowego podpisanej przez Ostatecznego Odbiorcę,
- dokumentacji potwierdzającej realizację przez Ostatecznego Odbiorcę wydanych zaleceń pokontrolnych.