

Wersja:	3.0
Przyjęta przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w dniu:	23.08.2016
Nr Uchwały:	1329/16

Roczny Plan Kontroli na rok obrachunkowy 2016 / 2017

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020**

Szczecin, sierpień 2016 rok

SPIS TREŚCI

Terminy	3
Skróty.....	3
1. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w roku obrachunkowym 2016/2017.....	4
<i>a) Zwięzły opis struktury instytucjonalnej odpowiedzialnej za prowadzenie kontroli, w tym liczba osób i etatów zaangażowanych w proces kontroli w ramach PO (łącznie w proces weryfikacji wniosków o płatność, kontroli systemowych, kontroli na miejscu, kontroli krzyżowych, kontroli procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych i innych kontroli) w podziale na instytucje zaangażowane w proces kontroli w ramach PO.....</i>	<i>4</i>
<i>b) krótki opis dokumentów, w których w ramach PO ujęto procedury związane z realizacją kontroli (dodatkowo – omówienie zakresu tych regulacji)</i>	<i>12</i>
<i>c) w przypadku wyboru procesów do kontroli systemowej – opis metodyki doboru tych procesów.....</i>	<i>15</i>
<i>d) założenia metodyki</i>	<i>15</i>
2. Plan kontroli systemowych	19
3. Warunki kontroli projektów w programie w danym roku	20
<i>a) określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w ramach RPO WZ, zgodnie z przyjętą metodyką.....</i>	<i>20</i>
<i>b) informacje na temat planowanego zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym w danym roku</i>	<i>20</i>
<i>c) opis fakultatywnych procesów do kontroli realizowanych w ramach RPO WZ</i>	<i>21</i>
Załączniki:.....	21
Załącznik nr 1 - Metodyka doboru próby projektów do kontroli stosowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie jako Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020	22
Załącznik nr 2 - Metodyka wyboru dokumentacji podczas kontroli na miejscu projektów stosowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie jako Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020.....	23
Załącznik nr 3 - Metodyka doboru próby wydatków do kontroli na miejscuprojektów Pomocy Technicznej stosowana przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ 2014-2020	25

Terminy

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. rozporządzeniu ogólnym 1303/2013, należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego 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 1083/2006¹.
2. ustawie wdrożeniowej, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020².
3. porozumieniu należy przez to rozumieć właściwe Porozumienie zwarte pomiędzy IZ i IP na postawie, którego IZ powierzyła określone zadania IP zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
4. horyzontalnych wytycznych do kontroli należy przez to rozumieć Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r. (wersja 1).
5. umowie o finansowaniu należy przez to rozumieć właściwą umowę o finansowaniu o, której mowa w art. 38 ust. 7 rozporządzenia ogólnego 1301/2013 zawarta przez IZ/IP z PW IF.
6. procedurach wewnętrznych, należy przez to rozumieć wewnętrzne zasady postępowania odpowiednich komórek organizacyjnych jednostek zaangażowanych we wdrażanie RPO WZ, co do zasady określonych w instrukcji wykonawczej danej instytucji.

Skróty

BAW	–	Biuro Audytu Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego;
Beneficjent	–	podmiot, który otrzymuje pomoc, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
GM	–	Gabinet Marszałka;
IA	–	Instytucja Audytowa;
IC	–	Instytucja Certyfikująca;
IK UP	–	Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa - komórka organizacyjna obsługująca ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego który odpowiada za koordynację realizacji programów operacyjnych o jakiej mowa w art. 4 ustawy wdrożeniowej;
IK PC	–	Instytucja Koordynująca Proces Certyfikacji, której funkcję pełni komórka organizacyjna w MIR odpowiedzialna za koordynację wdrażania funduszy UE w Polsce;
IP	–	Instytucję Pośredniczącą w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy wdrożeniowej;
Instrukcja Wykonawcza (IW)	–	dokument zawierający procedury działania właściwych instytucji, o której mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;
IZ	–	Instytucja Zarządzająca w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej;
FF	–	Fundusz Funduszy, o jakim mowa w art. 2 pkt 27 rozporządzenia ogólnego 1303/2013;
KKBOF	–	Koszalińsko – KołobrzESCO – Białogardzki Obszar Funkcjonalny reprezentowany przez Gminę Miasto Koszalin wskazaną przez wszystkie gminy sygnatariuszy porozumienia międzygminnego z dnia 28 marca 2014 r. w sprawie zawiązania Związku ZIT.
KE	–	Komisja Europejska
MR	–	Ministerstwo Rozwoju;
Nieprawidłowość	–	nieprawidłowość w rozumieniu odpowiednio w art. 2 pkt 36 i 38 rozporządzenia ogólnego 1303/2013;
OFIP	–	opis funkcji i procedur;
OO	–	ostateczny odbiorca pomocy;
PF	–	Pośrednik Finansowy, o jakim mowa w art. 38 ust. 5 rozporządzenia ogólnego 1303/2013;
PW IF	–	Podmiot wdrażający instrument finansowy tj. podmiotu, o jakim mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego 1303/2013 w kontekście instrumentów finansowych;
PE	–	Parlament Europejski;
PO RYBY	–	Program Operacyjny „Rybnactwo i Morze”;
PROW	–	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020;
RPO WZ	–	Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020;

¹ Dz. Urz. UE L 347/320 z dnia 20.12.2013 r.

² Dz. U. 2016, poz.217 tj.

Roczny Plan Kontroli na rok obrachunkowy 2016 / 2017 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

RPK	–	Roczny Plan Kontroli – plan kontroli sporządzany na poziomie Instytucji Zarządzającej RPO WZ, o którym mowa w horyzontalnych Wytocznych do kontroli;
Rok obrachunkowy	–	okres czasu zdefiniowany w art. 2 pkt 29 rozporządzenia ogólnego 1303/2013, oznacza termin od dnia 1 lipca do dnia 30 czerwca roku następnego;
Rozporządzenie ogólne 1303/2013	–	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z dnia 20.12.2013 r.).
SL2014	–	centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 69 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
SSOM	–	Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego pełniące funkcję Związku ZIT Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego;
Uchybienia	–	odstępstwa od przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych systemu zarządzania i kontroli RPO WZ niebędące nieprawidłowościami w rozumieniu art. 2 pkt 26 rozporządzenia ogólnego 1303/2013;
UE	–	Unia Europejska;
UMWZ	–	Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego;
WiIN	–	Wydział Inwestycji i Nieruchomości
WFOŚiGW	–	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
WUP	–	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie;
WWRPO	–	Wydział Wdrażania RPO;
WZS	–	Wydział Zarządzania Strategicznego;
ZIT	–	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne, o których mowa w art. 30 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
ZS	–	Zespół ds. Samooceny działający w Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.

1. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w roku obrachunkowym 2016/2017

a) Zwięzły opis struktury instytucjonalnej odpowiedzialnej za prowadzenie kontroli, w tym liczba osób i etatów zaangażowanych w proces kontroli w ramach PO (łącznie w proces weryfikacji wniosków o płatność, kontroli systemowych, kontroli na miejscu, kontroli krzyżowych, kontroli procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych i innych kontroli) w podziale na instytucje zaangażowane w proces kontroli w ramach PO

W ramach wypełniania obowiązków wynikających z zapisów art.22 ustawy wdrożeniowej IZ powinna zapewnić realizację przynajmniej czterech typów kontroli: kontroli systemowej, weryfikacji wydatków, kontroli na zakończenie realizacji projektu oraz kontroli trwałości. W tym zakresie IZ działa w oparciu o Opis Funkcji i Procedur IZ/IC w ramach RPO WZ 2014-2020.

Uwzględniając zapisy OFIP Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący funkcję IZ, będzie realizował zadania kontrolne w ramach RPO WZ 2014-2020 w szczególności przy pomocy komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego takich jak WZS oraz WWRPO. W ramach zadań kontrolnych WZS będzie realizował zadania w zakresie kontroli systemowych w IP oraz w FF, koordynacji systemu kontrolnego, planowania kontroli, raportowania wyników kontroli oraz działań naprawczych. WWRPO będzie realizował zadania kontrolne w zakresie weryfikacji wydatków, kontroli na zakończenie i kontroli trwałości. Dodatkowo zadania związane z kontrolą systemową na poziomie WWRPO, będą realizowane przez BAW. Zadania ww. komórek organizacyjnych zostały określone w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

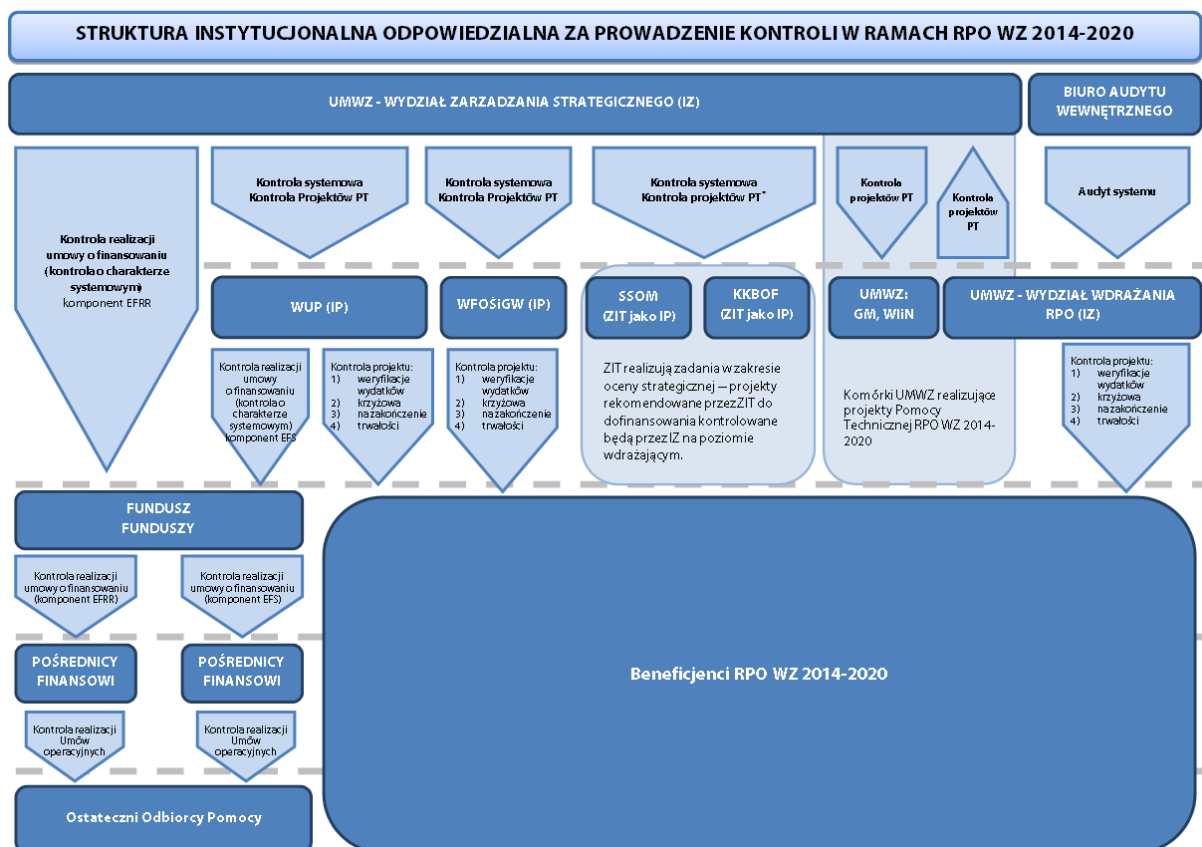
Ponadto w dniu 6 maja 2015 r. zostały zawarte Porozumienia pomiędzy IZ a WUP oraz WFOŚiGW, w ramach których uzgodniono zakres realizacji RPO WZ przez powyższe podmioty. Przytoczone instytucje w zakresie realizacji zadań kontrolnych będą odpowiedzialne za weryfikacje wydatków, kontrole na zakończenie realizacji projektu oraz kontrole trwałości.

Roczny Plan Kontroli na rok obrachunkowy 2016 / 2017 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

W związku z postanowieniami Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 art. 7 oraz art. 36 ust. 3 i art. 123 ust. 6 wskazano także jako Instytucje Pośredniczące SSOM oraz Gminę Miasto Koszalin. SSOM pełni rolę IP na podstawie Porozumienia zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Zachodniopomorskiego a Stowarzyszeniem Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego w dniu 20 maja 2015 r. natomiast Gmina Miasto Koszalin jako KKBOF pełni rolę Instytucji Pośredniczącej na podstawie Porozumienia zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Zachodniopomorskiego a Gminą Miasto Koszalin w dniu 23 czerwca 2015 r. Instytucjom tym nie zostały powierzone zadania kontrolne.

Ponadto w toku realizacji RPO WZ IZ planuje wyłonić FF. FF będzie zobowiązany do realizacji kontroli o charakterze systemowym na poziomie PF. Ponadto WUP jako IP będzie wdrażał IF za pośrednictwem PW IF wyłonionych w procedurze konkursowej, wobec których również będzie realizować czynności kontrolne o charakterze systemowym.

Struktura instytucjonalna odpowiedzialna za prowadzenie kontroli w ramach RPO WZ 2014-2020



*) W przypadku IP jakimi są ZIT kontrola projektów Pomocy Technicznej realizowana jest tylko w KKBOF, ponieważ tylko ten ZIT korzysta z Pomocy Technicznej w ramach RPO WZ 2014-2020.

Poniżej przedstawiono główne uwarunkowania, cele, procedury i obszary funkcjonowania systemu kontrolnego w ramach realizacji RPO WZ.

Kontrola systemowa

IZ oraz IP są zobowiązane do prowadzenia kontroli systemowych w sytuacji, gdy delegują lub powierzają swoje zadania, określone w art. 125 rozporządzenia ogólnego 1303/2013, innym podmiotom. Celem kontroli systemowej jest uzyskanie pewności, że wszystkie delegowane lub powierzone funkcje są realizowane w odpowiedni sposób, a system zarządzania i kontroli PO funkcjonuje prawidłowo, skutecznie i zgodnie z prawem.

W ramach RPO WZ kontrola systemowa obejmie przede wszystkim kontrolę prawidłowości funkcjonowania systemu w zakresie wdrażania zadań powierzonych czterem IP: WUP, WFOŚiGW, SSOM, KKBOF. Ponadto po wyłonieniu FF, zadania powierzone na podstawie umowy o finansowaniu będą podlegały również kontroli o charakterze systemowym. Założono, iż kontrole w IP/FF przeprowadzane będą zarówno w formie kontroli na dokumentach, jak i kontroli na miejscu. Dodatkowo WUP jako IP będzie realizował kontrole o charakterze systemowym u PW IF na zasadach zawartych umów o finansowaniu. Procedury dopuszczają także możliwość realizacji kontroli systemowych w trybie doraźnym. Wszystkie powyższe typy kontroli przeprowadzane będą w oparciu o listy sprawdzające, a zasadniczym elementem podlegającym weryfikacji w trakcie działań kontrolnych będą procedury i regulacje wewnętrzne (w szczególności instrukcje wykonawcze, wewnętrzne zarządzenia, regulaminy itp.) IP/FF/PW IF/PF. Zgodnie z *Wytocznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 maja 2015 r. w zakresie kontroli w realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, IZ/IP co do zasady³ jest zobowiązana do przeprowadzenia w każdym roku w okresie 2014-2023 przynajmniej jednej kontroli systemowej w IP/FF/PW IF.*

Dodatkowo na poziomie IZ, przynajmniej raz w roku obrachunkowym, będzie realizowany audyt wewnętrzny w zakresie kontroli realizacji zadań realizowanych przez WZS i WWRPO, tj. komórki organizacyjne UMWZ zajmujące się zarządzaniem i wdrażaniem RPO.

Ponadto w ramach kontroli systemu, również w odniesieniu do działań IZ realizowanych przez UMWZ, przewidziano organizację posiedzeń ZS służących m.in. kompleksowej ocenie funkcjonowania systemu. W przeglądach zaplanowano uczestnictwo przedstawicieli IP realizujących działania kontrolne i komórek organizacyjnych UMWZ zaangażowanych w realizację RPO WZ. Podczas spotkań analizowane będą m.in. wyniki kontroli systemowych oraz kontroli i audytów zewnętrznych i wewnętrznych. ZS stanowi także istotne narzędzie zarządzania ryzykiem w ramach systemu zarządzania i kontroli RPO WZ.

W przypadku zidentyfikowania znaczących uchybień w funkcjonowaniu wybranych obszarów/procesów uzupełnienie powyższych działań stanowić będą opcjonalnie kontrole doraźne przeprowadzane na poziomie IP/FF/PW IF ale również, jeżeli będzie to uzasadnione kontrole u beneficjentów lub odpowiednio na poziomie PF i OO.

Kompletny przebieg procesu kontroli systemowej, obejmujący zarówno kontrolę w IP/FF, jak i działania z zakresu monitoringu i zarządzania ryzykiem, uregulowany został w *Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WZ (proces nr 4B, 14A, 14B).*

Za realizację zadań kontrolnych IZ w zakresie kontroli systemowej odpowiada:

- 1) Biuro ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli (WZS-IV) w WZS, oraz
- 2) BAW.

Tabela nr 1. Zadania i obsada personalna jednostki odpowiedzialnej za kontrolę systemową.

Komórka organizacyjna UMWZ		Wydział Zarządzania Strategicznego:		Symbol komórki		WZS	
		– Biuro ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli; Biuro Audytu Wewnętrznego				WZS-IV	
Zadania:	L.p.	NAZWA ZADANIA	Liczba pracowników	etaty	BAW		Procedura
	1	Prowadzenie kontroli systemowych/kontroli umów o finansowaniu, kontroli projektów Pomocy Technicznej, przygotowanie rocznego planu kontroli, powzięcie decyzji o kontroli doraźnej, przeprowadzenie kontroli zgodnie z procedurą (powiadomienie, kontrola, informacja pokontrolna, wnioski i zalecenia), sporządzanie sprawozdań z kontroli (końcowe / roczne), follow up wyników kontroli/audytów operacji, roczne podsumowania.	4 (w tym kierownik Biura)	3,3			Instrukcja Wykonawcza IZ RPO WZ, procesy: 4A 4B 4D 4C
	2	Prowadzenie audytów wewnętrznych w zakresie zadań systemowych IZ, przeprowadzenie kontroli zgodnie z procedurami audytu wewnętrznego, sporządzanie sprawozdań z audytu, monitoring wdrożenia zaleceń poaudytowych.	1 (kierownik Biura)	0,9			Zasady przeprowadzania audytu zostały ujęte w „Księdze procedur audytu wewnętrznego”

³ W sytuacji szczególnie uzasadnionej IK UP może zaakceptować mniejszą liczbę podmiotów wyłonionych do kontroli systemowej w rocznym planie kontroli lub w aktualizacji zaakceptowanego wcześniej rocznego planu kontroli, pod warunkiem, że wielkość próby podmiotów do kontroli systemowej nie będzie mniejsza niż 50%.

Roczny Plan Kontroli na rok obrachunkowy 2016 / 2017 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Ponadto sześciu komórkom organizacyjnym wchodzącym w skład WZS powierzono zadania dotyczące udziału w kontrolach systemowych, obejmujących procesy w zakresie których dana komórka organizacyjna się specjalizuje, a są to: Biuro ds. Rozwoju Regionalnego (WZS – I), Biuro ds. Koordynacji Instrumentów Wsparcia (WZS – II), Biuro ds. Europejskiego Funduszu Społecznego (WZS – III), Biuro ds. Instrumentów Finansowych (WZS – V), Biuro ds. Finansowych (WZS-VI), Wieloosobowe Stanowisko ds. Informatycznych (WZS – VIII). Przynajmniej jeden pracownik z ww. komórek będzie miał na stałe powierzone zadania w zakresie udziału w zadaniach kontrolnych w zależności od zakresu kontroli, obszaru tematycznego podlegającego badaniu i specjalizacji danego Biura.

Za realizację zadań kontrolnych IP w zakresie kontroli o charakterze systemowym (kontrola umowy o finansowaniu zawartej z PW IF) odpowiada WUP. Informacja w zakresie ww. działań kontrolnych zostanie ujęta w aktualizacji RPK niezwłocznie po podpisaniu pierwszych umów z PW IF.

Warunki realizacji zadań kontrolnych o charakterze systemowym realizowanym przez FF zostaną uzupełnione po podpisaniu umowy o finansowaniu.

Kontrola projektów

Zakres informacji	IZ - WWRPO	IP - WUP	IP - WFOŚiGW
Informacja w zakresie realizowanych procedur kontrolnych	<p>WWRPO zapewnia w systemie wdrażania realizację kontroli, które w odniesieniu do Beneficjentów, obejmują:</p> <p>a) weryfikację wydatków, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - weryfikację wniosków o płatność Beneficjenta, - kontrole na miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta, - kontrole krzyżowe, <p>b) kontrole na zakończenie realizacji projektu,</p> <p>c) kontrole trwałości projektu,</p> <p>Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia podpisania umowy o dofinansowanie. Kontrole mogą być przeprowadzane w siedzibie IZ RPO WZ na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu. O miejscu, w którym przeprowadzona zostanie kontrola decyduje IZ RPO WZ.</p> <p>W wyniku przeprowadzonych kontroli IZ RPO WZ przygotowuje informację pokontrolną. Nie jest ona jednak sporządzana w przypadku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kontroli krzyżowych w siedzibie IZ RPO WZ, 2) weryfikacji wniosków o płatność, 3) kontroli na zakończenie realizacji projektu prowadzonej w siedzibie IZ RPO WZ służącej sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d rozporządzenia ogólnego. <p>Podstawowym rodzajem kontroli jest weryfikacja wydatków, która polega na sprawdzeniu dostarczenia produktów i usług współfinansowanych w ramach projektów, wykonania robót budowlanych, faktycznego poniesienia wydatków oraz ich zgodności z programem operacyjnym oraz zasadami unijnymi i krajowymi. Omawiane zasady ujęte są w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz m.in. w umowie o dofinansowanie i właściwych zasadach.</p> <p>Proces weryfikacji wydatków obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) weryfikację wniosków o płatność Beneficjenta, b) kontrolę projektu w miejscu realizacji lub w siedzibie Beneficjenta, c) kontrolę krzyżową. <p>I. Weryfikacja wniosków o płatność Beneficjenta</p> <p>1. Celem weryfikacji wniosku o płatność Beneficjenta jest potwierdzenie</p> 	<p>Kontrole projektów realizowane przez WUP przeprowadzane będą w trakcie, na zakończenie realizacji projektu i po zakończeniu realizacji projektu.</p> <p>W ramach procedur kontrolnych uwzględniono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Weryfikację wniosków o płatność: <ul style="list-style-type: none"> - Prowadzona jest razem z weryfikacją danych uczestników, które stanowiły podstawę do sporządzenia wniosku o płatność. - W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników dokonywana jest pogłębiona analiza, polegająca na weryfikacji dokumentów źródłowych. - Wykaz dokumentów do analizy pogłębionej przekazywany jest przez IP do beneficjenta w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność. - Do terminu weryfikacji wniosku nie wlicza się terminu oczekiwania IP na dokumenty, o których mowa powyżej. - IP zapewnia zachowanie zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli, o której mowa w art. 122 ust. 3 rozporządzenia ogólnego 1303/2013. - Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku proces rozliczenia projektu oraz komunikowania z IP odbywa się drogą pisemną. 2) Kontrole planowe beneficjentów realizujących projekty w ramach RPO WZ wykonywane będą przez pracowników Wydziału Kontroli EFS WUP w Szczecinie w oparciu o Roczny Plan Kontroli i są to: <ol style="list-style-type: none"> 1. kontrole na miejscu projektu: <ul style="list-style-type: none"> - kontrole w siedzibie beneficjenta, - w miejscu realizacji usługi (wizyta monitoringowa). 2. kontrole na zakończenie realizacji projektu: <ul style="list-style-type: none"> - kontrole dokumentacji na zakończenie realizacji projektu, - kontrole na miejscu. <p><u>Kontrole projektów</u> prowadzone będą co do</p>	<p>WFOŚiGW zobowiązany jest do przeprowadzania zadań kontrolnych w zakresie realizowanych priorytetów inwestycyjnych. Rodzaje kontroli przyjęte w ramach działalności IP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Weryfikacje wniosku beneficjenta o płatność <ul style="list-style-type: none"> - celem weryfikacji wniosku o płatność Beneficjenta jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania. - weryfikacji podlega każdy złożony przez Beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków ujętych w danym wniosku (zgodnie z metodyką doboru próby dokumentów opisaną w pkt 4) - wynik weryfikacji jest dokumentowany poprzez wypełnienie listy sprawdzającej. - szczegółowy zakres dokumentacji, którą zobowiązany jest przedstawić Wnioskodawca lub Beneficjent, a także sposób postępowania z przedkładanymi dokumentami, określa IP RPO WZ (m.in. w „Podręczniku Beneficjenta SL 2014 – WFOŚiGW w Szczecinie wersja 1.0). - w ramach tego typu kontroli weryfikowane są również zamówienia udzielone przez beneficjenta (opis metodyki został przedstawiony w dalszej części niniejszego RPK – ppkt 1 d). Zakłada się, że weryfikacja realizowana będzie na podstawie załączników do danego wniosku przekazywanych co do zasady za pośrednictwem systemu teleinformatycznego zgodnie z art. 19 ust 1 ustawy wdrożeniowej z uwzględnieniem wyjątku o którym mowa w ust 2 ww. artykułu. W tym zakresie uwzględniona będzie zasada, o jakiej mowa w art. 122 ust 3 rozporządzenia ogólnego 1303/2013, dotycząca jednokrotnego przekazywania dokumentów, które będą mogły być wykorzystywane w przypadku kolejnych pogłębionych kontroli realizowanych przez IZ oraz inne uprawnione instytucje kontrolne, 2) Kontrola na miejscu realizacji projektu, której celem jest weryfikacja rzeczowej realizacji projektu oraz postępu rzeczowego projektu. Kontrola ta obejmuje wizytę w siedzibie beneficjenta oraz w miejscu rzeczowej realizacji projektu i weryfikację dokumentów. Kontrola na



<p>kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania.</p> <p>2. Weryfikacji podlega każdy złożony przez Beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków ujętych w danym wniosku. Wynik weryfikacji jest dokumentowany poprzez wypełnienie listy sprawdzającej.</p> <p>3. Szczegółowy zakres dokumentacji, którą zobowiązany jest przedstawić wnioskodawca lub Beneficjent, a także sposób postępowania z przedkładanymi dokumentami, określa IZ RPO WZ.</p> <p>4. W ramach tego typu kontroli weryfikowane są również zamówienia udzielone przez beneficjenta.</p> <p>II. Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta</p> <p>1. Kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta mogą być prowadzone w trakcie realizacji projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu i realizowane są na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.</p> <p>2. W ich trakcie weryfikacji podlegać będzie dokumentacja związana z realizowanym projektem, a także sprawdzony zostanie jego zakres rzeczowy. Kontrola projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie Beneficjenta służy m.in. potwierdzeniu, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> • współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, a roboty budowlane wykonane, • faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność, • wydatki zadeklarowane przez Beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu operacyjnego oraz z zasadami unijnymi i krajowymi. <p>3. Kontrola na miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta obejmuje również możliwość kontroli w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu.</p> <p>III. Kontrola krzyżowa</p> <p>1. Kontrola krzyżowa prowadzona będzie w sytuacji, gdy Beneficjent realizuje więcej niż jeden projekt lub gdy realizował projekty w perspektywie finansowej 2007-2013. W trakcie tej kontroli sprawdzane będzie, czy w ramach kilku projektów nie były finansowane te same wydatki.</p> <p>2. W kontroli nie uczestniczy Beneficjent, z wyjątkiem sytuacji w których niezbędne jest dostarczenie konkretnych dokumentów do weryfikacji. Kontrola krzyżowa prowadzona jest bowiem na podstawie danych zgromadzonych w systemie informatycznym.</p> <p>IV. Kontrola na zakończenie realizacji projektu</p> <p>Kontrola na zakończenie realizacji projektu polega na sprawdzeniu na poziomie IZ RPO WZ, kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji (w tym dokumentacji w wersji elektronicznej) dotyczącej wydatków ujętych we wnioskach o płatność Beneficjenta. Zgromadzona dokumentacja ma zapewniać możliwość przeprowadzenia właściwej ścieżki audytu w zakresie prawidłowości realizacji projektu. Kontrola na zakończenie realizacji projektu może obejmować również sprawdzenie efektu rzeczowego w miejscu realizacji projektu oraz weryfikację wydatków w miejscu jego realizacji lub w siedzibie Beneficjenta.</p> <p>1. Kontrola na zakończenie w miejscu realizacji projektu, w siedzibie Beneficjenta lub IZ RPO WZ</p> <p>a) W ramach tej kontroli IZ RPO WZ sprawdza kompletność i zgodność z procedurami całej dokumentacji związanej z realizacją projektu, którą zobowiązany jest posiadać Beneficjent.</p>	<p>zasady w trakcie ich realizacji, z uwzględnieniem stopnia zaawansowania rzeczowego i finansowego projektów.</p> <p>Harmonogram kontroli uwzględniać będzie kontrolę projektów ocenianych jako ryzykowne pod względem finansowym i realizacyjnym oraz umożliwiać będzie podjęcie ewentualnych działań korygujących i odzyskanie wydatków niekwalifikowalnych w trakcie realizacji projektu.</p> <p>Kontrola planowa projektów rozliczanych na podstawie rzeczywistie poniesionych wydatków – zgodnie z przyjętym RPK – będzie miała na celu sprawdzenie dokumentacji merytorycznej i finansowej projektu, dostępnej w siedzibie beneficjenta, prawidłowość realizowanych działań projektowych oraz ich zgodności z umową o dofinansowanie oraz informacjami przedstawianymi we wnioskach o płatność. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, kontrola zostanie przeprowadzona u lidera, który zapewni dostęp do całości dokumentacji projektowej. Jednostka kontrolująca może również zdecydować o przeprowadzeniu czynności kontrolnych u partnera, w szczególności jeśli istnieje wątpliwość co do prawidłowości jego działań w projekcie. W sytuacji, gdy w realizacji projektu uczestniczy kilku partnerów, jednostka kontrolująca może podjąć decyzję o ich skontrolowaniu na próbie. Podczas kontroli na miejscu projektu zostanie przede wszystkim sprawdzone, czy beneficjent przestrzega obowiązujących reguł i zasad wynikających z RPO WZ, a także obowiązujących aktów prawa wspólnotowego i krajowego.</p> <p>Zakres przedmiotowy kontroli realizacji projektów u beneficjentów w siedzibie będzie obejmował, m.in. weryfikację zgodności realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu,</p> <p>Kontrola planowa projektów rozliczanych metodami uproszczonymi w siedzibie Beneficjenta polega na sprawdzeniu posiadania przez beneficjenta oryginałów dokumentów określonych w umowie o dofinansowanie, potwierdzających osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ponadto, podczas kontroli na miejscu projektu w celu wykrywania i eliminowania podwójnego finansowania obligatoryjnie weryfikowane będą następujące aspekty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - czy stwierdzono podwójne finansowanie wydatków w przypadku realizacji przez beneficjenta więcej niż jednego projektu (dotyczy w szczególności wydatków związanych z zatrudnieniem personelu projektu oraz zakupem środków trwałych), - czy stwierdzono podejrzenie podwójnego finansowania wydatków w ramach POWER i PROW/PO RYBY, - czy stwierdzono inne przypadki podwójnego finansowania określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. <p>W projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi i stawkami jednostkowymi kluczową funkcję pełnią wizyty monitoringowe. Kontrole projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi planowane będą z uwzględnieniem terminów wyznaczonych na rozliczenie kwoty ryczałtowej w ramach poszczególnych zadań i ich etapów. Polegać będą na weryfikacji stopnia wykonania działań oraz osiągnięcia wskaźników realizacji celów</p>	<p>miejscu realizowana jest w trybie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ kontroli planowej, ✓ kontroli doraźnej. <p>3) Kontrola uprzednia, której celem jest ocena zdolności wnioskodawców oraz beneficjentów do efektywnej realizacji projektów oraz prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur obowiązujących w zakresie realizacji projektów o jakiej mowa w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>4) Kontrola projektu na zakończenie jego realizacji, której celem jest potwierdzenie dostępności dokumentów obrazujących cykl życia projektu jak również zgodności tychże dokumentów z przepisami i właściwymi procedurami.</p> <p>5) Kontrola doraźna, której celem jest weryfikacja uzyskanych informacji o nieprawidłowościach w realizacji projektu, jak również ocena czy beneficjent zastosował się do zaleceń pokontrolnych.</p> <p>6) Kontrola krzyżowa, przeprowadzana w celu wyeliminowania możliwości podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO WZ 2014-2020.</p> <p>7) Kontrola trwałości, mająca na celu ocenę czy beneficjent nie poddał projektu znaczącym modyfikacjom w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego 1303/2013.</p>
--	--	--



<p>Zakres czynności może też obejmować kontrolę w miejscu realizacji projektu i w takim przypadku obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stan zaawansowania projektu pod względem rzeczowym i finansowym, • zgodność faktycznej realizacji z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, • prawdziwość i prawidłowość poniesienia wydatków, • wywiązywanie się Beneficjenta z nałożonych na niego umową o dofinansowanie projektu obowiązków, w tym osiągnięcia założonego celu definiowanego za pomocą wskaźników projektu, • stosowanie obowiązujących przepisów prawa. <p>b) Pozytywny wynik kontroli realizacji projektu przeprowadzonej po złożeniu wniosku o płatność końcową jest jednym z warunków przekazania ostatniej transzy płatności na rzecz Beneficjenta i ostatecznego rozliczenia projektu.</p> <p>V. Kontrole trwałości dotyczą, co do zasady, projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, z uwzględnieniem przypadku operacji, o których mowa w art. 71 ust. 3 rozporządzenia ogólnego 13/2013. Służą one sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowania projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem; • zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści; • istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów. <p>Kontrole trwałości mogą być prowadzone w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta i w tym przypadku stosuje się odpowiednio zasady prowadzenia kontroli dla tego trybu. W ramach kontroli trwałości weryfikacji można poddać również inne elementy podlegające kontroli po zakończeniu realizacji projektu, a w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) weryfikację występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w kontekście możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług, b) weryfikację generowania dochodu w projekcie, c) sprawdzenie zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu, d) sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów, e) weryfikację zachowania zasad informacji i promocji projektu, f) weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej, g) zachowanie zgodności z politykami horyzontalnymi, h) wypełnianie obowiązku przekazywania do IZ RPO WZ informacji o kontrolach projektu prowadzonych przez inne instytucje. <p>VI. Kontrole w trybie doraźnym realizowane są w szczególności gdy IZ RPO WZ ma uzasadnione podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości w projekcie lub w przypadku podjęcia przez IK UP decyzji o konieczności przeprowadzenia kontroli krzyżowej koordynowanej. Przeprowadza się je również w razie potrzeby sprawdzenia informacji zawartych w skargach i wnioskach, jak i oceny realizowania zaleceń pokontrolnych.</p> <p>Kontrole w trybie doraźnym dotyczą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontroli weryfikacji wydatków, • kontroli na zakończenie realizacji projektu, • kontroli trwałości projektu, 	<p>szczegółowych, zgodnie z warunkami i na podstawie dokumentów określonych w umowie oraz we wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W przypadku stosowania stawek jednostkowych kontroli podlegać będzie prawidłowość stosowania stawek, w tym w szczególności określenie wysokości stawek, stopień zrealizowania zadań, w tym wykonana ilość usług oraz osiągnięcie zadeklarowanych wskaźników realizacji celów szczegółowych.</p> <p>Kontrole na miejscu będą planowane już w momencie realizacji pierwszych działań objętych stawką jednostkową w projekcie i polegać będą na sprawdzeniu faktycznego wykonania liczby usług objętych stawką jednostkową, które zostały wykazane w złożonych przez beneficjenta wnioskach o płatność oraz zgodności zakresu stawki jednostkowej z określonym standardem.</p> <p><u>Wizyty monitoringowe</u> (co najmniej jedna) będą przeprowadzane na miejscu realizacji szkolenia/usługi w przypadku każdego projektu wybranego do skontrolowania w danym roku obrachunkowym (odstąpienie od wizyty monitoringowej możliwe będzie co do zasady wyłącznie w sytuacji, gdy uniemożliwia to specyfika projektu, tj. nie są realizowane działania, które można by skontrolować w miejscu ich wykonania).</p> <p>Wizyty takie będą miały charakter inspekcyjny i potwierdzający prawidłowość realizowanych działań. Zakres przedmiotowy wizyty umożliwi ocenę jakości i prawidłowość prowadzonych działań.</p> <p>Co do zasady podczas wizyty monitoringowej instytucja kontrolująca przeprowadzi 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 Funduszy Europejskich. Kontrola jest uznawana za wykonaną, jeżeli jednostka kontrolująca przeprowadziła zarówno kontrolę w siedzibie beneficjenta, jak i wizytę monitoringową, przy czym kontrole te mogą być prowadzone w różnych terminach i mogą być odrębnie dokumentowane.</p> <p>Kontrola realizacji projektów dokonywana na miejscu (w przypadku kontroli próby projektów) będzie przeprowadzona na próbie projektów określonej na podstawie przyjętej metodyki jej wyboru w oparciu o przyjęte czynniki ryzyka.</p> <p><u>Kontrola na zakończenie</u> realizacji projektu zostanie przeprowadzona w przypadku każdego projektu po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową i będzie polegała na weryfikacji dokumentacji będącej w siedzibie jednostki kontrolującej. Kontrola obligatoryjna polega na weryfikacji końcowego wniosku o płatność oraz sprawdzeniu kompletności i prawidłowości dokumentacji związanej z realizacją projektu, która jest dostępna w siedzibie kontrolującego. Ponadto sprawdzeniu podlegają informacje na temat tożsamości i lokalizacji podmiotów przechowujących dokumenty, wymagane w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu.</p> <p><u>Kontrole w trybie doraźnym</u> przeprowadzane będą w przypadku sygnałów (zarówno z zewnątrz, jak i wewnątrz) dotyczących wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości/uchybień/ zaniedbań ze strony beneficjenta, otrzymanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie oraz w sytuacji uchylania się beneficjenta od obowiązku składania wniosków o płatność zgodnie z umową o dofinansowanie. Kontrola o charakterze doraźnym będzie mogła się ograniczyć do obszaru w stosunku, co do którego powzięto informację i swoim zakresem tematycznym będzie się pokrywała z czynnościami wskazanymi odpowiednio, jak w</p>	
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> kontroli dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur, w zakresie udzielania zamówień, kontroli krzyżowych. <p>Kontrola doraźna może dotyczyć również innych rodzajów kontroli, jeżeli uprawnienie do jej przeprowadzania wynika z podpisanej z Beneficjentem umowy o dofinansowanie lub z decyzji o przyznaniu dofinansowania</p> <p>Przekazanie zawiadomienie o kontroli doraźnej nie jest obligatoryjne.</p>	<p>przypadku kontroli o charakterze planowym.</p> <p><u>Kontrole trwałości</u> rezultatu w ramach RPO WZ 2014-2010 dotyczą weryfikacji utrzymania wskaźników realizacji celów szczegółowych i dotyczą projektów, w których wymóg utrzymania trwałości został określony w umowie o dofinansowanie oraz będą stanowiły kontrole po zakończeniu realizacji projektu i zgodnie z definicją tego typu kontroli będą dotyczyły projektów, w przypadku których zatwierdzono wniosek o płatność końcową.</p> <p>W celu prawidłowego monitorowania zasady trwałości WUP utworzy <i>Bazę projektów podlegających kontroli trwałości po zakończeniu projektu</i>, obejmującą projekty, w odniesieniu do których trwałość obowiązuje po okresie ich realizacji, wskazanym we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W odniesieniu do projektów pozakonkursowych kontrole trwałości prowadzone są przynajmniej raz w okresie jej obowiązywania, natomiast kontrole projektów konkursowych prowadzone są na próbie.</p>	
<p>Informacje na temat liczby osób i etatów zaangażowanych w proces kontroli</p>	<p>W ramach struktury organizacyjnej WWRPO, zależności od typu danej kontroli zadania realizowane są w ramach następujących procesów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proces weryfikacji wniosków o płatność: 76 pracowników – 80 etatów, w tym dyrekcja – 4 osoby – 4 etaty. 2. Proces kontroli na miejscu realizacji lub w siedzibie beneficjenta, w tym kontrola trwałości – 32 pracowników – 32 etaty, w tym dyrekcja 3 osoby – 3 etaty 3. Kontrole Pomocy Technicznej – 8 pracowników – 8 etatów, w tym dyrekcja – 3 osoby – 3 etaty. <p>Za procesy związane z weryfikacją wniosków o płatność odpowiedzialne są:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biuro ds. projektów badawczo – rozwojowych - Biuro ds. projektów rozwoju gospodarczego - Biuro ds. II i V osi priorytetowej - Biuro ds. IV osi priorytetowej - Biuro ds. IX osi priorytetowej <p>Za procesy związane z kontrolą na miejscu lub w siedzibie beneficjenta (w tym kontrole trwałości) odpowiedzialne są</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biuro ds. Kontroli I osi priorytetowej - Biuro ds. Kontroli <p>Za procesy związane z kontrolą projektów Pomocy Technicznej odpowiedzialne jest Wieloosobowe stanowisko ds. finansowych oraz pomocy technicznej.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikację wniosków o płatność przeprowadzać będą pracownicy: Wydziału Aktywizacji Zawodowej i Przedsiębiorczości EFS, Wydziału Integracji Społecznej EFS oraz Wydziału Edukacji EFS, w ramach którego przewidziano 24 pracowników – 5,62 etatu współfinansowanych z RPO WZ. 2. Kontrole projektów przeprowadzać będą pracownicy Wydziału Kontroli EFS, w ramach którego przewidziano 14 Pracowników - 11,90 etatu współfinansowanych z RPO WZ. 	<p>W ramach struktury organizacyjnej IP planowane będą zespoły kontrolujące dobrane indywidualnie na potrzeby czynności kontrolnych prowadzonych w ramach poszczególnych projektów..</p> <p>Docelowa wielkość struktury IP w zakresie obowiązków związanych z kontrolą w ramach działań powierzonych na mocy Porozumienia obejmuje 22 etaty.</p> <p>Kontrole prowadzone w ramach weryfikacji wniosków o płatność będą prowadzone przez Referat Wdrażania i Oceny Projektów (RWP): 10 osób zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin – na cały etat, w tym 0,5 etatu związanego z kontrolą wniosków o płatność w ramach projektów.</p> <p>Łączne zaangażowanie etatów w ramach kontroli prowadzonych na etapie wniosku o płatność: 5,00 etatu. (z możliwością zwiększenia etatów na zasadach oddelegowania);</p> <p>Kontrole prowadzone na miejscu/w siedzibie Beneficjenta/na dokumentach będą prowadzone przez Referat Wdrażania i Oceny Projektów (RWP) oraz Referat Organizacyjny – Prawny (ROP): 12 osób zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin – na cały etat, w tym, w tym 0,5 etatu związanego kontrolą na miejscu/w siedzibie Beneficjenta/na dokumentach.</p> <p>Łączne zaangażowanie etatów w ramach kontroli prowadzonych na miejscu/w siedzibie Beneficjenta/na dokumentach: 6,00 etatu. (z możliwością zwiększenia ilości etatów na zasadach oddelegowania).</p>

Kontrola krzyżowa

System wdrażania RPO WZ przewiduje przeprowadzanie kontroli krzyżowych programu, których celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO WZ. IZ RPO WZ odpowiedzialne jest również za przeprowadzanie kontroli krzyżowych horyzontalnych w obszarze wykrywania i eliminowania podwójnego finansowania wydatków poniesionych równolegle w ramach RPO WZ z PROW i RPO WZ z PO RYBY.

Ze względu na cele kontroli krzyżowej wyróżnia się:

- a) kontrolę krzyżową programu, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach RPO WZ,
- b) kontrolę krzyżową horyzontalną, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach różnych programów operacyjnych realizowanych w ramach Umowy Partnerstwa,
- c) kontrolę krzyżową międzyokresową, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach dwóch perspektyw finansowych.

Kontrola krzyżowa w ramach RPO WZ może być prowadzona na próbie. W zależności od typu kontroli krzyżowej próba ta jest wybierana spośród:

- a) Beneficjentów realizujących co najmniej dwa projekty w ramach RPO WZ,
- b) Beneficjentów realizujących projekty w co najmniej dwóch programach operacyjnych tj. RPO WZ z PROW 14-20 i/lub RPO WZ z PO RYBY,
- c) Beneficjentów realizujących projekty w ramach dwóch perspektyw finansowych.

W celu weryfikacji i wykluczenia podwójnego finansowania wydatków w ramach różnych programów operacyjnych możliwe jest przeprowadzenie czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektów lub w siedzibie Beneficjenta.

Kontrola krzyżowa koordynowana, międzyokresowa i horyzontalna (z wyłączeniem kontroli krzyżowej horyzontalnej z projektami PROW 14-20 i PO RYBY, która realizowana jest przez IZ RPO WZ) prowadzona jest przez IK UP na zasadach przewidzianych w horyzontalnych Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 we współpracy z właściwymi Instytucjami Zarządzającymi.

Do czasu podpisania Porozumienia o współpracy między ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego z właściwymi instytucjami systemu wdrażania PROW 14-20 lub PO RYBY nie będą przeprowadzane kontrole krzyżowe horyzontalne.

Kontrola Projektów Pomocy Technicznej

Projekty Pomocy Technicznej RPO WZ 2014-2020 realizowane będą przez 4 komórki organizacyjne będące strukturze IZ (WZS, WWRPO, WliN i GM) oraz 3 IP (WUP, WFOŚiGW i KKBOF). Za kontrolę projektów Pomocy Technicznej realizowanej przez WWRPO, WliN, GM, WUP, WFOŚiGW oraz KKBOF będzie odpowiadał WZS. Natomiast za kontrolę projektów Pomocy Technicznej realizowanej przez WZS będzie odpowiadał WWRPO.

Kontrola w zakresie projektów Pomocy Technicznej RPO WZ uwzględnia następujące etapy:

1. Weryfikacja każdego złożonego Wniosku o płatność wraz z dokumentacją wspierającą stanowiącą kopie dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów równoważnych), kopii dokumentów potwierdzających płatności oraz innych dokumentów potwierdzających m.in. realizację wskaźników.
2. Kontrola projektu na miejscu w przypadku kontroli przeprowadzanej przez WWRPO w WZS realizowana jest po złożeniu końcowego wniosku o płatność. Natomiast kontrola projektu na miejscu w przypadku kontroli przeprowadzanej przez WZS w WWRPO, GM, WliN, WUP, WFOŚiGW, KKBOF realizowana jest przynajmniej raz w trakcie realizacji projektu i nie wcześniej niż po zaangażowaniu przynajmniej 30% wydatków w stosunku do przyjętego budżetu w ramach danego projektu. Natomiast w przypadku kontroli przeprowadzanej przez WWRPO w WZS realizowana jest po akceptacji merytorycznej wniosku o płatność końcową. Kontrola na miejscu będzie dotyczyła 100% projektów Pomocy Technicznej RPO WZ i będzie realizowana w oparciu o badanie próby wydatków. Metodyka wyboru próby do kontroli wydatków w ramach projektów Pomocy Technicznej RPO WZ stanowi załącznik nr 3.
3. Kontrola na zakończenie w przypadku kontroli przeprowadzanych przez WWRPO realizowana jest w ramach kontroli projektu. Natomiast w przypadku kontroli przeprowadzanych przez WZS w ramach weryfikacji końcowego Wniosku o płatność. W tym zakresie WZS w ramach kontroli na zakończenie dokona weryfikacji w zakresie identyfikacji tożsamości i potwierdzenia posiadania dokumentów dotyczących kontrolowanego projektu i składających się na:
 - wnioski o dofinansowanie,
 - zawarte decyzje i ich zmiany,
 - wnioski o płatność wraz z dokumentacją wspierającą,
 - poszczególne listy sprawdzające do Wniosków o płatność,
 - informacja o osiągniętych wskaźnikach,
 - informacje pokontrolne,
 - listy sprawdzające z kontroli,
 - dokumentację potwierdzającą wdrożenie rekomendacji,
 - poświadczenia płatności,
 - rozliczenie finansowe,
 - odnośne zapisy księgowe,
 - oraz inne dokumenty dotyczące danego projektu.

Identyfikacja taka powinna wskazywać również miejsce ich przechowywania.

Płatność końcowa następuje po pozytywnej weryfikacji końcowego Wniosku o płatność, w tym również po ustaleniu, że w ramach projektu została zrealizowana kontrola na miejscu oraz wszelkie ewentualne zalecenia pokontrolne zostały wdrożone.

4. Kontrola doraźna – w przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości.
5. Kontrola trwałości – realizowana w ramach kontroli na miejscu podczas corocznych kontroli projektów Pomocy Technicznej RPO WZ w czasie pięcioletniego okresu trwałości projektu, który biegnie od dnia jego zakończenia.

Kontrole projektów Pomocy Technicznej RPO WZ 2014-2020 realizowane będą przez Zespoły przynajmniej 2 osobowe:

- 1) WZS:
 - w zakresie weryfikacji Wniosków o płatność – Biuro ds. Finansowych;
 - w zakresie kontroli na miejscu – Biuro ds. Zarządzania systemowego i kontroli;
- 2) WWRPO:
 - w zakresie kontroli na miejscu - Wieloosobowe stanowisko ds. Finansowych i Pomocy Technicznej.

b) krótki opis dokumentów, w których w ramach PO ujęto procedury związane z realizacją kontroli (dodatkowo – omówienie zakresu tych regulacji)

W zakresie określenia systemu kontrolnego w ramach RPO WZ Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego przyjął:

Opis Funkcji i Procedur RPO WZ 2014-2020 –zawiera przede wszystkim opis:

- 1) struktury organizacyjnej Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczących i Instytucji Certyfikującej⁴;
- 2) funkcji i zadań poszczególnych podmiotów zaangażowanych w zarządzanie i kontrolę oraz podział zadań w obrębie każdej z nich;
- 3) funkcji i zadań pełnionych bezpośrednio przez IZ w obszarze:
 - a) monitoringu i sprawozdawczości,
 - b) kontroli i audytu,
 - c) ewaluacji,
 - d) informacji i promocji,
 - e) zarządzania finansowego oraz ustalenia zasad kwalifikowalności wydatków,
 - f) instrumentów inżynierii finansowej;
- 4) zapobiegania nieprawidłowościom, w tym nadużyciom finansowym oraz sposób ich wykrywania i korygowania oraz odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych wraz z odsetkami z tytułu zwrotu tych kwot po terminie;
- 5) procedur dla zapewnienia poprawności i prawidłowości deklarowanych wydatków;
- 6) procedur weryfikacji operacji;
- 7) systemu i procedur w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu;
- 8) ram zapewniających, że odpowiednie działania związane z zarządzaniem ryzykiem prowadzone są, gdy jest to konieczne;
- 9) procedur oceny, wyboru i zatwierdzania operacji zapewniające zgodność w całym okresie ich realizacji;
- 10) szczegółowe rozwiązania w zakresie systemów informatycznych.
- 11) procedur (opis należy przedłożyć na piśmie pracownikom IZ i IP: data i dane referencyjne) dotyczących sprawozdawczości i korekty nieprawidłowości (w tym nadużyć finansowych) oraz działań następczych, a także rejestrowania kwot wycofanych i odzyskanych, kwot, które mają zostać odzyskane, nieściągalnych należności i kwot;
- 12) instrukcji w sprawie przechowywania dokumentów potwierdzających udostępnionych przez beneficjentów / IP / IZ;
- 13) organizacji prac IC.

Wytyczne w zakresie kontroli realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 - Dokument ten określa minimalne wymagania w zakresie określenia systemu kontrolnego na poziomie wdrażania RPO WZ. Wytyczne te określają takie zagadnienia jak:

1. Rodzaje kontroli:
 - a) Kontrola w zakresie weryfikacji wydatków

⁴ Struktury organizacyjne odpowiadają zapisom aktualnych wersji regulaminów organizacyjnych.

- i. *Kontrola w miejscu realizacji projektu/ w siedzibie beneficjenta*
 - ii. *Kontrole krzyżowe*
 - *Kontrole krzyżowe programu prowadzone na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu*
 - *Kontrole krzyżowe programu prowadzone na etapie weryfikacji wniosków o płatność*
 - *Kontrole krzyżowe programu prowadzone na etapie realizacji kontroli projektu na miejscu*
 - *Kontrole krzyżowe horyzontalne z PROW 2014 – 2020 i PO RYBY*
 - *Kontrole krzyżowe horyzontalne i międzyokresowe⁵*
 - iii. *Kontrola na zakończenie realizacji projektu*
 - iv. *Kontrola trwałości projektu*
 - b) *Kontrole uprzednie*
 - c) *Kontrole w trybie doraźnym*
2. *Roczne Plany Kontroli (RPK)*
 3. *Zasady prowadzenia postępowań kontrolnych*
 4. *Metodyka doboru próby do kontroli*
 5. *Monitorowanie wdrożenia uzyskanych zaleceń/rekomendacji pokontrolnych*

Dodatkowo dokument ten wskazuje, że w zakresie weryfikacji wydatków na poziomie wniosku o płatność beneficjenta zastosowania mają aktualne Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Wytyczne w zakresie kontroli instrumentów finansowych wdrażanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 - Celem Wytycznych jest określenie reguł dotyczących przeprowadzania kontroli IF w systemie realizacji RPO WZ. W dokumencie tym przedstawiono najważniejsze procesy kontrolne realizowane w związku z właściwą Umową o finansowaniu i określono podstawowe obowiązki Instytucji Zarządzającej RPO WZ 2014-2020 i Instytucji Pośredniczących w zakresie realizacji przedmiotowych kontroli.

Wytyczne programowych wskazujących na minimalne wymagania w zakresie zarządzania ryzykiem oraz dokumentowania tego procesu przez instytucje uczestniczące we wdrażaniu RPO WZ 2014-2020 - Celem przedmiotowych wytycznych jest wskazanie szczegółowych obowiązków dla IZ/IP dotyczących procesu zarządzania ryzykiem w związku z realizowanymi przez daną instytucję zadaniami w zakresie wdrażania RPO WZ. Regulacje te mają za zadanie wskazać minimalne wymagania względem instytucji uczestniczących we wdrażaniu RPO WZ w zakresie zarządzania ryzykiem oraz dokumentowania tego procesu w celu spełnienia i zachowania kryteriów desygnacji, o jakich mowa w pkt 2 Załącznika XIII do rozporządzenia ogólnego 1303/2013.

Wytyczne programowe w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach RPO WZ 2014-2020 - Celem przedmiotowych Wytycznych jest wskazanie najważniejszych warunków związanych z przechowywaniem i udostępnianiem dokumentacji wytwarzanej w związku z realizacją zadań przez instytucje funkcjonujące w systemie zarządzania i kontroli oraz w związku z realizacją projektów przez beneficjentów w RPO WZ.

Instrukcje Wykonawcze instytucji funkcjonujących w systemie zarządzania i kontroli RPO WZ 2014-2020:

IZ RPO WZ – dokument dla WZS, GM i IC

IZ RPO WZ – dokument dla WWRPO

IP – dokument dla WUP

IP – dokument dla WFOŚiGW

IP – dokument dla ZIT (SSOM)

IP – dokument dla ZIT (KKBOF)

Każda Instrukcja Wykonawcza bazuje na podejściu procesowym, tzn. wyodrębnione zostały główne zadania o charakterze ciągłym i powtarzalnym. Zidentyfikowane zadania podzielono na procesy, którym nadano numery. Dla każdego procesu przygotowana jest karta procesu, która jest aktualizowana zgodnie z procedurą aktualizacji Instrukcji Wykonawczej. Każda karta procesu posiada wykaz uczestników procesu, zakres procesu, wykaz dokumentów i aktów prawnych, których znajomość jest wymagana do realizacji

⁵ Kontrole przeprowadzane są bezpośrednio przez IK UP.

procesu, instrukcję realizacji procesu (procedurę), schemat blokowy (nieobligatoryjny) oraz załączniki do procesu. W uzasadnionych przypadkach możliwy jest podział procesów na podprocesy. Przedmiotowa forma dokumentu jest jednolita dla wszystkich instytucji zaangażowanych w realizację RPO WZ 2014-2020.

Instrukcje Wykonawcze poszczególnych instytucji funkcjonujących w systemie zarządzania i kontroli RPO WZ 2014-2020 zawierają w szczególności:

- a. część ogólną – zapisy ogólne dotyczące użytkowania dokumentu wraz z procedurą aktualizacji Instrukcji oraz z systemem odstępstw;
- b. procesy w ramach zarządzania RPO WZ 2014-2020 m.in. takie jak: programowanie, koordynacja systemowa, obsługa kontroli i audytów, kontrola, procedura odwoławcza, monitoringu i sprawozdawczości, ewaluacji, nieprawidłowości i nadużyć finansowych, informacji i promocji, zarządzania finansowego, ekspertów, obsługi systemów informatycznych RPO WZ, Pomocy Technicznej;
- c. procesy w ramach wdrażania RPO WZ 2014-2020 m.in. takie jak: opracowanie regulaminów konkursów, nabór i ocena projektów, podpisywanie umów, wydawanie decyzji o dofinansowaniu, weryfikacja wniosków o płatność, sporządzanie dyspozycji płatniczych, kontrola projektów, naliczanie korekt finansowych, odzyskiwanie środków, sporządzanie założeń do RPK, kontrola krzyżowa, realizacja projektów pomocy technicznej, analiza wyników kontroli i audytów.
- d. procesy w ramach certyfikacji wydatków RPO WZ 2014-2020 m.in. takie jak: weryfikację deklaracji wydatków oraz sporządzanie i wysyłanie do KE wniosków o płatność okresową; sporządzanie rocznego zestawienia wydatków do KE; wstrzymanie i przywrócenie certyfikacji; weryfikację prognoz do KE; analizę wyników kontroli i audytów przeprowadzonych w IZ, IP, WWRPO; monitorowanie zasady n+3 oraz monitorowanie ram wykonania; prowadzenie ewidencji kwot; złożenie do KE dokumentów zamknięcia oraz płatności salda końcowego.

Regulamin prac Zespołu ds. Samooceny działającego w Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020 w jako załącznik nr 8 do Wytucznych programowych dotyczących nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020. Głównym zadaniem zespołu ds. samooceny jest dokonywanie regularnej (okresowej lub bieżącej) ocena ryzyka nadużyć finansowych oraz przygotowywanie planów reagowania (odpowiednich kontroli) w tego typu sytuacjach.

Do zakresu zadań zespołu należy ponadto:

- ustalenie zakresu, sposobu i częstotliwości publikacji informacji o kontrolach oraz o instytucjach (komórkach, osobach) odpowiedzialnych za te publikacje;
- wskazywanie obszarów, które powinna objąć kontrola systemowa – w zakresie weryfikacji systemów kontroli (planów reagowania) przygotowanych przez zespół ds. samooceny, w szczególności w zakresie jego skuteczności pod względem prewencji, wykrywania i eliminowania nadużyć finansowych;
- przygotowywanie i zatwierdzanie planów szkoleń i innych działań oraz instytucji (komórek, osób) odpowiedzialnych za ich wdrożenie;
- analiza środków zapobiegających nadużyciom finansowym i wprowadzanie ewentualnych korekt w tym zakresie;
- analiza mechanizmów zgłaszania nadużyć obowiązujących w IZ i IP.

Ponadto w ramach zadań wdrożeniowych realizowanych bezpośrednio przez IZ do każdej dokumentacji konkursowej opracowywane będą *Zasady w zakresie kontroli projektów ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020* stanowiące załącznik do regulaminu danego konkursu a następnie do umowy zawieranej z Beneficjentem w ramach RPO WZ 2014-2020.

Zakres regulacji jakie zawierać będą ww. Zasady obejmuje m.in.:

1. *Rodzaje kontroli przeprowadzanych przez IZ RPO WZ*
 - 1.1 *Weryfikacja wydatków*
 - 1.1.1 *Weryfikacja wniosków o płatność Beneficjenta*
 - 1.1.2 *Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta*
 - 1.1.3 *Kontrola krzyżowa*
 - 1.2 *Kontrola na zakończenie realizacji projektu*

- 1.2.1 *Kontrola na zakończenie w miejscu realizacji projektu, w siedzibie Beneficjenta lub IZ RPO WZ*
- 1.3 *Kontrola trwałości projektu*
- 1.4 *Kontrole w trybie doraźnym*
- 2. *Obowiązki Beneficjenta i uprawnienia kontrolujących*
 - 2.1 *Obowiązki Beneficjenta*
 - 2.2 *Uprawnienia kontrolujących*
- 3. *Zasady prowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu, siedzibie kontrolowanego lub IŻ RPO WZ*
 - 3.1 *Zawiadomienie o kontroli*
 - 3.2 *Zakres kontroli*
 - 3.3 *Informacja pokontrolna*
 - 3.4 *Zalecenia pokontrolne*
 - 3.5 *Wyniki kontroli*

c) w przypadku wyboru procesów do kontroli systemowej – opis metodyki doboru tych procesów

IZ Przy doborze obszarów do kontroli IZ będzie kierować się regułą, zgodnie z którą każdy obszar/ zadanie realizowane przez IP/FF wskazany odpowiednio w porozumieniu/umowie o finansowaniu powinien być skontrolowany przynajmniej raz w danej perspektywie finansowej. Obszary do kontroli o charakterze systemowym na dany rok powinny być wybrane z uwzględnieniem następujących czynników:

- a) wszystkie podstawowe procesy związane z realizacją porozumienia/umowy, zachodzące w danej IP, FF,
- b) termin przeprowadzenia ostatniej kontroli w danym obszarze,
- c) priorytet kierownictwa – opinia kierownictwa jednostki lub komórki organizacyjnej wskazująca obszary, które powinny zostać w pierwszej kolejności objęte kontrolą,
- d) ryzyko związane z realizacją poszczególnych procesów, w tym m.in.:
 - i) zaawansowanie realizacji wdrażanych zadań bądź danej umowy,
 - ii) określenie procesów kluczowych jakie zostaną zrealizowane,
 - iii) wyniki kontroli lub audytów przeprowadzanych dotychczas w danej instytucji w zakresie zadań związanych z realizacją umowy,
 - iv) częstotliwość zmian procedur w obszarze (innych dokumentów np. o charakterze systemowym – akty prawne, wytyczne),
 - v) zdolność instytucjonalną danej IP, PW IF/PF do realizacji danego procesu.

Istotną rolę podczas wyboru procesów do kontroli systemowej w poszczególnych latach będzie odgrywał ZS. Podczas cyklicznych posiedzeń ZS, przed określeniem założeń do RPK na kolejny rok obrachunkowy, w oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka uwzględniającą m.in. wyżej wymienione założenia będzie zapadała decyzja również o procesach podlegających kontrolom o charakterze systemowym realizowanym przez IZ za pośrednictwem WZS. Na tym etapie określona też będzie istotność (waga) poszczególnych czynników ryzyka.

Dla roku obrachunkowego 2016/2017 kontroli co do zasady będą podlegały wszystkie realizowane procesy, ponieważ RPO WZ jest w tym okresie będzie w początkowym etapie realizacji, zatem szereg procesów jeszcze się nie rozpocznie.

Ponadto wybór procesów do audytu systemu w obszarze dotyczącym funkcjonowania kontroli zarządczej przy wydatkowaniu środków RPO WZ 2014-2020 realizowanego przez BAW w zakresie zadań IZ odbywać się będzie na podstawie analizy ryzyka przeprowadzanej raz w roku w Urzędzie (III/IV kwartał roku) z uwzględnieniem procesów wdrażanych, niepodlegających wcześniej audytom lub kontrolom.

d) założenia metodyki

W zakresie kontroli wydatków jedynie IP, będące w systemie wdrażania RPO WZ tj. WUP oraz WFOŚIGW określiły założenia w zakresie metodyki doboru próby. IZ, w zakresie zadań wdrożeniowych w ramach RPO WZ zakłada realizację kontroli pełnej populacji projektów i wydatków.

Roczny Plan Kontroli na rok obrachunkowy 2016 / 2017 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Z uwzględnieniem zapisów programowych *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020* (o jakich mowa w części 1 b niniejszego RPK) opracowana przez IP Metodyka doboru próby do kontroli powinna:

1. zapewniać odpowiednią wielkość próby oraz uwzględniać poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów/wnioskodawców i projektów, w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą wydatków. IP zobowiązana jest do przechowywania w formie pisemnej dokumentacji zawierającej opis i uzasadnienie stosowanej metodyki doboru próby oraz dokumentacji identyfikującej wybrane do weryfikacji projekty.
2. uwzględniać ograniczenia w zakresie terminu, w jakim beneficjent ma obowiązek zapewnienia dostępu do dokumentów związanych z realizacją projektu, tj. ograniczenia, o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
3. uwzględniać zapisy art. 125 ust. 5 rozporządzeniu ogólnym 1303/2013 tj. częstotliwość i zakres kontroli na miejscu są proporcjonalne do kwoty wsparcia publicznego dla operacji oraz do poziomu ryzyka stwierdzonego w toku takich kontroli oraz audytów przeprowadzanych przez instytucję audytową w odniesieniu do systemu zarządzania i kontroli jako całości.

Przyjęty przez IZ/IP system kontrolny daje racjonalne zapewnienie w zakresie prawidłowości wydatków ujętych w rocznych zestawieniach wydatków, o jakich mowa w art. 137 ust. 1 rozporządzenia ogólnego 1303/2013. Prawidłowość przyjętych założeń w zakresie stosowanej w danej instytucji metodyki doboru próby do kontroli będzie m.in. przedmiotem corocznego przeglądu ZS.

Instytucja	Dobór próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność	Dobór próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontroli trwałości ⁶	Dobór do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta – jeśli metodyka w tym zakresie została przygotowana odrębnie od metodyki doboru próby projektów do kontroli
IZ - WWRPO	<p>Nie dotyczy.</p> <p>Zakłada się kontrolę 100% dokumentacji potwierdzającej poniesienie wydatku uwzględnionej we wniosku beneficjenta o płatność tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, 2. w przypadku rozliczenia transzy zaliczki – wydruk z rachunku bankowego dot. zaliczki (lub inny dokument określony przez instytucję, z którą zawarto umowę), 3. wyciągi bankowe lub inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność – należy dołączyć wyciąg bankowy lub inny dokument potwierdzający dokonanie zapłaty za całą wartość faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, a nie tylko wydatku kwalifikowalnego lub kwoty dofinansowania, 4. w przypadku, gdy VAT jest kwalifikowalny, oświadczenie, że nie nastąpiła zmiana w kwalifikacji podatku od towarów i usług w stosunku do danych zawartych we wniosku o dofinansowanie, 5. umowę z wykonawcą/dostawcą. <p>Pełny wykaz dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, które będą wymagane przez WWRPO na etapie weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność, stanowi załącznik nr 1 do Podręcznika SL2014</p>	<p>Nie dotyczy.</p> <p>Zakłada się kontrolę 100% projektów w miejscu realizacji, bądź w siedzibie beneficjenta.</p> <p>W ramach RPO WZ 2014-2020 kontrolą w zakresie prawidłowości ponoszenia wydatków, realizacji rzeczowej projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w zakresie osiągnięcia wskaźników określonych w projekcie jak i zgodność z innymi przepisami krajowymi i wspólnotowymi objęte zostaną wszystkie projekty dofinansowane ze środków RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Nie przewiduje ww. kontroli dokonywanych na próbie projektów.</p>	<p>Nie dotyczy.</p> <p>Zakłada się kontrolę 100% projektów w miejscu realizacji, bądź w siedzibie beneficjenta.</p> <p>(Zasada analogiczna jak w przypadku kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta).</p>
IP - WUP	<p>Metodyka opracowana została w celu ujednolicenia zasad doboru dokumentów źródłowych służących pomocą przy weryfikacji wniosków o płatność. Metodyka opracowana została dla każdej z form rozliczania poniesionych wydatków oddzielnie.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metodyka dla wniosków rozliczanych za pomocą rzeczwiście poniesionych wydatków <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Obligatoryjnymu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca 5% pozycji wydatków, jednak nie 	<p>Kontrole w ramach RPO WZ planowane są w odniesieniu do projektów, które spełniają definicję projektu realizowanego. Są to projekty, w ramach których złożono co najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN. Kontrole planowane są do momentu zatwierdzenia wniosku o płatność końcową (projekty rozliczane metodami uproszczonymi podlegają analizie już w</p>	<p>Nie określono odrębnej metodyki w zakresie doboru próby związanej przedmiotowym typem projektów.</p> <p>Zakłada się aktualizację RPK w przypadku zmiany zasad w danym obszarze.</p>

⁶ W roku obrachunkowym ZS zbiera się w III kwartale 2016 r. W trakcie jego prac zostanie dokonany przegląd przyjętych przez IP (WUP, WFOŚiGW) metodyki doboru próby do kontroli na miejscu, w kontekście charakteru i typów projektów oraz beneficjentów wynikających z wyników przeprowadzanych w roku obrachunkowym 2016/2017 naborów projektów. Analiza ta pozwoli uściślić stosowaną metodykę doboru próby i doprecyzować jej założenia w zależności od potrzeb wynikających z zarządzania ryzykiem realizacji Programu.



<p>mniej niż 3 pozycje wydatków (jeżeli we wniosku o płatność wykazano 1-2 pozycje, należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane w weryfikowanym wniosku o płatność, zwana dalej „próbą dokumentów”.</p> <p>1.2 W próbie dokumentów, o której mowa w punkcie 1.1 uwzględniane są w szczególności dokumenty źródłowe obejmujące wydatki należące do niżej wymienionych kategorii⁷:</p> <ol style="list-style-type: none"> wydatki związane z wynagrodzeniami personelu, wydatki dotyczące zamówień o wartości przekraczającej 20 000 PLN netto, m.in. w kontekście dokonywania rozeznania rynku oraz stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, wydatki dotyczące wykonania różnego rodzaju produktów/opracowań/ ekspertyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywilnoprawnych zawartych w projekcie, <p>1.3 Niezależnie od pkt 1.1, w każdym przypadku weryfikacja uwzględnia dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm., zwanej dalej „Prawem zamówień publicznych”).</p> <p>1.4 Weryfikacji podlegają dokumenty finansowo-księgowe wraz z dowodami zapłaty oraz pozostała dokumentacja źródłowa, która jest niezbędna do ustalenia kwalifikowalności wydatków.</p> <p>1.5 Dobór dokumentów źródłowych dokonywany jest w oparciu o najwyższe poniesione wydatki w danej kategorii⁸. W przypadku, gdy w danym wniosku o płatność nie występuje żadna z kategorii wydatków, o których mowa w punkcie 1.2, dobór dokumentów źródłowych do pogłębionej analizy dobierany jest według sposobu opisanego w punkcie 1.6.</p> <p>1.6 W projektach pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.) oraz w projektach pozakonkursowych realizowanych przez Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. nr 64, poz.593 z późn. zm.) dobór dokumentów źródłowych do pogłębionej analizy dokonywany jest w sposób losowy w ramach danego wniosku o płatność.</p> <p>1.7 W przypadku projektu skierowanego do uczestników – obowiązkowoemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca losowo dobranych 5% uczestników projektu wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 (jeżeli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby, należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 uczestników⁹. Uczestnicy do próby będą dobierani losowo z zastrzeżeniem, iż dany uczestnik w próbie będzie tylko raz, pod warunkiem, że przy wcześniejszej weryfikacji nie stwierdzono uchybień w stosunku do kosztów związanych</p>	<p>momentem zawarcia umowy o dofinansowanie).</p> <p>Projekty pozakonkursowe kontrolowane są w 100%, co najmniej raz w trakcie trwania realizacji projektu.</p> <p>Kontrole projektów prowadzone są w danym roku obrachunkowym na następującej próbie:</p> <ul style="list-style-type: none"> kontrole projektów konkursowych – co najmniej 30 % liczby projektów w ramach Działania w danym roku obrachunkowym. kontrole projektów pozakonkursowych – 100 % (j/w). <p>Instytucja nadzorująca projekt może podjąć decyzję o odstąpieniu od kontroli w danym roku obrachunkowym projektu skontrolowanego w roku poprzednim, jeśli jego realizacja nie budzi istotnych zastrzeżeń. Wyłączenie to nie dotyczy projektów, które:</p> <ul style="list-style-type: none"> zostały ocenione w kategorii 3, w których stwierdzono wydatki niekwalifikowalne na znaczne kwoty, tj. przekraczające 10 % wartości kwoty środków rozliczonych do dnia kontroli lub równoważność wyrażonych w złotych 10 000,00 euro, projekty, w ramach których wydatki niekwalifikowalne dotyczyły realizacji projektu niezgodnie z celami szczegółowymi RPO WZ lub kryteriami wyboru projektu, projekty, w ramach których stwierdzono niekwalifikowalność co najmniej 10 % uczestników projektu, projekty, w których stwierdzono naruszenie ustawy Prawo zamówień publicznych poprzez nieuzasadnione zastosowanie trybów udzielenia zamówienia, innych niż podstawowe, projekty realizowane przez beneficjentów, co do których potwierdzono dopuszczenie się oszustw finansowych lub korupcji. <p>Kontrola realizacji projektów dokonywana na miejscu (w przypadku kontroli próby projektów) będzie przeprowadzona na próbie projektów określonej na podstawie przyjętej metodyki jej wyboru w oparciu o przyjęte czynniki ryzyka.</p> <p>Do ww. próby będą wchodziły projekty o najwyższym wskaźniku ryzyka (suma punktów z poszczególnych czynników ryzyka w uwzględnieniu przyjętych wag punktowych). W przypadku projektów o tej samej wadze punktowej do próby uwzględniony zostanie projekt, który otrzymał większą kwotę dofinansowania.</p> <p>Wybór projektów do próby, nastąpi w oparciu o dokonaną analizę ryzyka. Analiza ryzyka jest opracowywana pod koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok kontroli i aktualizowana kwartalnie w przypadku zidentyfikowania nowych projektów podlegających i spełniających definicję projektu realizowanego. Na podstawie danych zebranych z</p>	
---	---	--

⁷ Nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy realizowanych przez powiatowe urzędy pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.). Nie dotyczy projektów pozakonkursowych realizowanych przez Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. nr 64, poz.593 z późn. zm.) W przypadku tych projektów, pogłębiona analiza wniosków o płatność powinna być prowadzona na próbie pozycji wydatków, o której mowa w pkt 1.1, w oparciu o faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej oraz dowody zapłaty

⁸ Nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy realizowanych przez powiatowe urzędy pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.). Nie dotyczy projektów pozakonkursowych realizowanych przez Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. nr 64, poz.593 z późn. zm.)

⁹ Nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy realizowanych przez powiatowe urzędy pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Nie dotyczy projektów pozakonkursowych realizowanych przez Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. nr 64, poz.593 z późn. zm.)



Roczny Plan Kontroli na rok obrachunkowy 2016 / 2017 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

	<p>z danym uczestnikiem.</p> <p>2. Metodyka dla wniosków, w których wydatki bezpośrednie rozliczane są za pomocą kwot ryczałtowych</p> <p>2.1 Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega całość dokumentacji źródłowej wskazanej w umowie o dofinansowanie projektu, potwierdzającej wykonanie zadania objętego kwotami ryczałtowymi. Dokumentacja potwierdzająca wykonanie zadania objętego kwotami ryczałtowymi przedkładana jest nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane.</p> <p>2.2 W przypadku projektu skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca losowo dobranych minimum 5% uczestników projektu wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 (jeżeli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby, należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 uczestników. Uczestnicy do próby będą dobierani losowo z zastrzeżeniem, iż dany uczestnik w próbie będzie tylko raz, pod warunkiem, że przy wcześniejszej weryfikacji nie stwierdzono uchybień w stosunku do kosztów związanych z danym uczestnikiem.</p> <p>3. Metodyka dla wniosków, w których wydatki bezpośrednie rozliczane są za pomocą stawek jednostkowych</p> <p>3.1 Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych, jednak nie mniej niż 3 (jeżeli we wniosku o płatność wykazano 1-2 stawki jednostkowe należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 stawek jednostkowych.</p> <p>3.2 W przypadku projektu skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega losowo dobrana dokumentacja źródłowa dotycząca 5% uczestników projektu wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 (jeżeli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby, należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 uczestników. Uczestnicy do próby będą dobierani losowo z zastrzeżeniem, iż dany uczestnik w próbie będzie tylko raz, pod warunkiem, że przy wcześniejszej weryfikacji nie stwierdzono uchybień w stosunku do kosztów związanych z danym uczestnikiem.</p>	<p>dokumentacji znajdującej się w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zostanie sporządzona lista projektów, które zostaną poddane kontroli na miejscu. Przy wyborze projektów do kontroli wzięto pod uwagę następujące obowiązkowe czynniki ryzyka:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wartość projektu - waga 0,2, – poprawność opracowania wniosków o płatność - waga 0,2, – data zakończenia projektu - waga 0,1, – złożoność projektu - waga 0,2, – wartość stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych lub ich udział w wartości projektu (stwierdzone zarówno w trakcie weryfikacji wniosków o płatność, jak i kontroli na miejscu) - waga 0,1, – liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta - waga 0,1, – liczba równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach RPO WZ - waga 0,1. <p>W załączeniu Załącznik 1 - Metodyka doboru próby projektów do kontroli stosowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie jako Instytucje Pośrednicząca 2014-2020.</p> <p>Reprezentatywna próba projektów konkursowych podlegających kontroli trwałości będzie stanowiła co najmniej 5 % populacji projektów rocznie, objętych obowiązkiem zachowania trwałości operacji lub rezultatów po zakończeniu ich realizacji (zamieszczonych w ww. <i>Bazie</i>). W populacji będą ujmowane 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. W celu zapewnienia miarodajnej oceny spełnienia zasady trwałości, kontrole trwałości przeprowadzane będą, co do zasady, po upływie połowy okresu zachowania zasady trwałości w danym projekcie. Kontrole trwałości będą przeprowadzane na losowo wybranej próbie projektów. Dobór losowy (przypadkowy) polega na przeprowadzeniu wyboru przez kontrolera bez świadomego zastosowania jakiegokolwiek tendencji, tj. bez uwzględnienia jakichkolwiek powodów do włączenia danego elementu do próby lub jego pominięcia.</p>	
<p>IP - WFOŚiGW</p>	<p>Próba do kontroli dokumentów w ramach poszczególnych wniosków o płatność określona zostanie szczegółowo po uzyskaniu uprawnień do systemu SL2014, za pośrednictwem którego beneficjenci będą składali kolejne wnioski o płatność. Możliwość doboru próby dokumentów do kontroli uwarunkowana będzie funkcjonalnością ww. systemu informatycznego w przedmiotowym zakresie. Proponowana przez IP metoda doboru próby będzie uproszczona i oparta na analizie zestawień dokumentów księgowych wskazanych w ramach wniosków. W przypadku gdy liczba dokumentów księgowych (lub równoważnych dokumentów księgowych) <u>nie przekracza</u> 40 pozycji beneficjent winien załączyć do wniosku 100% dokumentów objętych wnioskiem o płatność. W przypadku gdy liczba dokumentów księgowych (lub równoważnych dokumentów księgowych) <u>przekracza</u> 40 pozycji IP proponuje następującą metodę:</p> <ul style="list-style-type: none"> - W przypadku faktur (lub równoważnych dokumentów księgowych) o wartości od 150 000,00 zł netto, oraz takich w których istnieje uzasadnione podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości lub stwierdzono nieprawidłowości (weryfikacja w celu oceny poprawności wyliczenia i nałożenia korekty) beneficjent załącza ich kopie, czyli załączanych i weryfikowanych jest 100% dokumentów. - W przypadku faktur (lub równoważnych dokumentów księgowych) o wartości poniżej 150 000,00 zł netto, 	<p>Doboru próby do kontroli w miejscu realizacji projektu odbywał się będzie na podstawie matematycznej metody analizy ryzyka przeprowadzonej w oparciu o 9 zidentyfikowanych i najistotniejszych czynników ryzyka dot.: poziomu doświadczenia beneficjenta, maksymalnej kwoty dofinansowania dla projektu (na podstawie umowy o dofinansowanie w mln PLN), czasu pozostającego do zakończenia realizacji projektu (w latach), zmiany wykonawcy, zaangażowania rzeczowego/finansowego, opóźnienia w realizacji projektu – w odniesieniu do harmonogramu ustalonego w umowie o dofinansowanie, poprawności przygotowywanych przez beneficjenta wniosków o płatność w ostatnim roku, terminu ostatniej kontroli projektu na miejscu (decyduje okres obowiązywania planu kontroli), wyników dotychczasowych kontroli projektów na miejscu bądź kontroli realizowanych przez inne instytucje. Każdemu ww. czynnikowi przypisano wagę, w zależności od stopnia wpływu danego czynnika na możliwość wystąpienia uchybień i nieprawidłowości. Suma poszczególnych wag wynosi 1. Waga dla poszczególnych kryteriów</p>	<p>Nie określono odrębnej metodyki w zakresie doboru próby związanej przedmiotowym typem projektów. Zakłada się aktualizację RPK w przypadku zmiany zasad w danym obszarze.</p>

<p>beneficjent przekazuje w pierwszej kolejności wniosek o płatność wraz z podpisanym zestawieniem dokumentów zwyczajowo załączanych do wniosku o płatność zawierającym listę faktur (lub równoważnych dokumentów księgowych). IP dokonuje wyboru próby co najmniej 15% dokumentów do kontroli, a następnie wzywa beneficjenta do dostarczenia kopii wybranych faktur o wartości poniżej progów wskazanych powyżej (150 000,00 zł netto), w celu weryfikacji formalnej, finansowej i merytorycznej wniosku o płatność.</p> <p><u>Metodyka doboru próby 15% liczby dokumentów:</u></p> <p>Etap 1. Wyłączenie z zestawienia faktur niekwalifikowanych – ze względu na np. niezakończoną kontrolę, podejrzenia nieprawidłowości, procedurę Oceny Oddziaływania na Środowisko.</p> <p>Etap 2. Uszeregowanie faktur ze względu na ich wartość netto (od największej do najmniejszej).</p> <p>Etap 3. Nadanie liczb porządkowych pogrupowanym dokumentom.</p> <p>Etap 4. Podział dokumentów na dwie grupy o równej liczebności dokumentów.</p> <p>Etap 5. Wylosowanie przy pomocy generatora liczb losowych z pierwszej grupy (zawierającej faktury o wyższych wartościach) próby stanowiącej co najmniej 10% wszystkich faktur objętych zestawieniem.</p> <p>Etap 6. Wylosowanie przy pomocy generatora liczb losowych z drugiej grupy (zawierającej faktury o niższych wartościach) próby stanowiącej co najmniej 5% wszystkich faktur objętych zestawieniem.</p> <p>Etap 7. Sporządzenie protokołu losowania próby.</p> <p>Niezależnie od ww. zasad IP zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do beneficjenta o dodatkowe dokumenty nie objęte próbą.</p> <p>W przypadku stwierdzenia występowania znacznej ilości błędów lub nieprawidłowości w grupie dokumentów z danego przedziału (powyżej 30% liczby faktur, z wyłączeniem błędów formalnych), próba powinna zostać zwiększona do 25% i analogicznie, gdy w próbie powyżej 30% faktur w dalszym ciągu jest obciążona błędem, próba wzrastałaby do 50%, następnie do 75%, a ostatecznie do 100%.</p> <p>W ramach zwiększanych prób proporcja dokumentów wylosowanych do weryfikacji powinna być analogiczna jak w etapie 5 i 6 (tj. 2/1).</p> <p>W ramach kontroli na miejscu przeprowadzanych u beneficjenta objętego uproszczoną weryfikacją wniosków o płatność sprawdzane będzie (również na próbie) fizyczne istnienie dokumentów księgowych spoza wybranej próby sprawdzanej w ramach weryfikacji wniosku o płatność. Wybór dokumentów będzie odbywał się na tych samych zasadach jak wybór dokumentów do uproszczonej weryfikacji.</p> <p><u>Zapisy szczególne oraz wyjątki:</u></p> <p>Faktury rozliczające zaliczkę powinny być odpowiednio wyszczególnione lub oznaczone w zestawieniu w celu umożliwienia oceny czy zaliczka została rozliczona prawidłowo, w terminie oraz czy rozliczono 70% poprzednich transz.</p>	<p>została ustalona przez pracownika dokonującego analizy na podstawie profesjonalnej oceny. Każdy projekt oceniany jest pod względem wszystkich czynników ryzyka. Punkty dla poszczególnych czynników ryzyka przyznawane są przez pracownika dokonującego analizy na podstawie wypełnionych przez beneficjentów projektu ankiet. W planie kontroli na kolejny rok uwzględnia się projekty, które otrzymały największą ilość punktów z możliwością pominięcia projektów, które były kontrolowane w poprzednim roku. Kontrolą zostanie objęte minimum 20% projektów objętych wsparciem w ramach danego działania.</p> <p>Metodyka doboru próby związana z kontrolą trwałości projektu opracowana zostanie przez IP na podstawie matematycznej analizy ryzyka szacowanego w oparciu o informacje wynikające ze sprawozdań z okresu trwałości projektu publikowanych przez beneficjentów w systemie SL2014. Kontrolą zostanie objęte minimum 5% projektów objętych wsparciem w ramach danego działania.</p>	
---	--	--

2. Plan kontroli systemowych

kwartał/rok	Instytucja kontrolująca lub komórka	Instytucja kontrolowana	Temat / zakres kontroli	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
III kw. 2016	UMWZ (WZS)	WUP	<ul style="list-style-type: none"> Nabór Ocena Zawarcie umów 	do 15 dni roboczych	Minimum 3 osoby	Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów – zakończonych, bądź znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.
IV kw. 2016	UMWZ (WZS)	WFOŚiGW	<ul style="list-style-type: none"> Nabór Ocena Zawarcie umów 	do 15 dni roboczych	Minimum 3 osoby	Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów – zakończonych, bądź znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.

Roczny Plan Kontroli na rok obrachunkowy 2016 / 2017 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

kwartał/ rok	Instytucja kontrolująca lub komórka	Instytucja kontrolowana	Temat / zakres kontroli	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
I kw. 2017	BAW	WZS/WWRPO	<ul style="list-style-type: none"> Nabór Ocena Zawarcie umów 	60 dni roboczych (po przeliczeniu etatu – 66 dni)	1 osoba	Zakres audytu będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania audytowego.
II kw. 2017	UMWZ (WZS)	SSOM	<ul style="list-style-type: none"> Opracowanie/aktualizacja strategii Ocena jakościowa 	do 15 dni roboczych	Minimum 2 osoby	Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania audytowego.
II kw. 2017	UMWZ (WZS)	KKBOF	<ul style="list-style-type: none"> Opracowanie/aktualizacja strategii Ocena jakościowa 	do 15 dni roboczych	Minimum 2 osoby	Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania audytowego.

Kontrole o charakterze systemowym planowane do realizacji w FF oraz PW IF zostaną wprowadzone do Roczego Planu Kontroli na rok obrachunkowy 2016/2017 (w ramach aktualizacji dokumentu) w przypadku zawarcia stosowanych umów o finansowaniu.

3. Warunki kontroli projektów w programie w danym roku

a) określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w ramach RPO WZ, zgodnie z przyjętą metodyką

IZ - WZS	IZ - WWRPO	IP - WUP	IP - WFOŚiGW
6 kontrole projektów Pomocy Technicznej realizowanych przez WWRPO, GM, WiIn, WUP, WFOŚiGW, KKBOF	1 kontrola projektu Pomocy Technicznej realizowanego przez WZS. Liczba kontroli projektów realizowanych w ramach pozostałych Osi priorytetowych wdrażanych przez IZ będzie możliwa do oszacowania po rozstrzygnięciu pierwszych naborów projektów.	WUP w roku obrachunkowym 2016/2017 obejmie wszystkie projekty pozakonkursowe realizowane przez Powiatowe Urzędy Pracy. Kontrole zostaną przeprowadzone po złożeniu pierwszych wniosków o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 zł. 20 kontrole projektów pozakonkursowych realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy. W przypadku zidentyfikowania nowych projektów spełniających definicję projektu realizowanego, zostanie przeprowadzona kwartalna aktualizacja analizy ryzyka, a jej wyniki zostaną przekazane do IZ.	Dokładna liczba projektów uwzględnionych w ramach próby będzie możliwa do oszacowania po zakończeniu przez IP pierwszych naborów projektów.

b) informacje na temat planowanego zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym w danym roku

IZ, jak też poszczególne IP nie planują powierzenia zadań związanych z kontrolą projektów w ramach RPO WZ 2014 – 2020 podmiotom zewnętrznym.

c) opis fakultatywnych procesów do kontroli realizowanych w ramach RPO WZ

IZ - WWRPO	IP - WUP	IP - WFOŚiGW
<p>WWRPO w zależności od bieżącej potrzeby dopuszcza inne dodatkowe kontrole realizacji projektu przeprowadzane pod kątem merytorycznym i finansowym, w celu weryfikacji czy wydatki w ramach projektu ponoszone są zgodnie z zapisami umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie oraz przepisami unijnymi i krajowymi.</p> <p>Warunkiem tych kontroli jest ich zgodność z zapisami poniższych dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wytocznych Ministra Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020; - Wytocznych programowe w zakresie kontroli realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020; - Zasadach w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – stanowiących załącznik do regulaminu danego konkursu a następnie do umowy zawieranej z Beneficjentem w ramach RPO WZ 2014-2020 	<p>IP może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kontroli na zakończenie realizacji projektu na miejscu w siedzibie beneficjenta, i jest to kontrola opcjonalna. Kontrola na miejscu przeprowadzana będzie w sytuacji, gdy kontrola na dokumentach nie daje wystarczającego zapewnienia, że cele projektu zostały osiągnięte, a dokumentacja projektowa jest dostępna i kompletna.</p>	<p>Fakultatywne procesy kontrolne dotyczą w szczególności kontroli o jakich mowa w art. 22 ust 3 i 4 ustawy wdrożeniowej</p> <p>W tym zakresie IP może przeprowadzać tzw. „Kontrole uprzednie” (ujęte w ramach Instrukcji Wykonawczej), które mogą być prowadzone przed otrzymaniem przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, jak również w trakcie realizacji projektu, na przykład przed poniesieniem określonych wydatków przez beneficjenta.</p> <p>Wskazana procedura kontroli, prowadzona jest na dokumentach. Przykładowe obszary kontroli uprzedniej przewidywane przez IP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie organizacyjne do realizacji projektu, - weryfikacja procedur, dokumentów, zastosowanie procedur, - zawierania umów, w tym zamówienia publiczne, weryfikacja czy występuje pomoc publiczna.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Metodyka doboru próby projektów do kontroli stosowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie jako Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020

Załącznik nr 2 - Metodyka wyboru dokumentacji podczas kontroli na miejscu projektów stosowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie jako Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020

Załącznik nr 3 - Metodyka doboru próby wydatków do kontroli na miejscu projektów Pomocy Technicznej stosowana przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ 2014-2020

Roczny Plan Kontroli na rok obrachunkowy 2016 / 2017 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Załącznik nr 1 - Metodyka doboru próby projektów do kontroli stosowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie jako Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020

**Metodyka doboru próby projektów do kontroli
stosowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie jako Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020**

Czynnik ryzyka		Małe ryzyko 1 punkt	Średnie ryzyko 2 punkty	Duże ryzyko 3 punkty
Wartość projektu		Do 1.500.000 PLN	Od 1.500.000 do 3.000.000 PLN	Powyżej 3.000.000 PLN
Poprawność opracowania wniosków o płatność (ocena w skali pkt. 1-10)		8 – 10 pkt.	4 – 7 pkt.	1 – 3 pkt.
Data zakończenia projektu (długość okresu realizacji projektu pozostająca do jego zakończenia)		Do 2/3 okresu realizacji projektu	Od 2/3 do 1/3 okresu realizacji projektu	Poniżej 1/3 okresu realizacji projektu
Złożoność projektu	Liczba partnerów	0	1 – 2	Powyżej 3 oraz partnerzy ponadnarodowi
	Liczba zadań w projekcie	Do 3	4 – 5	Powyżej 5
	Liczba usług zleczanych na zewnątrz	1	2 – 3	Powyżej 3
	Liczba uczestników	Do 30	31 – 100	Powyżej 100
Udział stwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych w wartości projektu		Do 10 %	10 – 20 %	Powyżej 20 %
Liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta		0	1 – 3	Powyżej 3
Liczba równoległe realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach RPO WZ		0	1 – 3	Powyżej 3

Załącznik nr 2 - Metodyka wyboru dokumentacji podczas kontroli na miejscu projektów stosowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie jako Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020

***Metodyka wyboru dokumentacji podczas kontroli na miejscu projektów
stosowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie jako Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020***

Proces kontrolny obejmuje sprawdzenie następującej reprezentatywnej próby dokumentacji:

- dokumentacji finansowej (między innymi: dokumentów źródłowych, dowodów zapłaty),
- dokumentacji merytorycznej projektu (między innymi: dokumentów dotyczących kwalifikowalności uczestników projektu, pomocy publicznej, zamówień publicznych, szkoleń, promocji i informacji).

Dokonując doboru próby kontrolującej będą korzystać z następujących metod:

1. Dobór na podstawie osądu profesjonalnego – metoda bazuje na wyborze przemyślanym, opartym na subiektywnej decyzji kontrolera. Wybór przemyślany opiera się na osądzie wynikającym z doświadczenia kontrolera oraz wiedzy o działalności objętej kontrolą. Wyniki kontroli nie mogą być ekstrapolowane na całą populację, pozwalają jednak określić szczególne przypadki nieprawidłowości.
2. Dobór losowy – może być dokonany z zastosowaniem liczb losowych. Wybór z zastosowaniem liczb losowych stosowany jest 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.
3. Dobór losowy z interwałem – elementy próby są wybierane z populacji w taki sposób, że odległość pomiędzy każdym wybranym elementem jest równa określonemu interwałowi, przy czym pierwszy element jest wybierany w sposób losowy.
4. Dobór przypadkowy – polega na przeprowadzeniu wyboru przez kontrolera bez świadomego zastosowania jakiegokolwiek tendencyjności, tj. bez uwzględniania jakichkolwiek powodów do włączenia danego elementu do próby lub jego pominięcia.

Dokonywanie doboru próby w trakcie kontroli będzie udokumentowane w Informacji pokontrolnej/Liście sprawdzającej do kontroli, z podaniem następujących informacji:

- populacji z jakiej dokonywano wyboru próby,
- sposobu dokonania wyboru – metody,
- wyniku dokonanego wyboru – elementy wybrane do kontroli.

Co do zasady próba dokumentów wybranych do kontroli na miejscu będzie stanowić minimum 10% populacji (np.: wydatków z każdej kategorii / z każdego zadania, liczby beneficjentów ostatecznych) i w odniesieniu do kontroli w zakresie obszaru „*prawidłowość rozliczeń finansowych*” próba dokumentów do kontroli będzie wybierana co do zasady z populacji dokumentów potwierdzających wydatki ujęte w rocznych zestawieniach wydatków, o jakich mowa w art. 137 ust. 1 rozporządzenia ogólnego 1303/2013.

W odniesieniu do kwalifikowalności uczestników projektu w ramach danego projektu – w przypadku gdy liczba uczestników projektu wynosi więcej niż 300, minimalna próba zostanie zmniejszona do co najmniej 30 osób.

W odniesieniu do wydatków/wartości projektu – w przypadku kiedy wartość projektu przekroczy 1 mln zł, próba będzie ustalana na odpowiednio niższym poziomie.

W sytuacji, gdy w trakcie kontroli zostaną wykryte w określonym obszarze rażące nieprawidłowości, wskazujące na świadome działanie beneficjenta lub poważne zaniedbania lub zaniechania, kontrolujący poszerzą próbę o kolejne 10 % dokumentacji finansowej lub merytorycznej projektu. Jednocześnie do akt kontroli zostaną włączone kopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających wykryte nieprawidłowości/uchybień.

Załącznik nr 3 - Metodyka doboru próby wydatków do kontroli na miejscu projektów Pomocy Technicznej stosowana przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ 2014-2020

Metodyka doboru próby wydatków do kontroli na miejscu projektów Pomocy Technicznej stosowana przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ 2014-2020

Doboru próby wydatków, które będą podlegać kontroli, dokonuje się z wykorzystaniem programu kalkulacyjnego EXCEL.

Dane bazowe do doboru próby wydatków do kontroli projektów Pomocy Technicznej uzyskuje się na podstawie poszczególnych Wniosków o płatność złożonych w ramach danego projektu. W tym celu należy wygenerować z systemu SL14-20 dane dotyczące poszczególnych wydatków do programu kalkulacyjnym EXCEL, a następnie należy pogrupować wydatki na poszczególne kategorie, na przykład:

1. wynagrodzenia pracowników (listy płac, umowy zlecenia, umowy o dzieło, itp.);
2. czynsze i media (najem, energia elektryczna i ciepła, wywóz odpadów i odprowadzanie ścieków, dostarczenie wody);
3. usługi (prawnicze, transportowe, serwisowe, catering, tłumaczenia, nagłośnienia, opinie, analizy, ekspertyzy, badania ewaluacyjne, szkolenia zleczone, organizacja spotkań grup roboczych, materiały informacyjne i promujące, gadżety);
4. dostawy (wyposażenie, sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem, sprzęty i artykuły biurowe, prasa, książki itp.);
5. wynagrodzenia KOP;
6. wyjazdy służbowe pracowników;
7. doszkadzanie pracowników;
8. Inne (np. koszty administracyjne, sądowe, zakup biletów itp.).

Przynajmniej dwóch członków zespołu kontrolnego dokonuje wyboru próby wydatków do kontroli. W tym celu podejmowane są następujące czynności:

Ustalenie liczebności wydatków w poszczególnych kategoriach wydatków oraz określenie wielkości próby.

Przykład:

Kategoria	Liczebność populacji	Wielkość próby (min. 5%)	Liczebność próby (wynik zaokrąglamy w górę)
1	2	3	4 → (2x3)
usługi	23	15%	≈ 4
czynsze i media	14	10%	≈ 2
wynagrodzenia	153	5%	≈ 8
ltd.

UWAGA:

Zespół kontrolujący powinien uzasadnić przyjęty poziom wskaźnika wielkości próby, kierując się profesjonalnym osądem kontrolera w odniesieniu do danej kategorii wydatków. W tym celu pod uwagę należy wziąć w szczególności takie informacje jak systemem kontroli wewnętrznej, ewentualne wyniki innych kontroli czy dotychczasowe doświadczenia zespołu kontrolnego w danym typie kontroli.