


Załącznik nr 2
do Uchwały nr 372/2016 ZWO
z dnia 1 lipca 2016 r.

Wykaz zmian do Wytycznych Instytucji Zarządzającej do przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjętych przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 302/2015 z dnia 23 lutego 2015 r.

Numer i nazwa rozdziału/pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
<p>4.2.1 Weryfikacja administracyjna – kontrola dokumentacji „za biurka” - IZ: Przypis dolny nr 4</p>	<p>Brak.</p>	<p>Zarząd Województwa Opolskiego na posiedzeniu w dniu 2 lutego 2016 r. podjął decyzję o w sprawie uszczegółowienia zasad weryfikacji wydatków ujętych we wnioskach o płatność w ramach Pomocy Technicznej 2014-2020 w postaci wyłączenia z próby wydatków dotyczących wynagrodzeń pracowników IZ oraz IP – OCRG i WUP, mając na uwadze, iż dostęp do SL2014 posiadają wszystkie osoby zaangażowane we wdrażanie RPO WO 2014-2020 i system nie gwarantuje poufności danych wykazywanych we wnioskach o płatność oraz załączanych dokumentach potwierdzających poniesione wydatki (w tym listach płac i wyciągach bankowych potwierdzających przelew wynagrodzeń na konta poszczególnych pracowników IZ oraz IP – OCRG i WUP). Beneficjent składa wniosek o płatność przez SL2014.</p>
<p>4.2.1 Weryfikacja administracyjna – kontrola dokumentacji „za biurka”: W ramach IP - WUP</p>	<p>Beneficjent składa wniosek o płatność przez SL2014 wraz ze skanami dokumentów potwierdzających zapłatę za wydatki przedstawione do rozliczenia (wyciągi bankowe, raporty kasowe, zestawienia płatności gotówkowych).</p>	
<p>4.2.2.1 Przebieg czynności kontrolnych w ramach kontroli „na miejscu” realizacji projektów: 12) Informacja Pokontrolna</p>	<p>Instytucja kontrolująca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko odmowy skorygowania zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana podmiotowi kontrolowanemu.</p>	<p>Instytucja kontrolująca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna sporządzana jest w dwóch egzemplarzach podpisanych przez członków Zespołu kontrolującego. Jeden egzemplarz przekazywany jest podmiotowi kontrolowanemu, drugi pozostawiony w aktach kontroli. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, instytucja kontrolująca sporządza pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy</p>

Numer i nazwa rozdziału/pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
		<p>skorygowania ustaleń oraz wskazaniem, iż przekazana pierwotnie informacja stanowi wersję ostateczną.</p> <p>Zalecenia pokontrolne lub rekomendacje są podpisywane przez członków Zespołu kontrolującego oraz zatwierdzone przez kierownika jednostki kontrolującej albo osobę przez niego upoważnioną. Informacja pokontrolna, powinna być zredagowana w ten sposób, aby pod ustaleniami kontroli podpisy złożyli jedynie członkowie Zespołu kontrolującego, a pod częścią dotyczącą zaleceń członkowie zespołu kontrolującego i kierownik jednostki albo osoba przez niego upoważniona.</p>

Wz. Dyrektora Departamentu Koordynacji
 Programów Operacyjnych

 Tomasz Knapfel
 Z-ca Dyrektora Departamentu
 Koordynacji Programów Operacyjnych