



Wersja:	2.0
Przyjęta przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w dniu:	
Nr Uchwały:	

Roczny Plan Kontroli na rok obrachunkowy 2018 / 2019

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

Szczecin, czerwiec 2018 rok

SPIS TREŚCI

Terminy	3
Skróty	3
1. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w roku obrachunkowym 2018/2019	5
a) <i>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> 5	
b) <i>krótki opis dokumentów, w których w ramach PO ujęto procedury związane z realizacją kontroli (dodatkowo – omówienie zakresu tych regulacji)</i>	15
c) <i>w przypadku wyboru procesów do kontroli systemowej – opis metodyki doboru tych procesów</i>	18
d) <i>założenia metodyki</i>	18
2. Plan kontroli systemowych	22
3. Warunki kontroli projektów w programie w danym roku	22
a) <i>określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w ramach RPO WZ, zgodnie z przyjętą metodyką</i>	22
b) <i>informacje na temat planowanego zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym w danym roku</i> 23	
c) <i>opis fakultatywnych procesów do kontroli realizowanych w ramach RPO WZ</i>	23
Załączniki:	24
Załącznik 1 - <i>Metodyka doboru próby wydatków do kontroli wniosku o płatność dla Instrumentów Finansowych</i>	25
Załącznik nr 2 - <i>Metodyka doboru próby wydatków do kontroli na miejscu projektów Pomocy Technicznej stosowana przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ 2014-2020</i>	26
Załącznik 3 - <i>Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie Beneficjenta stosowana przez Wydział Działań Środowiskowych RPO (w ramach IZ RPO WZ)</i>	27
Załącznik 4 - <i>Metodyka doboru próby projektów do kontroli trwałości na miejscu realizacji lub w siedzibie Beneficjenta stosowana przez Wydział Działań Środowiskowych RPO (w ramach IZ RPO WZ)</i>	29
Załącznik nr 5 - <i>Metodyka doboru próby projektów do kontroli procedur zawierania umów o wartości powyżej 50 tys. PLN netto stosowana przez Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO</i>	30
Załącznik nr 6 - <i>Metodyka doboru próby projektów do kontroli stosowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie jako Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020</i>	32
Załącznik nr 7 - <i>Metodyka wyboru dokumentacji podczas kontroli na miejscu projektów stosowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie jako Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020</i>	33

Terminy

Ilekróć 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 03 marca 2018 r.
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

ARiMR	–	Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
BAW	–	Biuro Audytu Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego;
Beneficjent	–	podmiot, który otrzymuje pomoc, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
BGK	–	Bank Gospodarstwa Krajowego pełniący rolę FF zgodnie z Umową o finansowaniu projektu pn. Wspieranie przedsiębiorczości poprzez Fundusz Funduszy Pomorza Zachodniego Jaremie 2 zawartej w dniu 21 listopada 2016 r. pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim, Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie oraz Bankiem Gospodarstwa Krajowego;
CKK	–	Centrum Kontroli Krzyżowych (aplikacja dedykowana do wymiany danych do kontroli krzyżowych, udostępniania przez ARiMR)
GM	–	Gabinet Marszałka;
GMK	–	Gmina Miasto Koszalin jako Instytucja Pośrednicząca dla wdrożenia instrumentu ZIT w Koszalińsko Kołobrzesko Białogardzkim Obszarze Funkcjonalnym;
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, w ramach RPO WZ 2014-2020 rolę taką pełni BGK.
KE	–	Komisja Europejska;
MR	–	ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego;
Nieprawidłowość	–	nieprawidłowość w rozumieniu odpowiednio w art. 2 pkt 36 i 38 rozporządzenia ogólnego 1303/2013;
OBIEE	–	Oracle Business Intelligence Enterprise Edition, platforma analityczno-raportowa funkcjonująca w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego;
OFIP	–	opis funkcji i procedur;
OO	–	ostateczny odbiorca pomocy;

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

² Dz.U. 2017 poz. 1460 z późn. zm.

	Wytyczne KE	- Wytyczne Komisji Europejskiej
PE	-	Parlament Europejski;
PF	-	Pośrednik Finansowy, o jakim mowa w art. 38 ust. 5 rozporządzenia ogólnego 1303/2013;
PO RYBY	-	Program Operacyjny „Rybnictwo i Morze”;
PROW	-	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020;
RPO WZ	-	Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020;
RPK	-	Roczny Plan Kontroli – plan kontroli sporządzany na poziomie Instytucji Zarządzającej RPO WZ, o którym mowa w horyzontalnych Wytycznych 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;
Umowa o finansowaniu	-	Umowa o finansowaniu projektu pn. Wspieranie przedsiębiorczości poprzez Fundusz Funduszy Pomorza Zachodniego Jaremie 2 zawartej w dniu 21 listopada 2016 r. pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim, Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie oraz Bankiem Gospodarstwa Krajowego;
UMWZ	-	Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego;
Ustawa wdrożeniowa	-	Ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 ze zm.);
WiIn	-	Wydział Inwestycji i Nieruchomości;
WWŚRPO	-	Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO;
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 powołany Uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 1490/15 z dnia 07.10.2015 i zmienionej Uchwałą nr 1757/17 z dnia 31.10.2017



1. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w roku obrachunkowym 2018/2019

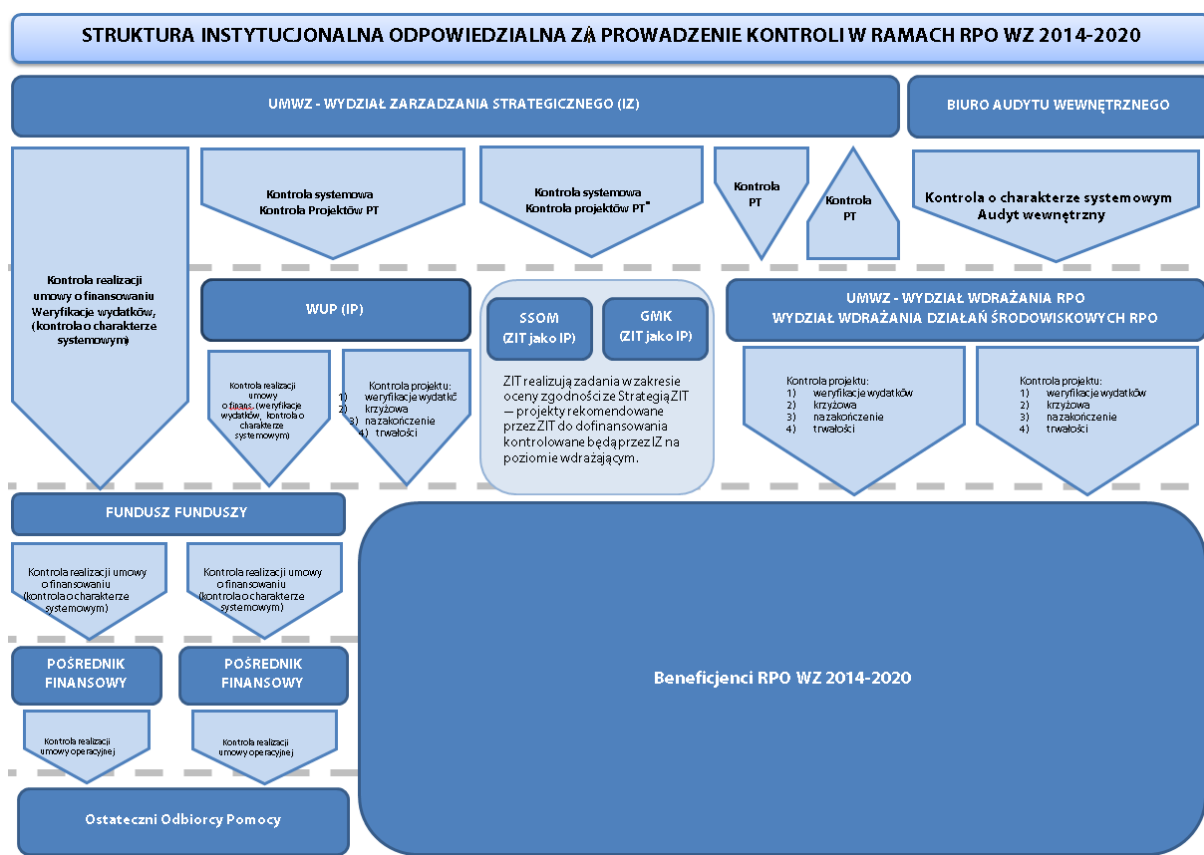
- a) *Zwięzły opis struktury instytucjonalnej odpowiedzialnej za prowadzenie kontroli, w tym liczba osób i etatów zaangażowanych w proces kontroli w ramach PO (łącznie w proces weryfikacji wniosków o płatność, kontroli systemowych, kontroli na miejscu, kontroli krzyżowych, kontroli procedur w zakresie 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, WWRPO oraz WWŚRPO. 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, działań naprawczych oraz kontrolni w odniesieniu do projektów Pomocy Technicznej RPO WZ . WWRPO jako WWŚRPO będzie realizował zadania kontrolne w zakresie weryfikacji wydatków, kontroli na zakończenie i kontroli trwałości. Dodatkowo zadania związane z kontrolą o charakterze systemowym na poziomie IZ (WZS, WWRPO, WWŚRPO) będą realizowane przez BAW. Zadania ww. komórek organizacyjnych zostały określone w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

Na podstawie art. 10. ust. 1 ustawy wdrożeniowej w dniu 6 maja 2015 r. zostało zawarte Porozumienie pomiędzy IZ a WUP w sprawie powierzenia IP zadań związanych z realizacją RPO WZ 2014-2020. Na mocy powyższego dokumentu WUP w zakresie realizacji zadań kontrolnych jest odpowiedzialny za weryfikację wydatków, kontrole na zakończenie realizacji projektu oraz kontrole trwałości. Ponadto 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 GMK. SSOM pełni rolę IP na podstawie Porozumienia zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Zachodniopomorskiego a Stowarzyszeniem Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego w dniu 20 maja 2015 r. Natomiast GMK pełni rolę IP 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. Natomiast w dniu 21 listopada 2016 r. została zawarta Umowa o Finansowaniu projektu pn. *Wspieranie przedsiębiorczości poprzez Fundusz Funduszy Pomorza Zachodniego Jaremie 2* pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim, Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie oraz Bankiem Gospodarstwa Krajowego. W związku z ww. Umową BGK jako FF jest zobowiązany do realizacji kontroli na poziomie PF. Natomiast IZ równolegle z IP WUP są zobowiązane do realizacji kontroli o charakterze systemowym w FF.

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 GMK, 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 IZ obejmuje przede wszystkim kontrolę prawidłowości funkcjonowania systemu w zakresie wdrażania zadań powierzonych trzem IP: WUP, SSOM oraz GMK lecz również w związku z zawarciem umowy o finansowaniu w FF. Równolegle WUP jako IP realizuje kontrole o charakterze systemowym również w FF. Założono, iż kontrole systemowe przeprowadzane będą zarówno w formie kontroli na dokumentach, jak i kontroli na miejscu. 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. Zgodnie z *Wytocznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 3 marca 2018 r. w zakresie kontroli w realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, IZ/IP co do zasady³ zobowiązana

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%.

jest odpowiednio do przeprowadzenia w każdym roku w okresie 2014-2023 przynajmniej jednej kontroli systemowej w IP/FF.

Dodatkowo na poziomie IZ, przynajmniej raz w roku obrachunkowym, będzie realizowany audyt wewnętrzny realizujący kontrolę o charakterze systemowym w zakresie realizacji zadań prowadzonych przez 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 pod kątem wystąpienia ryzyka nadużyć finansowych. W przeglądach zaplanowano uczestnictwo przedstawicieli IP realizujących działania kontrolne i komórek organizacyjnych UMWZ zaangażowanych w realizację RPO WZ. Podczas spotkań ZS analizie podlegają 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 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, 14C)*.

Za realizację zadań kontrolnych IZ w zakresie kontroli systemowej/o charakterze systemowym odpowiada odpowiednio:

- 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: – Biuro ds. Zarządzania Systemowego i Kontroli; Biuro Audytu Wewnętrznego	Symbol komórki		WZS WZS-IV BAW
Zadania:	L.p.	NAZWA ZADANIA	Liczba pracowników	etaty	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 systemowych i operacji, roczne podsumowania audytów i kontroli oraz koordynacja prac w zakresie przygotowania Deklaracji Zarządczej.	5 (w tym kierownik Biura)	4,3	Instrukcja Wykonawcza IZ RPO WZ, procesy: 4A 4B 4C 4D 4E 10E 13C
	2	Prowadzenie audytów wewnętrznych w zakresie zadań systemowych IZ, przeprowadzenie kontroli zgodnie z procedurami audytu wewnętrznego, sporządzanie sprawozdań z audytu, monitoring wdrożenia zaleceń poaudytowych.	2 (w tym kierownik Biura)	1,9	Zasady przeprowadzania audytu zostały ujęte w „Księdze procedur audytu wewnętrznego”

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.

Kontrola w zakresie instrumentów finansowych

IZ/IP w zakresie umowy o finansowaniu oprócz ww. kontroli systemowych realizują weryfikację wydatków na podstawie wniosku o płatność, złożonego przez FF. Wnioski o płatność, w których FF wnioskuje o przekazanie drugiej i kolejnych transz środków na rzecz IF weryfikowane są w oparciu o dane o wydatkach



w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. a, b, d Rozporządzenia Ogólnego. FF jest uprawniony do składania wniosków o płatność po osiągnięciu określonych pułapów wydatkowania, zgodnie z zapisami Umowy o finansowaniu. Weryfikacja wniosków o płatność realizowana jest przez IZ/IP na próbie wydatków ujętych we wniosku o płatność w oparciu o metodykę doboru stanowiącej załącznik nr 7.

Proces kontrolny obejmuje sprawdzenie na podstawie wykazu załączonego przez FF do Wniosku o płatność następujących wydatków:

- wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. a) i b) Rozporządzenia Ogólnego- wsparcie OO;
- wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. d) Rozporządzenia Ogólnego- Opłata za Zarządzanie.

FF jest zobowiązany do realizacji kontroli na poziomie PF. Zgodnie z zapisami ww. umowy BGK prowadzi działania kontrolne w stosunku do Umów Operacyjnych zawieranych z PF, w szczególności w zakresie:

- a) zgodności działania PF z przepisami prawa i innymi regulacjami krajowymi i wspólnotowymi mającymi zastosowanie do wdrażania Instrumentów Finansowych,
- b) celowości wykorzystania wniesionego do Instrumentu Finansowego wkładu programu wraz z wkładem krajowym,
- c) prawidłowości zawierania Umów Inwestycyjnych z postanowieniami Umów Operacyjnych, przepisami prawa oraz innymi regulacjami krajowymi i wspólnotowymi mającymi zastosowanie do Instrumentów Finansowych,
- d) wystąpienia przypadków nakładania się finansowania przyznanego z Europejskiego Funduszu na rzecz Inwestycji Strategicznych (EFSI), innych funduszy i programów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

Kontrola projektów

Zakres informacji	IZ - WWRPO	IZ - WWŚRPO	IP - WUP
Informacja w zakresie realizowanych procedur kontrolnych	<p>IZ (WWRPO) zapewnia w systemie wdrażania realizację kontroli, które w odniesieniu do Beneficjentów, obejmują:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) weryfikacje wydatków, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - weryfikacje wniosków o płatność Beneficjenta, - kontrole na miejscu realizacji projektu/siedzibie Beneficjenta/siedzibie IZ RPO WZ, - kontrole krzyżowe, b) kontrole na zakończenie realizacji projektu, c) kontrole trwałości projektu. <p>Przewiduje się możliwość przeprowadzania kontroli w trybie doraźnym w odniesieniu do wszystkich rodzajów kontroli, a także po zakończeniu okresu trwałości (m.in. w celu weryfikacji zgodności projektu z prawem unijnym i krajowym).</p> <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, które ujęte są w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz m.in. w umowie o dofinansowanie i właściwych procedurach przygotowanych przez IZ RPO WZ. 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</p>	<p>IZ (WWŚRPO) zobowiązany jest do przeprowadzania zadań kontrolnych w zakresie realizowanych priorytetów inwestycyjnych. Rodzaje kontroli do których zobowiązany jest WWŚRPO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacje wniosku Beneficjenta o płatność - celem weryfikacji wniosku o płatność Beneficjenta jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania. <ul style="list-style-type: none"> - 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. - szczegółowy zakres dokumentacji, którą zobowiązany jest przedstawić Beneficjent, a także sposób postępowania z przedkładanymi dokumentami, określa IZ RPO WZ. - w ramach tego typu kontroli weryfikowane na próbie są również zamówienia udzielone przez Beneficjenta. 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 których 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 	<p>Kontrole projektów w ramach RPO WZ przeprowadzane będą w trakcie, na zakończenie realizacji projektu i po zakończeniu realizacji projektu.</p> <p>W ramach procedur kontrolnych uwzględniono:</p> <p>Weryfikację wniosków o płatność.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja wniosków o płatność prowadzona jest razem z weryfikacją danych uczestników, które stanowiły podstawę do sporządzenia wniosku o płatność. Wniosek o płatność i dane uczestników są weryfikowane w całości przez pracownika Instytucji Pośredniczącej (IP), wyznaczonego jako opiekuna projektu. Zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, zweryfikowane przez opiekuna dokumenty podlegają ponownej weryfikacji przez bezpośredniego przełożonego opiekuna projektu lub inną wyznaczoną osobę. 2. Przed przystąpieniem do weryfikacji wniosku o płatność osoba weryfikująca jest zobowiązana do podpisania deklaracji bezstronności. 3. W ramach weryfikacji każdego wniosku o płatność sprawdzeniu podlegają dane uczestników projektu dostępne w SL2014 oraz dokumenty źródłowe dotyczące wydatków wykazanych we wniosku o płatność, przy czym w tym zakresie: <ol style="list-style-type: none"> a) w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi – sprawdzeniu podlega każdorazowo dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi wskazana w Umowie o dofinansowanie projektu; b) w przypadku projektów rozliczanych stawkami jednostkowymi – sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych wskazana w Umowie o dofinansowanie projektu; c) w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków sprawdzeniu podlegają co najmniej faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej i dowody zapłaty, z uwzględnieniem poniższych zapisów: <ol style="list-style-type: none"> i) <u>co do zasady wszystkie zamówienia o wartości współfinansowania EFS 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 2015 r., poz. 2164, tj. z późn. zm., zwanej dalej „Prawem zamówień publicznych”), powinny podlegać sprawdzeniu. Weryfikacji podlegają najważniejsze dokumenty</u>



	<p>każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu. O miejscu, w którym przeprowadzona zostanie kontrola decyduje IZ RPO WZ.</p> <p>W przypadku działań 1.1 (typ 1) oraz 1.15 (typ 1) WWRPO ze względu na specyfikę projektów ma możliwość przeprowadzenia kontroli tylko w siedzibie IZ.</p> <p>W kontrolach mogą brać udział eksperci. Rola eksperta, zakres oraz tryb jego udziału w kontrolach określone są zgodnie z art. 68a ustawy wdrożeniowej.</p> <p>W wyniku przeprowadzonych kontroli IZ RPO WZ przygotowuje informację pokontrolną.</p> <p>Nie jest ona jednak sporządzana w przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontroli krzyżowych w siedzibie IZ RPO WZ, - weryfikacji wniosków o płatność, - 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>1. Zasady przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu, w siedzibie kontrolowanego lub w siedzibie IZ RPO WZ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Na kontrolę w miejscu realizacji projektu, w siedzibie kontrolowanego lub IZ RPO WZ składają się co do zasady następujące etapy: <ol style="list-style-type: none"> a) przekazanie zawiadomienia o kontroli (nie jest obligatoryjne w przypadku kontroli doraźnej) z 7 dniowym wyprzedzeniem; b) przeprowadzenie czynności kontrolnych; c) sporządzenie przez zespół kontrolujący informacji pokontrolnej w terminie do 21 dni od ostatniego dnia kontroli wskazanego w zawiadomieniu/upoważnieniu, a następnie przekazanie jej kontrolowanemu⁴; d) rozpatrzenie zastrzeżeń wniesionych w terminie do 14 dni do informacji pokontrolnej i przekazanie kontrolowanemu pisemnego stanowiska IZ RPO WZ (ostatycznej informacji pokontrolnej, 	<p>przypadku kolejnych pogłębionych kontroli realizowanych przez inne uprawnione instytucje kontrolne.</p> <p>2. Kontrola na miejscu realizacji projektu, której celem jest weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz postępu rzeczowego projektu. Kontrola ta obejmuje wizytę w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscu rzeczowej realizacji projektu i weryfikację dokumentów. Kontrola na 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, przeprowadzana na wniosek Beneficjenta.</p> <p>4. Kontrola projektu na zakończenie jego realizacji, której celem jest potwierdzenie dostępności dokumentów obrazujących cykl życia projektu.</p> <p>5. Kontrola doraźna, której celem jest weryfikacja uzyskanych informacji o nieprawidłowościach przed uzyskaniem dofinansowania, w trakcie 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 PE i Rady (UE) nr 1303/2013.</p>	<p>umożliwiają ocenę kontrolowanego zamówienia. W przypadku braku możliwości administracyjnych instytucja nadzorująca wniosek o dofinansowanie zapewni weryfikację zamówień najbardziej ryzykownych;</p> <p>ii) <u>we wnioskach o płatność rozliczających wydatki na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych prowadzona jest weryfikacja płytka polegająca na kontroli faktur oraz równorzędnych dokumentów księgowych i dowodów zapłaty w odniesieniu do 10% rozliczanych pozycji⁵. Jednocześnie w przypadku jednego losowo wybranego wniosku o płatność rozliczającego wydatki (z uwzględnieniem pkt.7) prowadzona jest tzw. weryfikacja pogłębiona, co oznacza, że 5% rozliczanych pozycji podlega kontroli - na podstawie wszystkich dokumentów tj. faktur, dowodów zapłaty i pozostałych dokumentów źródłowych, dotyczących danego wydatku. z uwzględnieniem poniższych zapisów:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - w projektach, w których okres realizacji trwa nie dłużej niż 24 miesiące weryfikacji pogłębionej podlega przynajmniej 1 wniosek o płatność, - w projektach, w których okres realizacji trwa nie dłużej niż 36 miesięcy weryfikacji pogłębionej podlegają przynajmniej 2 wnioski o płatność, - w projektach, w których okres realizacji trwa powyżej 36 miesięcy weryfikacji pogłębionej podlega przynajmniej 1 wniosek o płatność w okresie 24 miesięcy. <p>iii) <u>dokonując weryfikacji pogłębionej wniosku o płatność należy kierować się zdrowym rozsądkiem i obiektywizmem umożliwiającymi rzetelną, przekrojową i racjonalną ocenę realizacji projektu.</u></p> <p>4. W projektach zakładających wsparcie dla uczestników, w ramach dwóch losowo wybranych wniosków o płatność, weryfikowana jest kwalifikowalność uczestników projektu pod kątem prawidłowości przeprowadzenia procesu rekrutacji do projektu. Odbywa się ona na podstawie dokumentów źródłowych, tj. oświadczeń lub zaświadczeń urzędowych, z zastrzeżeniem pkt.5;</p> <p>5. Kwalifikowalność uczestników weryfikowana jest na podstawie dokumentów źródłowych również w każdym przypadku, gdy dane wskazane w SL2014 wzbudzają wątpliwości co do kwalifikowalności danego uczestnika wykazanego w SL 2014;</p> <p>6. Obowiązek, o którym mowa w pkt. 3, lit. c, ppkt ii (dotyczący weryfikacji pogłębionej) i w pkt. 4 nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy i 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 2016 r., poz. 645 z późn. zm.)</p> <p>7. IP może na każdym etapie realizacji projektu przeprowadzać weryfikację, w tym weryfikację pogłębioną na wszystkich wydatkach wykazanych we wniosku o płatność i wszystkich danych uczestników, w szczególności weryfikację pogłębioną należy przeprowadzić także na pozostałych wnioskach o płatność, jeżeli w projekcie występują istotne nieprawidłowości lub istnieje uzasadnione podejrzenie ich wystąpienia.</p> <p>8. Wykaz dokumentów do weryfikacji płytkiej oraz wykaz dokumentów do weryfikacji pogłębionej wraz z dokumentami źródłowymi przekazywany jest przez Instytucję Pośredniczącą do Beneficjenta w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność.</p> <p>9. Uznanie części lub całości kosztów za niekwalifikowalne w trakcie weryfikacji wniosku o płatność wymaga uzasadnienia.</p> <p>10. Instytucja Pośrednicząca zapewni zachowanie zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli, o której mowa w art. 122 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu</p>
--	---	--	--

⁴ Co do zasady informację pokontrolną przekazuje się do podpisu kontrolowanemu, jednak IZ RPO WZ może zdecydować o odstąpieniu od obowiązku podpisywania informacji pokontrolnej przez podmiot kontrolowany pod warunkiem jej przesłania na adres do korespondencji wskazany w umowie o dofinansowanie.

⁵ W przypadku projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy i realizowanych przez powiatowe urzędy pracy- we wnioskach o płatność rozliczających wydatki sprawdzane jest 5% pozycji poprzez weryfikację faktur oraz równorzędnych dokumentów księgowych i dowodów zapłaty (tzw. **weryfikacja płytka**)



	<p>zaleceń pokontrolnych, pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń lub pisma kończącego kontrolę prezentującego jej wynik).</p> <p>2) Do przeprowadzenia czynności kontrolnych powoływany jest zespół kontrolujący. W skład zespołu wchodzi osoba upoważniona do przeprowadzenia kontroli zgodnie z przyjętymi procedurami.</p> <p>3) Podczas wykonywania czynności kontrolnych realizowana jest tzw. „zasada dwóch par oczu”, co oznacza, że każda kontrola będzie przeprowadzana przez co najmniej dwie osoby.</p> <p>4) Kontrole w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia do jej przeprowadzenia.</p> <p>5) Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nie jest sporządzane w przypadku prowadzenia kontroli projektu w siedzibie IZ RPO WZ.</p> <p>6) W przypadku gdy w trakcie kontroli zaistnieje konieczność wydłużenia czasu jej trwania lub rozszerzenia jej zakresu, osoba upoważniona do wystawienia upoważnienia przedłuża jego ważność przez uczynienie na nim stosownej wzmianki lub wydaje nowe upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.</p> <p>7) IZ RPO WZ może zlecić przeprowadzenie oceny realizacji projektu podmiotowi zewnętrznemu w celu uzyskania opinii w zakresie wymagającym posiadania wiadomości specjalnych. Oceny nie może dokonywać osoba, w stosunku do której istnieją okoliczności mogące mieć wpływ na jej bezstronność.</p> <p>8) W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby go reprezentującej. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach sporządza</p>		<p>Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.⁶</p> <p>11. 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 rozliczania projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną.</p> <p>Kontrole projektów prowadzone będą co do zasady w trakcie ich realizacji, z uwzględnieniem stopnia zaangażowania rzeczowego i finansowego projektów. 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><u>Kontrola planowa projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiste poniesionych wydatków</u> – zgodnie z przyjętym Rocznym Planem Kontroli realizacji projektu – 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.</p> <p>W sytuacji, gdy w realizacji projektu uczestniczy kilku partnerów, jednostka kontrolująca może podjąć decyzję o ich skontrolowaniu na próbie.</p> <p>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>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 inne przypadki podwójnego finansowania określone w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>. <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, a w szczególności następujące obszary:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zgodność rzeczowa realizacji projektu, w tym zgodność podejmowanych działań z zakresem merytorycznym projektu i prawidłowość realizacji zadań związanych z monitorowaniem projektu, 2. Prawidłowość realizacji polityk horyzontalnych w tym równości szans i niedyskryminacji i równości szans płci, 3. Kwalifikowalność uczestników projektu oraz prawidłowość przetwarzania danych osobowych, 4. Prawidłowość rozliczeń finansowych, 5. Poprawność udzielania zamówień publicznych tj.: prawidłowość stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, 6. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności, 7. Kwalifikowalność personelu projektu, 8. Poprawność udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis, 9. Prawidłowość realizacji działań informacyjno – promocyjnych, 10. Archiwizacja dokumentacji i zapewnienie właściwej ścieżki audytu, 11. Prawidłowość realizacji projektów partnerskich. <p>Kontrola planowa projektów rozliczanych metodami</p>
--	--	--	--

⁶ Wyjątek od tej zasady stanowi wyłącznie wystąpienie przesłanek wskazujących na wątpliwości co do wiarygodności elektronicznych wersji przekazanych dokumentów.



	<p>się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.</p> <p>9) W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia IZ RPO WZ uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne. Obniżanie wydatków poniesionych nieprawidłowo oraz obniżanie korekt finansowych następuje zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>10) Jeżeli w wyniku przeprowadzonych kontroli zostanie stwierdzone, iż zachodzą przesłanki rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu, płatność na realizację projektu zostaje wstrzymana. W przypadku gdy w rezultacie przeprowadzonej kontroli zajdzie podejrzenie popełnienia przestępstwa lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych, IZ RPO WZ sporządza i przekazuje właściwym organom zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub zawiadomienie o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.</p> <p>Szczegółowo opis procesu kontroli znajduje się w Zasadach dotyczących przeprowadzania kontroli projektów w ramach RPO WZ 2014-2020 oraz innych dokumentach stosowanych przez WWRPO:</p> <p>a) Instrukcja Wykonawcza - dokument dla WWRPO, szczególnie listy sprawdzające do weryfikacji wniosków o płatność oraz wzory protokołów kontroli projektów;</p> <p>b) Podręcznik SL wraz z załącznikiem nr 3 Zasady dokumentowania wydatków kwalifikowanych dla projektów finansowanych z EFRR;</p> <p>c) Zasad w zakresie warunków i trybu udzielania oraz rozliczania zaliczek w ramach RPO.</p>		<p><u>uproszczonymi</u> w siedzibie Beneficjenta polega na sprawdzeniu posiadania przez beneficjenta oryginałów dokumentów określonych w umowie</p> <p>o dofinansowanie, potwierdzających osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. W projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi i stawkami jednostkowymi kluczową funkcję pełnią wizyty monitoringowe. W trakcie kontroli na miejscu sprawdzeniu podlega, oprócz jakości prowadzonych działań merytorycznych oraz wypracowanych produktów i rezultatów, także archiwizacja dokumentacji potwierdzającej prawidłowe wykonanie zadań oraz prawidłowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych, w tym odpowiednie oznakowanie dokumentów. 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 szczegółowych, zgodnie z warunkami i na podstawie dokumentów określonych w umowie</p> <p>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. 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>Wizyty monitoringowe (co najmniej jedna) będą przeprowadzane w 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>i obejmuje m.in. sprawdzenie, czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Forma wsparcia odbywa się w terminie i miejscu wskazanym w harmonogramie realizacji wsparcia, udostępnionym przez beneficjenta zgodnie z umową o dofinansowanie, jest zgodna z celem projektu oraz wpisuje się w cele szczegółowe RPO WZ, jest zgodna z umową o dofinansowanie realizacji projektu podpisana z beneficjentem i zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie oraz sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielania wsparcia są dostępne w miejscu realizacji formy wsparcia i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem. 2. Forma wsparcia skierowana jest do odpowiedniej grupy docelowej, wskazanej we wniosku, liczba osób podpisanych na liście obecności jest zgodna z liczbą osób obecnych w miejscu realizowanej usługi, pomieszczenie, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiały udostępniane uczestnikom są dostosowane pod kątem zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> oraz uczestnicy wiedzą, iż biorą udział w projekcie dofinansowanym z EFS. 3. Uczestnicy projektu są zadowoleni, z udziału w monitorowanej formie wsparcia, usługi w ramach projektu świadczony są na odpowiednim poziomie merytorycznym, prowadzący/trener/wykładowca posiada odpowiednią wiedzę i kompetencje oraz zapewniona jest odpowiednia jakość materiałów szkoleniowych/dydaktycznych, ponadto ocena uczestników projektu wizytowanej formy wsparcia. 4. Prawidłowo oznaczono miejsce realizacji wizytowanej formy wsparcia (plakat A3 i znaki graficzne RPO WZ i UE) oraz prawidłowo oznaczono materiały szkoleniowe,
--	---	--	---



		<p>dydaktyczne (znaki graficzne RPO WZ i UE).</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.</p> <p>Kontrole w trybie doraźnym przeprowadzone będą w przypadku sygnałów (zarówno zewnątrz, jak i wewnątrz) dotyczących wystąpienia nieprawidłowości/uchybień/zaniedbań ze strony beneficjenta, otrzymanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie oraz w sytuacji uchylania się beneficjenta od obowiązku składania wniosku 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 przypadku kontroli o charakterze planowym.</p> <p>Kontrole trwałości 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 wnioski o płatność końcową.</p> <p>W celu prawidłowego monitorowania zasady trwałości Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie 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. 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 wnioski 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.</p> <p>Kontrole trwałości będą przeprowadzane na losowo wybranej próbie projektów. Dobór losowy (przypadkowy) polega na przeprowadzeniu wyboru przez kontrolera bez świadomego zastosowania jakiegokolwiek tendencyjności, tj. bez uwzględnienia jakichkolwiek powodów do włączenia danego elementu do próby lub jego pominięcia.</p> <p>Kontrole trwałości rezultatu, na wybranej próbie projektów będą prowadzone zarówno w trybie planowym, jak i doraźnym, tj. bez konieczności przekazywania do beneficjenta zawiadomienia o kontroli. W zależności od specyfiki projektu, kontrole będą prowadzone w siedzibie beneficjenta, jak i w miejscu realizacji usługi. W wyjątkowych przypadkach, gdy weryfikacja spełnienia zasady trwałości będzie wykonalna w siedzibie WUP w Szczecinie, mając na uwadze efektywność działań kontrolnych, możliwe będzie odstąpienie od przeprowadzenia kontroli na miejscu u beneficjenta i dokonanie weryfikacji na podstawie informacji dostępnych w jednostce kontrolującej. Kontrole prowadzone będą na podstawie <i>Listy sprawdzającej do kontroli trwałości po zakończeniu realizacji projektu</i> oraz dokumentowane w <i>Informacji pokontrolnej</i>. Procedury prowadzenia kontroli stosowane będą w sposób analogiczny, jak w przypadku kontroli projektów realizowanych (upoważnienia, zawiadomienia o kontroli, terminy przeprowadzania kontroli, procedura kontradyktoryjna, zalecenia pokontrolne, odzyskiwanie wydatków niekwalifikowalnych). <i>Informacja pokontrolna</i> będzie dostosowana do specyfiki i zakresu kontroli trwałości operacji lub rezultatu.</p> <p>Zakładany czas trwania powyższych kontroli projektu wynosi średnio 2 dni, natomiast zakładany czas trwania wizyty monitoringowej wynosi ok. 1 dnia i będzie uzależniony od form wsparcia zaplanowanych w ramach kontrolowanego projektu. W skład Zespołu kontrolującego powyższych kontroli wchodzić będą co najmniej 2 osoby.</p>
--	--	---



			<p>Kontrola na zakończenie 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>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: 78 pracowników – 84 etaty, w tym dyrekcja – 4 osoby – 4 etaty. 2. Proces kontroli na miejscu realizacji lub w siedzibie beneficjenta, w tym kontrola trwałości – 20 pracowników – 20 etatów. 3. Kontrole Pomocy Technicznej – 3 pracowników – 3 etaty, w tym dyrekcja – 3 osoby – 3 etaty. 4. Proces kontroli procedur w zakresie udzielenia zamówień publicznych – 20 pracowników – 20 etatów. <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>	<p>W ramach obowiązującej struktury organizacyjnej do poszczególnych typów kontroli WWSRPO na dzień 13.04.2019r. dysponuje następującą liczbą etatów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontrole prowadzone w siedzibie Beneficjenta /planowe /doraźne /trwałości/na dokumentach – Biuro ds. organizacji i kontroli (WWSRPO-III) – 5 etatów (w tym 2 etaty do kontroli zamówień); - kontrole wniosków o płatność /na dokumentach (w tym kontrola zamówień o wartości poniżej 50 tys. zł netto) /krzyżowe/planowe/w siedzibie Beneficjenta - Biuro ds. wdrażania projektów (WWSRPO-I) – 14 etatów - kontrole wniosków o płatność /krzyżowe / w siedzibie Beneficjenta /planowe /doraźne /trwałości – Biuro ds. finansowych i monitoringu (WWSRPO-II) – 4 etaty; <p>Łączne zaangażowanie etatów w ramach kontroli prowadzonych na miejscu/w siedzibie Beneficjenta/na dokumentach/wniosków o płatność: 23 etaty.</p> <p>Łączna liczba osób uczestniczących w procesie kontroli projektów w ramach RPO WZ 2014-2020 przewidziana w ramach struktury organizacyjnej IZ na rok obrachunkowy 2018/2019 – 23 osoby.</p>	<p>Struktura organizacyjna Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, wprowadzona Zarządzeniem nr 19/2017 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie z dnia 28 lutego 2017 r., opracowana została pod kątem dostosowania jej do zadań wynikających z pełnienia funkcji Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (załącznik nr 1).</p> <p>Wydział Kontroli EFS, który realizować będzie zadania kontrolne wynikające z niniejszego Planu podlega bezpośrednio Dyrektorowi Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Obowiązkiem Wydziału Kontroli EFS Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie jest prowadzenie kontroli realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ), dla których WUP w Szczecinie pełni rolę Instytucji Pośredniczącej. Wydziałem Kontroli EFS kieruje Naczelnik Wydziału, któremu bezpośrednio podlega Zastępca Naczelnika oraz dwa (niżej wymienione) Biura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biuro ds. Kontroli EFS, w którym zatrudnionych jest 16 pracowników (w tym Kierownik Biura), zajmujących się przeprowadzaniem kontroli planowych, kontroli doraźnych, wizyt monitoringowych, kontroli na zakończenie realizacji projektu (kontroli na dokumentach w siedzibie WUP w Szczecinie), kontroli o charakterze systemowym oraz sprawozdawczością w zakresie obszaru kontroli, - Biuro ds. Dochodzeń Należności EFS, w którym zatrudnionych jest 3 pracowników (w tym Kierownik Biura) zajmujących się przeprowadzaniem postępowań w sprawie zwrotu dofinansowania, prowadzeniem rejestru decyzji administracyjnych, zgłaszaniem podmiotów do rejestru podmiotów wykluczonych, prowadzeniem postępowań egzekucyjnych w sprawie zwrotu dofinansowania, prowadzeniem postępowań w sprawie udzielania ulg oraz obsługą procesu w zakresie odzyskiwania środków w systemie informatycznym. <p>Weryfikacje wydatków w ramach RPO WZ 2014-2010 obejmują:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. weryfikacje wniosków o płatność: 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 64 pracowników – 57,415 etatów współfinansowanych z RPO WZ. 2. kontrole projektów: Kontrole projektów przeprowadzać będą pracownicy Wydziału Kontroli EFS, w ramach którego przewidziano 15 pracowników – 12 etatów współfinansowanych z RPO WZ.

Kontrola krzyżowa

System wdrażania RPO WZ przewiduje przeprowadzanie przez IZIP kontroli krzyżowych (kontrola krzyżowa programu i kontrola krzyżowa horyzontalna)

Kontrole krzyżowe obejmują cały program operacyjny i odbywają się na każdym etapie projektu uwzględniając wszystkie działania niezależnie od dwufunduszowości programu czy od faktu, że jednym z działań jest Pomoc Techniczna

W obszarze kontroli krzyżowych horyzontalnych RPO WZ z PROW 14-20 i/lub RPO WZ z PO RYBY, IZ/IP kontrole są wykonywane przy weryfikacji wniosków o płatność (kontrola na dokumentach).



Kontrola Projektów Pomocy Technicznej

Projekty Pomocy Technicznej RPO WZ 2014-2020 realizowane będą przez 5 komórek organizacyjnych będących w strukturze IZ (WZS, WWRPO, WWŚRPO, WliN i GM) oraz dwóch IP (WUP i GMK). Za kontrolę projektów Pomocy Technicznej realizowanej przez WWRPO, WWŚRPO, WliN, GM, WUP oraz GMK 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, WWŚRPO, GM, WliN, WUP oraz GMK 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 ona 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 u danego Beneficjenta w czasie pięcioletniego okresu trwałości projektu, który biegnie od dnia jego zakończenia.

Kontrole projektów Pomocy Technicznej RPO WZ 2014-2020 realizowane są przez

- 1) WZS - dla projektów realizowanych przez komórki UMWZ takie jak WWRPO, WWŚRPO, WliN, GM oraz przez IP:
 - w zakresie weryfikacji Wniosków o płatność – Biuro ds. Finansowych; (WZS-VI)
 - w zakresie kontroli na miejscu – Biuro ds. Zarządzania systemowego i kontroli (WZS-IV);
- 2) WWRPO – dla projektu realizowanego przez WZS:
 - w zakresie kontroli na miejscu - Wieloosobowe stanowisko ds. Finansowych i Pomocy Technicznej (WWRPO-IX).

Dla projektów realizowanych przez WZS weryfikacja wniosków o płatność również przeprowadzona jest przez WZS. Rozdzielność funkcji w tym przypadku została zapewniona na poziomie wydziału. Projekty Pomocy Technicznej dla WZS, przygotowuje Wieloosobowe stanowisko ds. Pomocy Technicznej (WZS-IX)

natomiast wnioski o płatność weryfikuje Biuro ds. Finansowych (WZS-VI). Odpowiednia rozdzielność zachowana jest również na szczeblu Dyrektorów Wydziału. Dyrektor zatwierdzający ww. projekty nie uczestniczy w procesie akceptacji wyniku weryfikacji wniosku o płatność.

Powyższe kontrole realizowane są przynajmniej przez 2 osoby.

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 Certyfikującej⁷;
- 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.

Zasady 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. Zasady te określają takie zagadnienia jak:

1. Rodzaje kontroli:

a) Kontrola w zakresie weryfikacji wydatków

- 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

⁷ Struktury organizacyjne odpowiadają zapisom aktualnych wersji regulaminów organizacyjnych.

- *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 międzyokresowe⁸*
- 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.

Zasady 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.

Zasady programowe wskazujące 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.

Zasady 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

IZ RPO WZ – dokument dla WWŚRPO

IP – dokument dla WUP

IP – dokument dla ZIT (SSOM)

IP – dokument dla ZIT (GMK)

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 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:

⁸ Kontrole przeprowadzane są bezpośrednio przez właściwą komórkę organizacyjną MR.



- 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 Wytycznych 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 określonych w dokumencie 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 IZ 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) uprzednia realizacja kontroli w danym obszarze, z uwzględnieniem wyników tej kontroli,
- c) priorytet kierownictwa – jeśli została wydana 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) częstotliwość zmian procedur w obszarze (innych dokumentów np. o charakterze systemowym – akty prawne, wytyczne),
 - iii) zdolność instytucjonalną danej IP, PW IF/PF do realizacji danego procesu.

Podczas posiedzenia prac ZS w dniu 30.11.2017 został przyjęty *Harmonogram działań kontroli systemowej* w kontekście zadań powierzonych IP bądź realizowanych przez FF, który został sporządzony w związku z zastosowaniem ww. metodyki i obejmuje poszczególne lata realizacji RPO WZ do 2020. Harmonogram uwzględnia zasadę aby każdy z powierzonych obszarów do 2020 r. został skontrolowany przynajmniej raz.

IZ planując kontrolę systemową, w ramach wytypowanych obszarów na dany rok obrachunkowy, zgodnie z wyżej opisanymi czynnikami ryzyka, dokonuje analizy danych zawartych np. w sprawozdaniach, bądź rejestrach OBIEE adekwatnie do przedmiotu kontroli np. dotyczących wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność, zawartych umów itp. Działanie to ma na celu wytypowanie dokumentów stanowiących podstawę działań kontrolnych w oparciu o profesjonalny osąd zespołu kontrolującego, który bierze pod uwagę np.:

- różnorodność Osi Priorytetowych wdrażanych przez IP
- zakończenie realizacji poszczególnych procesów;
- liczba/wartość odnosząca się wniosków/umów/projektów;
- zmiany procedur IW IP odnoszące się do kontrolowanych obszarów.

W wyniku wnikliwej analizy typowana jest próba dokumentów, które będą podlegały analizie kontrolnej, a której wyniki będą stanowi o wyniku kontroli odpowiednio do obszaru kontrolnego.

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 WUP, określiła założenia w zakresie metodyki doboru próby. IZ (WWRPO) w zakresie zadań wdrożeniowych w ramach RPO WZ zakłada realizację kontroli pełnej populacji projektów i wydatków, w przypadku IZ (WWSRPO) również została określona metodyka doboru próby do kontroli..

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) 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.



- IZ/IP zobowiązana jest do przechowywania w formie pisemnej dokumentacji zawierającej opis i uzasadnienie stosowanej metodyki doboru próby oraz dokumentacji identyfikującej wybrane do weryfikacji projekty.
- 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.
 - 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.

Instytucja	Dobór próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność	Dobór próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontroli trwałości	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% dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku i jego kwalifikowalność. 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. Wynik weryfikacji jest dokumentowany poprzez wypełnienie listy sprawdzającej. Weryfikacji podlegają w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, w przypadku rozliczania transzy zaliczki – wyciąg z rachunku bankowego dot. zaliczki, 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, 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 oraz w wyjątkowych sytuacjach interpretacja indywidualna (wraz z zapytaniem) do organu upoważnionego do wydawania interpretacji przepisów prawa podatkowego wymagana przez IZ RPO na etapie aplikowania o środki programu, umowę z wykonawcą/dostawcą. w przypadku wniosku o płatność końcową – dokumenty potwierdzające zakończenie realizacji Projektu. <p>Pełny wykaz dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, które będą wymagane przez WWRPO na etapie weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność, stanowi załącznik nr 3 do Podręcznika SL2014.</p>	<p>Zakłada się kontrolę 100% projektów. Kontrola dokonywana jest na miejscu realizacji projektu oraz w siedzibie beneficjenta lub na dokumentach (w siedzibie IZ RPO WZ). Celem kontroli jest potwierdzenie prawidłowości realizacji projektu oraz kwalifikowalności wydatków przedstawionych do dofinansowania w ramach projektu. Weryfikacji podlega m.in. że współfinansowane towary zostały dostarczone, a usługi i roboty budowlane wykonane, że faktyczny stan realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz że wydatki zadeklarowane w związku z realizowanym projektem zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami RPO (w tym dotyczącymi zamówień) oraz zasadami unijnymi i krajowymi.</p> <p>W zakresie kontroli trwałości zakłada się przeprowadzenie losowego doboru 5% populacji projektów.</p> <p>Celem kontroli jest potwierdzenie spełnienia przez Beneficjenta obowiązku zachowania trwałości projektu w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie. Do próby brane będą projekty, dla których dokonano rozliczenia projektu (dokonano rozliczenia płatności końcowej) oraz dla których upłynęła co najmniej połowa okresu zachowania zasady trwałości. Można odstąpić od kontroli trwałości w przypadku, gdy dany projekt trzeci rok z rzędu zostanie wylosowany z próby do kontroli zachowania zasady trwałości.</p>	<p>Nie dotyczy.</p> <p>Zakłada się kontrolę 100% projektów w miejscu realizacji, bądź w siedzibie beneficjenta. (Zasada analogiczna jak w przypadku kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta).</p>



<p>IZ - WWSRPO</p>	<p>Kontrola wniosków o płatność odbywa się w oparciu o listę dokumentów, a celem weryfikacji wniosku o płatność Beneficjenta jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania. Zgodnie z <i>Zasadami w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020</i>, kontrolą objęte zostaną wszystkie zamówienia udzielone przez Beneficjenta w ramach projektu pod kątem sprawdzenia prawidłowości przygotowania i przeprowadzenia zamówień.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrola procedur zawierania umów o wartości od 20 do 50 tys. zł netto - kontrolowanych będzie 100% zamówień na etapie wniosku o płatność. 2. Kontrola procedur zawierania umów o wartości powyżej progów UE określona w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE - kontrolowanych będzie 100% zamówień na etapie wniosku o płatność. 3. Kontrola procedur zawierania umów o wartości poniżej progów UE określona w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (zamówienia powyżej 50 tys. zł netto) przeprowadzonych w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych oraz w oparciu o zasadę konkurencyjności będzie co do zasady przeprowadzana na wszystkich projektach jednakże na próbie zgodnie z metodyką określoną przez Instytucję Zarządzającą. <p>Kontrola procedur zawierania umów na etapie wniosków o płatność pośrednią będzie przeprowadzana zgodnie z <i>Metodyką doboru próby projektów do kontroli procedur zawierania umów o wartości powyżej 50 tys. PLN netto stosowaną przez Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO (w ramach IZ RPO WZ)</i> - stanowiącą załącznik nr 3</p>	<p>Dobór projektów do kontroli na miejscu realizacji projektu odbywał się będzie na podstawie matematycznej metody analizy ryzyka przeprowadzonej w oparciu o 10 zidentyfikowanych i najistotniejszych czynników ryzyka dotyczących:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Doświadczenia beneficjenta – waga 0,05; 2. Maksymalnej kwoty dofinansowania dla projektu (na podstawie umowy o dofinansowanie (w mln PLN*)) – waga: 0,2; 3. Czasu pozostającego do zakończenia realizacji projektu (w latach) – waga: 0,1; 4. Zmiany wykonawcy – waga 0,05; 5. Zaawansowania rzeczowego/finansowego – waga 0,1; 6. Opóźnienia w realizacji projektu - w odniesieniu do harmonogramu ustalonego w umowie o dofinansowanie – waga 0,15; 7. Poprawności przygotowywanych przez Beneficjenta wniosków o płatność w ostatnim roku poprzedzającym rok sporządzenia RPK – waga 0,05; 8. Wyników dotychczasowych kontroli projektów na miejscu bądź kontroli realizowanych przez inne instytucje – waga 0,2; 9. Typu Beneficjenta (jst/pjb i inne niż wskazane w tym przedsiębiorcy) – waga 0,05; 10. Typu projektu (projekt realizowany przez Beneficjenta i projekt partnerski) – waga 0,05; <p>Ponadto zgodnie z zapisami w <i>Wytycznych dla państw członkowskich dotyczących kontroli zarządczych (okres programowania 2014-2020)</i> próbę projektów do kontroli przygotowaną w oparciu o analizę ryzyka uzupełnia się o próbę losową. Do próby losowej będą brane wszystkie podpisane umowy o dofinansowanie, które brały udział w analizie ryzyka, a które nie zostały wytypowane do kontroli w oparciu o dokonaną analizę ryzyka.</p> <p>Zasady wykorzystania <i>Metodyki doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie Beneficjenta stosowaną przez Wydział Działań Środowiskowych RPO (w ramach IZ RPO WZ)</i> określa załącznik nr 4</p> <p>Doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta w okresie trwałości projektu: Zgodnie z zapisami w umowie o dofinansowanie okres trwałości liczony jest od daty ostatniej płatności, która została przekazana Beneficjentowi przez instytucję. Za datę płatności końcowej uznaje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku, gdy środki przekazywane są w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową - datę przelewu na rachunek bankowy beneficjenta, - w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową. <p>Dobór projektów do kontroli na miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta w okresie trwałości projektu odbywał się będzie zgodnie z <i>Metodyką doboru próby projektów do kontroli trwałości na miejscu realizacji lub siedzibie Beneficjenta stosowaną przez Wydział Działań Środowiskowych RPO (w ramach IZ RPO WZ)</i> stanowiącej załącznik nr 5</p>	<p>Nie dotyczy</p> <p>Nie określono odrębnej metodyki w zakresie doboru próby związanej ze wskazanym typem projektów.</p> <p>W przypadku kiedy opracowanie odrębnej metodyki okaże się niezbędne z punktu widzenia prawidłowego nadzoru nad wskazanym typem projektów zostanie przeprowadzona aktualizacja niniejszego RPK w przedmiotowym zakresie.</p>
<p>IP - WUP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja wydatków we wniosku o płatność na dokumentach źródłowych, o której mowa w części dotyczącej kontroli projektów IP WUP, obejmuje następującą próbę pozycji: <ol style="list-style-type: none"> a) W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi – 100% dokumentów potwierdzających wykonanie zadań objętych kwotą ryczałtową wskazanych w Umowie o dofinansowanie projektu; b) W przypadku projektów rozliczanych stawkami jednostkowymi – 10% rozliczanych we wniosku stawek jednostkowych (weryfikacji podlegają dokumenty potwierdzające wykonanie stawki jednostkowej wskazane w Umowie o dofinansowanie projektu) c) W przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiste poniesionych wydatków – 5% (weryfikacja pogłębiona) i 10% (weryfikacja płytka)⁹ rozliczanych 	<p>W okresie od 1 lipca 2018 r. do 30 czerwca 2019 r. kontrole w ramach RPO WZ planowane są w odniesieniu do projektów, które spełniają definicję projektu realizowanego. Są to projekty, w ramach których planowane jest certyfikowanie wydatków do Komisji Europejskiej za rok obrachunkowy 2018/2019 (projekty rozliczane na podstawie rzeczywiste poniesionych wydatków). W przypadku projektów rozliczanych metodami uproszczonymi projekt podlega analizie już w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie, w celu przeprowadzenia wizyty monitoringowej. Kontrole planowane są do momentu zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.</p> <p>Projekty pozakonkursowe kontrolowane są w 100%, co najmniej raz w trakcie trwania realizacji projektu. Kontrole projektów prowadzone są w danym roku obrachunkowym na następującej próbie¹¹:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kontrole projektów konkursowych – co najmniej 30% liczby projektów w ramach Działania w danym roku obrachunkowym. 2. kontrole projektów pozakonkursowych – co 	<p>Nie dotyczy</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>

⁹ W przypadku PUP-ów 5% - weryfikacja płytka.



<p>we wniosku pozycji wydatków, z zastrzeżeniem pkt. 3;</p> <p>2. Dokumentacja dotycząca kwalifikowalności uczestników, o której mowa w części dotyczącej kontroli projektów IP WUP pkt. 4, weryfikowana jest na próbie 5% uczestników, z zastrzeżeniem pkt. 3;</p> <p>3. Analiza dokumentów wskazanych w pkt. 1 oraz w pkt. 2 jest dokonywana na nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycjach wykazanych we wniosku, przy czym w przypadku, gdy we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 pozycje należy zweryfikować je wszystkie;</p> <p>4. Próba wydatków, o której mowa w pkt 1, lit. c, uwzględnia wydatki wybrane metodą osądu eksperckiego z obszarów ryzykownych wskazanych w pkt 5 oraz pozostałe wydatki wybrane metodą losową (w próbie uwzględniane są zamówienia, o których mowa w części dotyczącej kontroli projektów IP WUP pkt. 3, lit. c, ppkt i. Dobór dokumentów źródłowych dokonywany jest w sposób losowy w ramach danej kategorii.</p> <p>5. Wydatki ryzykowne powinny być dobrane w szczególności z następujących obszarów:</p> <p>a) angażowanie personelu projektu;</p> <p>b) udzielanie zamówień publicznych, a zwłaszcza zamówień o wartości przekraczającej 50 000 PLN netto, m.in. w kontekście dokonywania rozeznania rynku oraz stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w <i>Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>,</p> <p>c) wydatki w ramach wkładu własnego.</p> <p>6. W ramach weryfikacji pogłębionej, o której mowa w części dotyczącej kontroli projektów IP WUPI pkt 3, lit. c, ppkt ii oraz weryfikacji, o której mowa w części dotyczącej kontroli projektów IP WUP pkt 3, lit. c, ppkt i, sprawdzaniu podlegają dokumenty istotne z punktu widzenia kwalifikowalności wydatków, w tym dokumentacja dotycząca rozeznania rynku, wyboru wykonawcy¹⁰, umowy, zakresy obowiązków, produkty umów, protokoły odbioru, etc.</p> <p>7. Jeżeli w trakcie weryfikacji danego wniosku o płatność wykryto wydatki niekwalifikowalne, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, IP powinna odpowiednio zwiększyć próbę kontrolowanych dokumentów w danym obszarze (z uwzględnieniem pkt. 7 z części dotyczącej kontroli projektów IP WUP) .</p> <p>8. W przypadku cyklicznego wykazywania w kolejnych wnioskach o płatność wydatków wynikających z tych samych dokumentów źródłowych (np. jednej umowy o pracę) - nie ma konieczności ponownego sprawdzania tych samych dokumentów źródłowych, o ile w wyniku wcześniejszej weryfikacji nie stwierdzono nieuzasadnionych wydatków.</p> <p>9. W przypadku projektów rozliczanych jednocześnie na podstawie stawek jednostkowych oraz rzeczywiście poniesionych wydatków należy zastosować w przypadku stawek jednostkowych procedurę opisaną w pkt.1lit. b, natomiast w przypadku rzeczywiście poniesionych wydatków procedurę opisaną w pkt. 1, lit. c.</p>	<p>najmniej 30% liczby projektów w ramach Działania w danym roku obrachunkowym.</p> <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.</p> <p>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 równowartość 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 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 metodologii 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.</p> <p>Na podstawie danych zebranych z dokumentacji znajdującej się w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zostanie sporządzona lista projektów, które zostaną poddane kontroli na miejscu.</p> <p>Przy wyborze projektów do kontroli będą brane 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 równoległe realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach RPO WZ - waga 0,1. <p>Metodyka doboru próby projektów do kontroli stanowi</p>	
--	--	--

¹¹ IP przed rozpoczęciem roku obrachunkowego 2018/2019 przeprowadzi analizę ryzyka, a wyniki analizy ryzyka obejmą projekty wytypowane do kontroli w roku obrachunkowym 2018/2019. W przypadku zidentyfikowania nowych projektów spełniających definicję projektu realizowanego zostanie przeprowadzona kwartalna aktualizacja analizy ryzyka.

¹⁰ W tym dokumenty z przeprowadzonych postępowań konkurencyjnych lub dokumenty potwierdzające zwolnienie z zastosowania tego trybu.

		załącznik nr 6. Metodyka doboru dokumentacji podczas kontroli na miejscu stanowi załącznik nr 7.	
--	--	---	--

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. 2018	UMWZ (WZS)	WUP	<ul style="list-style-type: none"> Obowiązki w zakresie kontroli projektów Naliczanie korekt finansowych-mechanizmy przeciwdziałające nadużyciom finansowym Odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi Zgłaszanie nieprawidłowości Monitoring i sprawozdawczość 	do 15 dni roboczych	Minimum 4 osoby	Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.
III kw. 2018	UMWZ (BAW)	UMWZ (WWRPO/ WWŚRPO)	<ul style="list-style-type: none"> Ocena kontroli projektów, naliczania korekt finansowych, zgłaszania nieprawidłowości, odzyskiwania kwot podlegających zwrotowi w ramach działań Instytucji Zarządzającej RPO WZ 2014 - 2020. 	110 dni roboczych	2 osoby (1,9 etatu)	Zadanie obejmie następujące obszary (4): <ul style="list-style-type: none"> kontrola projektów, naliczanie korekt finansowych, nieprawidłowości, odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi.
IV kw. 2018	UMWZ (WZS)	SSOM	<ul style="list-style-type: none"> Współpraca ZIT z IZ w zakresie ewaluacji RPO WZ Współpraca ZIT z IZ w zakresie ewaluacji RPO WZ 	do 15 dni roboczych	Minimum 2 osoby	Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.
I kw. 2019	UMWZ (WZS)	GMK	<ul style="list-style-type: none"> Współpraca ZIT z IZ w zakresie ewaluacji RPO WZ Współpraca ZIT z IZ w zakresie ewaluacji RPO WZ 	do 15 dni roboczych	Minimum 2 osoby	Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.
II kw. 2019	WUP (IP)	BGK	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzanie środkami Funduszu i rozliczanie otrzymanych transz. Koszty zarządzania. Kontrola. Systemy informatyczne (w tym ochrona danych osobowych). 	Minimum 2 dni robocze	Minimum 2 osoby	Zakres kontroli uzależniony będzie od faktycznej realizacji procesów – zakończonych bądź znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.
II kw. 2019	UMWZ (WZS)	BGK	<ul style="list-style-type: none"> Zarządzanie środkami Funduszu i rozliczanie otrzymanych transz Koszty zarządzania (Wynagrodzenie) Kontrola Systemy informatyczne (w tym ochrona danych osobowych) 	do 15 dni	Minimum 3 osoby	Zakres kontroli będzie uzależniony od faktycznej realizacji procesów znacząco zaawansowanych w momencie wszczęcia zadania kontrolnego.

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	IZ - WWŚRPO	IP - WUP
100% kontroli projektów Pomocy Technicznej RPO WZ 2014-2020 za realizację których odpowiedzialny jest WZS.	100% kontroli projektów realizowanych w ramach Osi priorytetowych wdrażanych przez IZ (WWRPO) oraz kontroli projektów Pomocy Technicznej RPO WZ 2014-2020 za realizację których	20% kontroli projektów realizowanych w ramach Osi priorytetowych wdrażanych przez IZ (WWŚRPO). W próbie nie zostały ujęte umowy o dofinansowanie, dla których do dnia 31.03.2018r.	Kontrole projektów prowadzone będą w roku obrachunkowym 2018/2019 na następującej próbie: - kontrole projektów konkursowych – co najmniej 30% liczby projektów w

	<p>odpowiedzialny jest WWRPO.</p>	<p>złożone zostały Wnioski o płatność końcową z zastrzeżeniem, że umowy te zostały ujęte w zestawieniu do Roczego Planu Kontroli za poprzedni rok obrachunkowy.</p> <p>Ponadto na podstawie metodyki doboru próby oraz po uwzględnieniu analizy ryzyka przeprowadzonej w oparciu o zidentyfikowane i najistotniejsze czynniki ryzyka wskazane w ww. piśmie, wysokość odsetka projektów wyznaczonych do kontroli trwałości na miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta oszacowano na poziomie 100%. W próbie zostały ujęte umowy o dofinansowanie, w ramach, których ostatnia płatność została dokonana minimum rok przed dniem 31.03.2018r.</p>	<p>ramach Działania w danym roku obrachunkowym.</p> <p>- kontrole projektów pozakonkursowych – co najmniej 30% liczby projektów w ramach Działania w danym roku obrachunkowym. Instytucja Pośrednicząca przed rozpoczęciem roku obrachunkowego 2018/2019 przeprowadzi analizę ryzyka w ramach której zostaną wytypowane projekty do kontroli na rok obrachunkowy 2018/2019. W przypadku zidentyfikowania nowych projektów spełniających definicję projektu realizowanego zostanie przeprowadzona kwartalna aktualizacja analizy ryzyka.</p>
--	-----------------------------------	---	---

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

IZ, jak też IP WUP 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	WWSRPO	IP - WUP
<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/ 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; - Zasad 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>WWSRPO przewiduje realizację „kontroli uprzednich” (o jakich mowa w art. 22 ust 3 i 4 ustawy wdrożeniowej) oraz wizyt monitoringowych. Działania te będą realizowane w formie kontroli doraźnych, prowadzonych w zależności od zidentyfikowanych zagrożeń wystąpienia nieprawidłowości, na etapie przed otrzymaniem przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania lub w trakcie realizacji projektu, na przykład przed poniesieniem określonych wydatków przez beneficjenta. Wskazana procedura kontroli, prowadzona będzie na dokumentach lub na miejscu. Przykładowe obszary kontroli uprzedniej przewidywane przez IZ:</p> <p>przygotowanie organizacyjne do realizacji projektu, weryfikacja dokumentów, procedur zawierania umów (w tym zamówienia publiczne), weryfikacja czy występuje pomoc publiczna, stopień zaawansowania realizacji projektu.</p> <p>Wizyty monitorujące, które to są uproszczoną formą kontroli doraźnej będą przeprowadzane w trakcie realizacji projektu lub w okresie trwałości projektu u Beneficjenta, w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w projekcie lub potrzeby sprawdzenia informacji zawartych w skargach złożonych do IZ jak i w razie potrzeby oceny realizowania zaleceń pokontrolnych i mogą obejmować:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzenie postępu w realizacji wykonanych prac oraz czy produkty i usługi zostały dostarczone, - procedury kontroli wewnętrznej beneficjentów, - analizowanie zapisów w ewidencji księgowej beneficjenta, - realizację obowiązków w zakresie informacji i promocji, - sprawdzenie prawidłowości w zakresie 	<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>wypełniania obowiązków dotyczących przechowywania dokumentacji</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzenie zgodności formy wsparcia z wnioskiem o dofinansowanie projektu, - sprawdzenie faktycznej liczby uczestników w zadaniach merytorycznych objętych projektem. 	
--	---	--

Załączniki:

- Załącznik 1 - Metodyka doboru próby wydatków do kontroli wniosku o płatność dla Instrumentów Finansowych
- Załącznik nr 2 - Metodyka doboru próby wydatków do kontroli na miejscu projektów Pomocy Technicznej stosowana przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ 2014-2020
- Załącznik 3 - Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie Beneficjenta stosowana przez Wydział Działań Środowiskowych RPO (w ramach IZ RPO WZ)
- Załącznik 4 - Metodyka doboru próby projektów do kontroli trwałości na miejscu realizacji lub w siedzibie Beneficjenta stosowana przez Wydział Działań Środowiskowych RPO
- Załącznik 5 - Metodyka doboru próby projektów do kontroli procedur zawierania umów o wartości powyżej 50 tys. PLN netto stosowana przez Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO
- Załącznik nr 6 - Metodyka doboru próby projektów do kontroli stosowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie jako Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020
- Załącznik nr 7 - Metodyka wyboru dokumentacji podczas kontroli na miejscu projektów stosowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie jako Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020



Załącznik 1 - Metodyka doboru próby wydatków do kontroli wniosku o płatność dla Instrumentów Finansowych

Metodyka doboru próby wydatków do kontroli wniosku o płatność dla Instrumentów Finansowych

W ramach IF, wnioski o płatność, w których beneficjent wnioskuję o przekazanie drugiej i kolejnych transz środków na rzecz IF weryfikowane są w oparciu o dane o wydatkach w rozumieniu art.42 ust. 1 lit. a, b, d Rozporządzenia Ogólnego. Beneficjent jest uprawniony do składania wniosków o płatność po osiągnięciu określonych pułapów wydatkowania, zgodnie z zapisami Umowy o Finansowaniu. Weryfikacja wniosków o płatność realizowana jest przez IZ/IP na próbie wydatków ujętych we wniosku o płatność w oparciu o niniejszą metodykę doboru próby.

Proces kontrolny obejmuje sprawdzenie następujących wydatków:

1. wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. a) i b) Rozporządzenia Ogólnego- wsparcie Ostatecznych Odbiorców
2. wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 lit. d) Rozporządzenia Ogólnego- Opłata za Zarządzanie na podstawie ich wykazu załączonego przez Beneficjenta do Wniosku o płatność.

Ad.1

W odniesieniu do wydatków wskazanych w pkt. 1 powyżej kontrola wydatków dokonywana będzie co do zasady na próbie 5% populacji, z zastrzeżeniem, iż próba ta nie będzie mniejsza niż 3 pozycje i większa niż 20 pozycji. Bazę do oszacowania wielkości próby stanowi wykaz wydatków załączony przez Beneficjenta do Wniosku o płatność. W uzasadnionych przypadkach (np. wsparcie o maksymalnej wartości, przedsiębiorcy zawierający więcej niż jedną umowę, duże nieprawidłowości na badanej próbie) kontrolujący mogą zwiększyć wielkość próby do kontroli.

Próba wybrana z załączonej przez Beneficjenta listy wydatków jest próbą reprezentatywną, a poddana weryfikacji populacja pozwala na wyciągnięcie wniosków dotyczących jakości realizowanych działań oraz dokonanie oceny realizacji projektu w tym zakresie. Ponadto poprzez kaskadowy system wdrażania projektu, mechanizmy kontrolne są zapewnione już na szczeblach niższych tj. na poziomie Menadżera Funduszu Funduszy oraz Pośredników Finansowych.

Dokonując doboru próby kontrolujący będą korzystać z metody doboru losowego przy wykorzystaniu arkusza kalkulacyjnego. Metodę tą cechuje łatwość i szybkość zastosowania, ale również w wyniku zastosowania tej metody każda jednostka badanej populacji ma równą szansę trafić do próby kontrolnej.

Mając na uwadze zasadę jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli określoną w Wytycznych w zakresie kontroli, z badanej populacji należy usunąć pozycje objęte kontrolą przez IZ/IP na etapie weryfikacji wcześniejszych wniosków o płatność.

W celu wylosowania próby do kontroli należy:

- a) przygotować listę wydatków – lista Ostatecznych Odbiorców, stanowiąca załącznik do Wniosku o płatność,
- b) określić liczebność próby n
- c) dokonać wyboru n liczby wydatków do kontroli na podstawie listy wydatków. Wybór przeprowadza się poprzez losowanie z wykorzystaniem programu kalkulacyjnego Excel. Aby dokonać losowania projektów należy zastosować opcje PRÓBKOWANIA statystycznego, która umiejscowiona jest w zakładce <DANE → ANALIZA DANYCH → PRÓBKOWANIE> .
- d) liczby porządkowe poszczególnych wydatków w liczbie n (gdzie n stanowi wartość próby z populacji będą podlegać kontroli), jaka została wskazana, wygenerują się w osobnym arkuszu.
UWAGA: w przypadku, kiedy liczby porządkowe wydatków będą się powtarzać, należy powtarzające się liczby usunąć, a następnie dolosować wymaganą liczbę pozycji, tak, aby liczebność próby n była poprawna.

Proces wyboru próby oraz wynik losowania próby będzie udokumentowany w stosownym dokumencie pn. Uzasadnienie doboru próby wydatków do kontroli, z podaniem minimum następujących informacji:

- liczebności wydatków, z jakiej dokonywano wyboru próby,
- wskazania wniosku o płatność, którego dotyczy kontrola
- określenia liczebności próby n
- wyniku dokonanego wyboru – elementy wybrane do kontroli.

Ad.2

W odniesieniu do wydatków wskazanych w pkt. 2 powyżej kontrola wydatków, będzie dotyczyła prawidłowości poniesionego wydatku, zgodnie z zapisami Umowy o Finansowaniu oraz potwierdzenia wypłaty wskazanych wydatków, zgodnie z art. 42 ust. 1 lit. d) Rozporządzenia Ogólnego.

Zgonie z rozdz. 6 pkt 12 wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 IP/IZ w skutek zakończonej weryfikacji, bez zbędnej zwłoki zatwierdza dane w module Instrumenty finansowe w SL2014

Załącznik nr 2 - 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. doszktałanie 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 system kontroli wewnętrznej, ewentualne wyniki innych kontroli czy dotychczasowe doświadczenia zespołu kontrolnego w danym typie kontroli.



Załącznik 3 - Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie Beneficjenta stosowana przez Wydział Działań Środowiskowych RPO (w ramach IZ RPO WZ)

Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie Beneficjenta stosowana przez Wydział Działań Środowiskowych RPO (w ramach IZ RPO WZ)

Kontrola w trakcie realizacji projektu lub na zakończenie realizacji projektu w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta.

A) Dobór projektów do kontroli na miejscu realizacji projektu na podstawie matematycznej metody analizy ryzyka przeprowadzonej w oparciu o 10 zidentyfikowanych i najistotniejszych czynników ryzyka dotyczących:

1. **Doświadczenia beneficjenta – waga 0,05 – priorytet:** projekty realizowane przez beneficjentów nieposiadających doświadczenia we wdrażaniu środków UE (4 pkt. – beneficjent niedoświadczony; 1pkt. – beneficjent doświadczony);
2. **Maksymalnej kwoty dofinansowania dla projektu (na podstawie umowy o dofinansowanie (w mln PLN*)) – waga: 0,2 – priorytet:** projekty, w których kwota dofinansowania jest porównywalnie wyższa niż w pozostałych projektach (4 pkt. – kwota dofinansowania mieści się w górnym kwartylu; 3 pkt. kwota dofinansowania mieści się w trzecim kwartylu; 2 pkt. – kwota dofinansowanie mieści się w 2 kwartylu; 1 pkt. – kwota dofinansowania mieści się w dolnym kwartylu);
3. **Czas pozostający do zakończenia realizacji projektu (w latach)– waga: 0,1 – priorytet;** projekty z krótszym terminem do zakończenia realizacji (4 pkt. – projekty w których czas pozostały do końca realizacji wynosi 1 rok lub poniżej 1 roku; 3 pkt. – projekty w których czas pozostały do końca realizacji mieści się w przedziale 1-2 lat; 2 pkt. – projekty w których czas pozostały do końca realizacji mieści się w przedziale 2-3 lata; 1 pkt. – projekty w których czas pozostały do końca realizacji wynosi więcej niż 3 lata);
4. **Zmiany wykonawcy – waga 0,05 – priorytet:** projekty, w których wystąpiła zmiana wykonawcy (4 pkt. – projekty w ramach których nastąpiła zmiana wykonawcy; 1 pkt. - projekty w ramach których nie zmieniano wykonawcy);
5. **Zaawansowanie rzeczowe/finansowe – waga 0,1 – priorytet:** projekty o większym procentowo zaawansowaniu rzeczowym powinny być poddawane w pierwszej kolejności kontroli (4 pkt. – projekty o zaangażowaniu rzeczowym powyżej 50%; 3 pkt. – projekty o zaangażowaniu rzeczowym od 25% do 50%; 2 pkt. – projekty o zaangażowaniu rzeczowym od 10% do 25%; 1 pkt. – projekty o zaangażowaniu rzeczowym poniżej 10%);
6. **Opóźnienia w realizacji projektu - w odniesieniu do harmonogramu ustalonego w umowie o dofinansowanie – waga 0,15 – priorytet:** projekty w których występują opóźnienia w zakresie realizacji (4 pkt. – są opóźnienia powyżej 6 miesięcy; 3 pkt. – są opóźnienia od 3 do 6 miesięcy; 2 pkt. – są opóźnienia do 3 miesięcy; 1 pkt. – nie ma opóźnień);
7. **Poprawność przygotowywanych przez beneficjenta wniosków o płatność w ostatnim roku obrachunkowym – waga 0,05 – priorytet:** projekty beneficjentów błędnie wypełniających wnioski o płatności pośrednie (4 pkt. – projekty w ramach których wniosek o płatność poprawiony był 3 razy i powyżej, 3pkt. – projekty w ramach których wniosek o płatność poprawiony był 2 razy; 2 pkt. – projekty w ramach których wniosek o płatność poprawiony był 1 raz; – 1 pkt. - projekty w ramach których Beneficjent nie złożył jeszcze wniosku o płatność lub wniosek o płatność był przygotowany bezbłędnie);
8. **Wyniki dotychczasowych kontroli projektów na miejscu bądź kontroli realizowanych przez inne instytucje – waga 0,2 – priorytet:** projekty w których wykryto nieprawidłowości (4 pkt. – projekty w ramach których stwierdzono nieprawidłowości, 1 pkt. – projekty w ramach których nie stwierdzono nieprawidłowości);
9. **Typ beneficjenta (jst/pjb i inne niż wskazane w tym przedsiębiorcy) – waga 0,05 -** beneficjenci posiadający status jednostki budżetowej, jednostki samorządu terytorialnego (jst), inne niż jst i przedsiębiorca, przedsiębiorca (4 pkt. - projekty realizowane przez podmiot nie będący jst/pjb; 1 pkt. - projekty realizowane przez podmiot będący jst/pjb). ;
10. **Typ projektu (projekt realizowany przez Beneficjenta i projekt partnerski) – waga 0,05 -** (4 pkt. – projekty realizowane w partnerstwie, 1 pkt. – projekty realizowane przez Beneficjenta)

Ostateczny dobór próby projektów wytypowanych do kontroli odbędzie się po uwzględnieniu terminu ostatniej kontroli projektu na miejscu (decyduje okres obowiązywania planu kontroli)

11. Termin ostatniej kontroli projektu na miejscu (decyduje okres obowiązywania planu kontroli) – waga 0÷0,15;

- 11.1 **Kontrola została przeprowadzona w poprzednim roku obrachunkowym - waga 0;**
- 11.2 **Kontrola została przeprowadzona w poprzednich 2 latach obrachunkowych - waga 0,05;**
- 11.3 **Kontrola została przeprowadzona w poprzednich 3 latach obrachunkowych - waga 0,1;**
- 11.4 **Kontrola została przeprowadzona w poprzednich 4 latach obrachunkowych - waga 0,15;**

Każdemu ww. czynnikowi przypisano wagę, w zależności od stopnia wpływu danego czynnika na możliwość wystąpienia uchybień i nieprawidłowości. Suma poszczególnych wag wynosi 1. Punktacja dla poszczególnych kryteriów ustalana jest przez pracownika dokonującego analizy na podstawie profesjonalnej oceny. Każdy projekt oceniany jest pod względem wszystkich czynników ryzyka.

B) Dobór próby do kontroli na miejscu realizacji projektu na podstawie próby losowej:



Zgodnie z zapisami w *Wytycznych dla państw członkowskich dotyczących kontroli zarządczych (okres programowania 2014-2020)* próbę projektów do kontroli przygotowaną w oparciu o analizę ryzyka uzupełnia się o próbę losową. Do próby losowej będą brane wszystkie podpisane umowy o dofinansowanie, które brały udział w analizie ryzyka, a które nie zostały wytypowane do kontroli w oparciu o dokonaną analizę ryzyka.

C) Sposób postępowania przy typowaniu projektów do kontroli:

1. Sporządzenie Zestawienia w formie tabeli projektów z podpisanymi i realizowanymi umowami z podziałem na działania – w zestawieniu nie są ujmowane umowy o dofinansowanie, dla których na dzień przygotowywania Roczego Planu Kontroli złożone zostały Wnioski o płatność końcową z zastrzeżeniem, że umowy te zostały ujęte w zestawieniu do Roczego Planu Kontroli za poprzedni rok obrachunkowy.
2. Rozesłanie do koordynatorów projektów Ankiety obrazującej stan realizacji projektów,
3. Zebranie danych z ankiet w tabeli z podziałem na działania,
4. W oparciu o założenia z analizy ryzyka wyliczenie dla każdego projektu punktów procentowych zgodnie z następującą formułą:
$$\text{Ilość punktów} = (\text{waga czynnika ryzyka 1} \times \text{punkty za dany czynnik ryzyka dla projektu (w skali 1-4)} + \text{waga czynnika ryzyka 2} \times \text{punkty za dany czynnik ryzyka dla projektu (w skali 1-4)} + \dots + \text{waga czynnika ryzyka N} \times \text{punkty za dany czynnik ryzyka dla projektu (w skali 1-4)}) / 4.$$
 W planie kontroli na kolejny rok uwzględnia się projekty, które otrzymały największą ilość punktów z możliwością pominięcia projektów, które były kontrolowane w poprzednim roku.
5. Wytypowanie do planu kontroli na kolejny rok obrachunkowy projektów, które otrzymały największą ilość punktów i sporządzenie *Rankingu projektów do kontroli wroku według przeprowadzonej analizy ryzyka* z możliwością pominięcia projektów, które były kontrolowane przez IZ w poprzednim roku. **Odsetek projektów rekomendowanych do kontroli przez IZ w ramach danego działania kształtował się będzie na poziomie przynajmniej 10%.**
6. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów w ramach większej liczby projektów, dopełnienie do wymaganego poziomu listy inwestycji rekomendowanych w danym roku do objęcia czynnościami kontrolnymi, odbędzie się na podstawie doboru losowego prowadzonego w ramach projektów.



Załącznik 4 - Metodyka doboru próby projektów do kontroli trwałości na miejscu realizacji lub w siedzibie Beneficjenta stosowana przez Wydział Działań Środowiskowych RPO (w ramach IZ RPO WZ)

Metodyka doboru próby projektów do kontroli trwałości na miejscu realizacji lub w siedzibie Beneficjenta stosowana przez Wydział Działań Środowiskowych RPO

Kontrola trwałości projektu w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta.

A) Dobór projektów do kontroli trwałości na miejscu realizacji projektu na podstawie matematycznej metody analizy ryzyka przeprowadzonej w oparciu o 7 zidentyfikowanych i najistotniejszych czynników ryzyka dotyczących:

1. **Kwota dofinansowanie wypłacona Beneficjentowi** (na podstawie wniosków o płatność w mln PLN) – **waga 0,15 - priorytet:** projekty, w których kwota dofinansowania jest porównywalnie wyższa niż w pozostałych projektach (4 pkt. – kwota dofinansowania mieści się w górnym kwartyle; 3 pkt. - kwota dofinansowanie mieści w trzecim kwartyle; 2 pkt. - kwota dofinansowanie mieści się w 2 kwartyle; 1 pkt. – kwota dofinansowania mieści się w dolnym kwartyle).
2. **Występowanie pomocy publicznej (w tym pomocy de minimis) w projekcie -waga 0,05- priorytet:** projekty które objęto zasadami pomocy publicznej (4 pkt. – projekty objęte pomocą publiczną (w tym pomocą de minimis); 1 pkt. - projekty nie objęte pomocą publiczną (w tym pomocą de minimis));
3. **Możliwość odzyskania podatku VAT – waga 0,2 - priorytet:** projekty w których podatek VAT był wydatkiem kwalifikowanym (4 pkt. - VAT był wydatkiem kwalifikowanym; 1 pkt. - VAT nie był wydatkiem kwalifikowanym);
4. **Typ beneficjenta (jst/pjb i inne niż wskazane w tym przedsiębiorcy) - waga 0,05 - beneficjenci posiadający status jednostki budżetowej, jednostki samorządu terytorialnego (jst), inne niż jst i przedsiębiorca, przedsiębiorca (4 pkt. - projekty realizowane przez podmiot nie będący jst/pjb; 1 pkt. - projekty realizowane przez podmiot będący jst/pjb);**
5. **Typ projektu (projekt realizowany przez Beneficjenta i projekt partnerski) - waga 0,05 - realizowane przez beneficjenta, w partnerstwie (4 pkt. – projekty realizowane w partnerstwie, 1 pkt. – projekty realizowane przez Beneficjenta);**
6. **Kontrola projektu na miejscu w trakcie realizacji projektu - waga 0,2– priorytet:** projekty nie objęte kontrola na miejscu w trakcie realizacji projektu (4 pkt. - nie było kontroli na miejscu w trakcie realizacji projektu; 1 pkt. - była przeprowadzona kontrola na miejscu w trakcie realizacji projektu);
7. **Kontrola projektu na miejscu na zakończenie realizacji projektu - waga 0,3– priorytet:** projekty nie objęte kontrolą na miejscu na zakończenie realizacji projektu (4 pkt. - nie było kontroli na miejscu na zakończenie realizacji projektu; 1 pkt. - była przeprowadzona kontrola na miejscu na zakończenie realizacji projektu)

Każdemu ww. czynnikowi przypisano wagę, w zależności od stopnia wpływu danego czynnika na możliwość wystąpienia uchybień i nieprawidłowości. Suma poszczególnych wag wynosi 1. Punktacja dla poszczególnych kryteriów ustalana jest przez pracownika dokonującego analizy na podstawie profesjonalnej oceny. Każdy projekt oceniany jest pod względem wszystkich czynników ryzyka.

B) Sposób postępowania przy typowaniu projektów do kontroli:

Zgodnie z zapisami w umowie o dofinansowanie okres trwałości liczony jest od daty ostatniej płatności, która została przekazana Beneficjentowi przez instytucję. Za datę płatności końcowej uznaje się:

- w przypadku, gdy środki przekazywane są w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową - datę przelewu na rachunek bankowy beneficjenta,
 - w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
1. Sporządzenie Zestawienia w formie tabeli umów o dofinansowanie z zakończonymi i zatwierdzonymi WOP końcowymi - w zestawieniu ujmowane są umowy, w ramach, których ostatnia płatność została dokonana min rok przed dniem przygotowywania Roczno Planu Kontroli
 2. Rozesłanie do koordynatorów projektów Ankiety dotyczących projektów zakończonych i rozliczonych,
 3. Zebranie danych z ankiet w tabeli,
 4. W oparciu o założenia z analizy ryzyka wyliczenie dla każdego projektu punktów procentowych zgodnie z następującą formułą:
 5. Ilość punktów = (waga czynnika ryzyka 1 x punkty za dany czynnik ryzyka dla projektu (w skali 1÷4) + waga czynnika ryzyka 2 x punkty za dany czynnik ryzyka dla projektu (w skali 1÷4) + ... + waga czynnika ryzyka N x punkty za dany czynnik ryzyka dla projektu (w skali 1-4))/4. W planie kontroli trwałości projektów na kolejny rok uwzględnia się projekty, które otrzymały największą ilość punktów z możliwością pominięcia projektów, które były kontrolowane w poprzednim roku.
 6. Wytypowanie do planu kontroli trwałości na kolejny rok obrachunkowy projektów, które otrzymały największą ilość punktów i sporządzenie *Rankingu projektów do kontroli trwałości w ...roku według przeprowadzonej analizy ryzyka z możliwością pominięcia projektów, które były kontrolowane przez IZ w poprzednim roku. Odsetek projektów rekomendowanych do kontroli przez IZ kształtował się będzie na poziomie przynajmniej 10%.*

W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów w ramach większej liczby projektów, dopełnienie do wymaganego poziomu listy inwestycji rekomendowanych w danym roku do objęcia czynnościami kontrolnymi, odbędzie się na podstawie doboru losowego prowadzonego w ramach projektów.



Załącznik nr 5 - Metodyka doboru próby projektów do kontroli procedur zawierania umów o wartości powyżej 50 tys. PLN netto stosowana przez Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO

Metodyka doboru próby projektów do kontroli procedur zawierania umów o wartości powyżej 50 tys. PLN netto stosowana przez Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych RPO

I. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z

- 1. Ustawą Prawo zamówień publicznych zwana dalej ustawą pzp** – w przypadku Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp,
 - 2. zasadą konkurencyjności**, w przypadku:
 - Beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
- II. Zgodnie z Zasadami w zakresie przeprowadzania kontroli projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020**, kontrolą objęte zostaną wszystkie zamówienia udzielone przez Beneficjenta w ramach projektu pod kątem sprawdzenia prawidłowości przygotowania i przeprowadzenia zamówień.
- 1. Kontrola procedur zawierania umów o wartości od 20 do 50 tys. zł netto** - kontrolowanych będzie 100% zamówień na etapie wniosku o płatność.
 - 2. Kontrola procedur zawierania umów o wartości powyżej progów UE określona** w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE - kontrolowanych będzie 100% zamówień na etapie wniosku o płatność.
 - 3. Kontrola procedur zawierania umów o wartości poniżej progów UE określona** w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (zamówienia powyżej 50 tys. zł netto) przeprowadzonych w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych oraz w oparciu o zasadę konkurencyjności będzie co do zasady przeprowadzana na wszystkich projektach jednakże na próbie zgodnie z metodyką określoną przez Instytucję Zarządzającą.
- 3.1.** Zgodnie z zapisami w Rozdziale 7 – Kontrola na zakończenie realizacji projektu *Wytucznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 ust. 1 i ust. 2*, kontrola na zakończenie realizacji projektu obligatoryjnie przeprowadzana jest przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową i polega na sprawdzeniu na poziomie instytucji przeprowadzającej kontrolę, kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji (w tym dokumentacji w wersji elektronicznej), dotyczącej wydatków ujętych we wnioskach o płatność beneficjenta, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu.
W związku z powyższym kontrola procedur zawierania umów będzie przeprowadzana na etapie wniosku o płatność końcową o ile nie została przeprowadzona na etapie weryfikacji wniosku o płatność pośrednią.
 - 3.2.** Zgodnie z zapisami w Rozdziale 7 *Kontrola i audyt Art. 22 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) ust. 5 i 6* kontrole w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych mogą być prowadzone na próbie zgodnie z metodyką określoną przez Instytucję Zarządzającą.

Kontrola procedur zawierania umów na etapie wniosków o płatność pośrednią będzie przeprowadzana w oparciu o zidentyfikowane i najistotniejsze czynniki ryzyka wykazane poniżej:

- **Wartość zamówienia ujętego we wniosku o płatność** (zamówienie powyżej 50 tys. zł) – **waga 0,2** - zamówienia, których wartość jest porównywalnie wyższa niż w pozostałych projektach (4 pkt. - kwota zamówienia mieści się w górnym kwartylu; 3 pkt. - kwota zamówienia mieści w 3 kwartylu; 2 pkt. - kwota zamówienia mieści się w 2 kwartylu; 1 pkt. - kwota zamówienia mieści się w dolnym kwartylu).
- **Zmiana wykonawcy projektu** – **waga 0,15** - (4 pkt. - projekty w ramach których nastąpiła zmiana wykonawcy; 1 pkt. - projekty w ramach których nie zmieniano wykonawcy);
- **Zmiany umowy z wykonawcą dokonywane w trybie art. 144 ustawy Pzp** – **waga 0,25**- (4 pkt. - zawarto aneksy z Wykonawcą w trybie art. 144 ustawy Pzp; 1 pkt. - nie zawarto aneksów z Wykonawcą w trybie art. 144 ustawy Pzp);
- **Zamówienia udzielane w trybie art. 67 ustawy Pzp** – **waga 0,25** - (4 pkt. - zawarto umowę z Wykonawcą w trybie art. 67 ustawy Pzp; 1 pkt. - nie zawarto umowy z Wykonawcą w trybie art. 67 ustawy Pzp);
- **Wyniki dotychczasowych kontroli projektów na miejscu bądź kontroli realizowanych przez inne instytucje, projekty w których wykryto nieprawidłowości** – **waga 0,1**- (4 pkt. - projekty w ramach których stwierdzono nieprawidłowości, 1 pkt. - projekty w ramach których nie stwierdzono nieprawidłowości);
- **Typ projektu (projekt realizowany przez Beneficjenta i projekt partnerski)** – **waga 0,05** - (4 pkt. - projekty realizowane w partnerstwie, 1 pkt. - projekty realizowane przez Beneficjenta);

Każdemu ww. czynnikowi przypisano wagę, w zależności od stopnia wpływu danego czynnika na możliwość wystąpienia uchybień i nieprawidłowości. Suma poszczególnych wag wynosi 1. Punktacja dla poszczególnych kryteriów ustalana jest przez pracownika dokonującego analizy na podstawie profesjonalnej oceny. Każdy wniosek o płatność oceniany jest pod względem wszystkich czynników ryzyka.

Do próby brane są pod uwagę wnioski o płatność refundacyjne lub refundacyjno-rozliczające zaliczkę.

3.2.1. Sposób postępowania przy typowaniu projektów do kontroli:

7. Sporządzenie raz na kwartał zestawienia w formie tabeli ze złożonymi nowymi wnioskami o płatność w systemie SL na podstawie danych uzyskanych od opiekunów ;
8. Na podstawie sporządzonej tabeli wytypowanie w pierwszej kolejności do kontroli procedur zawierania umów zamówień ujętych w końcowych wnioskach o płatność.
9. Zestawienie zamówień ujętych w pośrednich wnioskach o płatność.
10. W oparciu o założenia z analizy ryzyka do kontroli procedur zawierania umów wyliczenie dla każdego zamówienia punktów procentowych zgodnie z następującą formułą:
Ilość punktów = (waga czynnika ryzyka 1 x punkty za dany czynnik ryzyka dla projektu (w skali 1÷4) + waga czynnika ryzyka 2 x punkty za dany czynnik ryzyka dla projektu (w skali 1÷4) + ... + waga czynnika ryzyka N x punkty za dany czynnik ryzyka dla projektu (w skali 1-4))/4.
11. Wytypowanie do kontroli na kolejny kwartał zamówień, które otrzymały największą ilość punktów i sporządzenie *Rankingu projektów do kontroli wkwartaleroku według przeprowadzonej analizy ryzyka. **Odsetek zamówień rekomendowanych do kontroli przez IZ będzie się kształtował na poziomie przynajmniej 20%.***

Załącznik nr 6 - 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		Od 0 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 równolegle realizowanych przez beneficjenta projektów w ramach RPO WZ		0	1 – 3	Powyżej 3

Załącznik nr 7 - 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) – wybór dokumentów będzie odnosił się co do zasady do wydatków planowanych do certyfikacji do Komisji Europejskiej za dany rok obrachunkowy,
- dokumentacji merytorycznej projektu (między innymi: dokumentów dotyczących kwalifikowalności uczestników projektu, pomocy publicznej, zamówień publicznych, szkoleń, promocji i informacji, umów z personelem merytorycznym).

Próba z dostępnej dokumentacji w wybranych zakresach tematycznych jest próbą reprezentatywną, ponadto poddana weryfikacji dokumentacja pozwala na wyciągnięcie wniosków dotyczących jakości realizowanych działań oraz dokonanie całościowej oceny projektu. Wybór dokumentów do kontroli odnosi się co do zasady, do wydatków planowanych do certyfikacji do Komisji Europejskiej za dany rok obrachunkowy.

Dokonując doboru próby kontrolujący 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 szczególnie 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.
5. Próba dokumentów uwzględnia wyniki weryfikacji wniosków o płatność, co do zasady weryfikowane będą w pierwszej kolejności te wydatki, które nie były sprawdzane w ramach weryfikacji wniosków o płatność.

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).

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.

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. *Bazie*). 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 tendencyjności, tj. bez uwzględnienia jakichkolwiek powodów do włączenia danego elementu do próby lub jego pominięcia.