

Załącznik do Uchwały ZWO nr 9893/2023 z dnia 27 czerwca 2023 r.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



ROCZNY PLAN KONTROLI REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020 na rok obrachunkowy rozpoczynający się 01.07.2023 r.

Andrzej Buła

Zuzanna Donath-Kasiura

Zbigniew Kubalańca

Szymon Ogłaza

Antoni Konopka

Opole, czerwiec 2023 r.

Spis treści

Wykaz skrótów i definicji:	4
1. Wstęp.	5
2. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku obrachunkowym.	5
2.1 Zwięzły opis struktury instytucjonalnej odpowiedzialnej za prowadzenie kontroli (odpowiednio IZ/IP).....	5
2.2 Krótki opis dokumentów, w których w ramach RPO WO 2014-2020 ujęto procedury związane z realizacją kontroli oraz omówienie zakresu tych regulacji.	8
3. Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność.	11
3.1. Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność w ramach IZ.....	11
3.2 Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność w ramach IP - OCRG.16	
3.2.1 Opis doboru próby wydatków do szczegółowej weryfikacji wniosku o płatność.....	16
3.2.2 Opis doboru próby wydatków dotyczących instrumentów finansowych do kontroli administracyjnej zza biurka.	20
3.3 Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność w ramach IP - WUP. 23	
3.3.1. Opis doboru próby wydatków do szczegółowej weryfikacji wniosku o płatność.	23
3.3.2. Opis doboru próby wydatków do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosków o płatność dotyczących instrumentów finansowych.	28
4. Procedury kontroli przeprowadzanych przez IZ.	31
4.1 Kontrola dokumentacji „zza biurka”	31
4.2. Kontrole projektów w miejscu ich realizacji.....	31
4.3. Kontrola na zakończenie realizacji projektu.....	33
4.4. Wizyty monitoringowe.	33
4.5. Kontrole trwałości.	34
4.6. Kontrole sprawdzające.	35
4.7. Kontrole doraźne.....	36
4.8. Kontrole krzyżowe.....	36
4.9. Kontrole systemowe.....	39
5. Procedury kontroli przeprowadzanych przez IP - OCRG.	41
5.1. Weryfikacja administracyjna - kontrola dokumentacji „zza biurka”	41
5.2. Kontrole projektów w miejscu ich realizacji.....	41
5.3. Kontrola na zakończenie realizacji projektu.....	47
5.4. Wizyty monitoringowe.	47
5.5. Kontrole trwałości projektów.....	47
5.6. Kontrole sprawdzające.	47
5.7. Kontrole doraźne.....	47
5.8. Kontrole krzyżowe horyzontalne.....	48
5.9. Kontrole instrumentów finansowych.....	48
6. Procedury przeprowadzania kontroli przez IP - WUP.	49
6.1. Kontrole dokumentacji „zza biurka”	49
6.2. Kontrole projektów w miejscu ich realizacji.....	50
6.3. Kontrole na zakończenie realizacji projektu.....	51
6.4. Wizyty monitoringowe.	52
6.5. Kontrole trwałości.	52
6.6. Kontrole sprawdzające.	54
6.7. Kontrole doraźne jak i doraźne wizyty monitoringowe.	54
6.8. Kontrole instrumentów finansowych.....	55
6.9. Kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW 14-20/PO RYBY.....	56
7. Założenia metodyki doboru procesów do kontroli systemowej	56

8. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontrole trwałości.	56
8.1. Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontrole trwałości stosowana przez IZ.	56
8.2. Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontrole trwałości stosowana przez IP - OCRG.	62
8.3. Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontrole trwałości stosowana przez IP - WUP.	69
8.3.1. Opis doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji projektu.	69
8.3.2. Opis doboru próby do kontroli instrumentów finansowych	76
8.3.3. Mechanizmy kontroli Beneficjentów w zakresie działań 7.3 oraz 8.3.	79
8.3.4. Metodyka prowadzenia kontroli trwałości projektów.	80
9. Plan kontroli systemowych (dotyczy IZ).	84
10. Plan kontroli umów o finansowanie.	84
11. Warunki kontroli projektów.	88
11.1. Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w ramach Działania/Poddziałania wdrażanych przez poszczególne instytucje (IZ/IP).	88
11.2. Informacje na temat planowanego zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym w danym roku (w tym orientacyjna liczba planowych do zlecenia kontroli).	89
11.3. Opis fakultatywnych procesów kontroli realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020.	89
Załącznik - Procedura weryfikacji prawdziwości informacji zawartych w oświadczeniach beneficjentów ostatecznych (odbiorców pomocy/ uczestników projektów) realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020	

Wykaz skrótów i definicji:

ARiMR – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
BGK – Bank Gospodarstwa Krajowego
DIF – Dział Instrumentów Finansowych w OCRG
DKO – Dział Kontroli RPO w OCRG
DRP – Dział Rozliczeń Projektów RPO w OCRG
DWF – Departament Wdrażania Funduszy Europejskich w UMWO
EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS – Europejski Fundusz Społeczny
IA – Instytucja Audytowa
IC – Instytucja Certyfikująca
IF – Instrumenty Finansowe
IK UP – Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa
IP – Instytucja Pośrednicząca
IZ – Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014 – 2020
NK – Wydział Kontroli w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu
OCRG – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
PROW 14-20 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
PO RYBY - Program Operacyjny „Rybnictwo i Morze 2014-2020”
RK – Referat Kontroli DWF UMWO
RPK – Roczny Plan Kontroli
RPO WO 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020
WER – Referat Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w DWF UMWO
WES – Referat Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w DWF UMWO
SL2014 - Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego
SRHD - Aplikacja raportująca centralnego systemu teleinformatycznego oparta na hurtowni danych umożliwiająca generowanie raportów na podstawie danych zgromadzonych w SL2014
UMWO – Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
ZIT - Zintegrowana Inwestycja Terytorialna
ZM – Wydział Monitorowania i Rozliczeń w WUP
ZWO – Zarząd Województwa Opolskiego
Regulamin Kontroli - Regulamin Kontroli stanowiący załącznik do Uchwały nr 4467/2021 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 22 marca 2021 r. ze zm.

1. Wstęp.

Zgodnie z art. 125 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.) Instytucja Zarządzająca zapewnia realizację kontroli systemu zarządzania i kontroli, jak również kontroli poszczególnych projektów w celu weryfikacji wydatków. Niniejszy Roczny Plan Kontroli na rok obrotowy obejmujący okres od 1 lipca 2022r. do 30 czerwca 2023r. dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 –2020 przedstawia ogólny zakres czynności podejmowanych w ramach realizacji obowiązków wynikających z Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Niniejszy dokument jako całościowy RPK RPO WO 2014-2020 na rok obrotowy rozpoczynający się 01.07.2023 r. obejmuje:

- RPK IZ RPO WO 2014-2020,
- RPK IP – OCRG, zatwierdzony przez kierownika jednostki,
- RPK IP- WUP – zatwierdzony przez kierownika jednostki.

2. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku obrotowym.

2.1 Zwięzły opis struktury instytucjonalnej odpowiedzialnej za prowadzenie kontroli (odpowiednio IZ/IP), w tym liczba osób i etatów zaangażowanych w proces kontroli w ramach RPO WO (łącznie w proces weryfikacji wniosków o płatność, kontroli systemowych – dotyczy IZ, kontroli na miejscu, kontroli krzyżowych – dotyczy IZ, kontroli Pzp i innych kontroli).

IZ RPO WO 2014- 2020 jest Zarząd Województwa Opolskiego. Na podstawie uregulowań zawartych w regulaminie organizacyjnym UMWO zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Opolskiego obowiązki IZ RPO WO 2014-2020 pełnią odpowiednie komórki organizacyjne w ramach UMWO. Od 01.03.2023r. funkcję tę pełnią: Departament Programowania Funduszy Europejskich i Departament Wdrażania Funduszy Europejskich, które powstały po podzieleniu Departamentu Funduszy Europejskich, który do 28.02.2023 r. pełnił funkcję IZ FEO 2021-2027,

Na mocy art. 123 ust. 7 Rozporządzenia ogólnego, IZ powierzyła zarządzanie częścią RPO WO 2014-2020 Instytucjom Pośredniczącym:

- Opolskiemu Centrum Rozwoju Gospodarki (OCRG),
- Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Opolu (WUP),
- Stowarzyszeniu Aglomeracja Opolska – Związek ZIT (ZIT).

Zakres zadań i odpowiedzialności oraz wzajemne relacje pomiędzy IZ a IP regulowane są na podstawie Porozumień zawartych pomiędzy podmiotami:

- Porozumienie pomiędzy IZ a IP (OCRG) z dnia 11 marca 2015 r. w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi priorytetowej 1 *Innowacje w gospodarce*, Działanie 1.1 RPO WO 2014-2020, Osi priorytetowej 2 *Konkurencyjna gospodarka*, Działanie 2.1 oraz 2.4 RPO WO 2014-2020, Osi 3 *Gospodarka niskoemisyjna*, Poddziałanie 3.2.3, Działanie 3.3 oraz 3.4 RPO WO 2014-2020, a także Osi 10 *Inwestycje w infrastrukturę społeczną* Poddziałanie 10.1.2 RPO WO 2014-2020, ze zmianami;
- Porozumienie pomiędzy IZ a IP (WUP) z dnia 11 marca 2015 r. w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi priorytetowej 7 *Konkurencyjny rynek pracy*, Działanie 7.1, 7.2, 7.3 oraz 7.6 RPO WO 2014-2020, Osi priorytetowej 8 *Integracja społeczna*, Działanie 8.3 RPO WO 2014-2020 oraz Osi 9 *Wysoka jakość edukacji*, Poddziałanie 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.2.1, 9.2.2 RPO

WO 2014-2020 oraz w częściowym zakresie Poddziałanie 9.1.2, 9.1.4 oraz 9.2.2 RPO WO 2014-2020, ze zmianami;

- Porozumienie pomiędzy IZ a IP (ZIT) oraz IP (WUP) z dnia 12 marca 2015 r. w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WO 2014 – 2020), ze zmianami.

Kontrolę prawidłowości ponoszenia przez Beneficjentów wydatków związanych z realizacją projektów wykonują:

a) IZ w ramach:

- Osi priorytetowej 1 *Innowacje w gospodarce* w zakresie wdrożenia Działania 1.2 *Infrastruktura B+R*,
- Osi priorytetowej 2 *Konkurencyjna gospodarka* w zakresie wdrożenia:
 - Działania 2.2 *Przygotowanie terenów inwestycyjnych na rzecz gospodarki* w zakresie Poddziałania:
 - 2.2.1 *Przygotowanie terenów inwestycyjnych*,
 - 2.2.2 *Przygotowanie terenów inwestycyjnych w Aglomeracji Opolskiej*,
 - 2.2.3 *Przygotowanie terenów inwestycyjnych na obszarach przygranicznych*,
 - Działania 2.3 *Wzmocnienie otoczenia biznesu*,
- Osi priorytetowej 3 *Gospodarka niskoemisyjna* w zakresie wdrożenia:
 - Działania 3.1 *Strategie niskoemisyjne* w zakresie Poddziałania:
 - 3.1.1 *Strategie niskoemisyjne w miastach subregionalnych*,
 - 3.1.2 *Strategie niskoemisyjne w Aglomeracji Opolskiej*,
 - 3.1.3 *Strategie niskoemisyjne w województwie opolskim*,
 - Działania 3.2 *Efektywność energetyczna* w zakresie Poddziałania:
 - 3.2.1 *Efektywność energetyczna w budynkach publicznych*,
 - 3.2.2 *Efektywność energetyczna w budynkach publicznych Aglomeracji Opolskiej*,
- Osi priorytetowej 4 *Zapobieganie zagrożeniom* w zakresie wdrożenia:
 - Działania 4.1 *Mała retencja*,
 - Działania 4.2 *System wczesnego reagowania i ratownictwa*,
- Osi priorytetowej 5 *Ochrona środowiska, dziedzictwa kulturowego i naturalnego* w zakresie wdrażania:
 - Działania 5.1 *Ochrona różnorodności biologicznej*,
 - Działania 5.2 *Poprawa gospodarowania odpadami komunalnymi*,
 - Działania 5.3 *Ochrona dziedzictwa kulturowego i kultury* w zakresie Poddziałania:
 - 5.3.1 *Dziedzictwo kulturowe i kultura*,
 - 5.3.2 *Dziedzictwo kulturowe i kultura w obszarach przygranicznych*,
 - 5.3.3 – *Dziedzictwo kulturowe i kultura w Aglomeracji Opolskiej*,
 - Działania 5.4 *Gospodarka wodno-ściekowa*,
 - Działania 5.5 *Ochrona powietrza*,
- Osi priorytetowej 6 *Zrównoważony transport na rzecz mobilności mieszkańców* w zakresie wdrażania:
 - Działania 6.1 *Infrastruktura drogowa*,
 - Działania 6.2 *Nowoczesny transport kolejowy*,
- Osi priorytetowej 7 *Konkurencyjny rynek pracy* w zakresie wdrażania:
 - Działania 7.4 *Wydłużanie aktywności zawodowej*,
 - Działania 7.5 *Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw*,
- Osi priorytetowej 8 *Integracja społeczna* w zakresie wdrażania:
 - Działania 8.1 *Dostęp do wysokiej jakości usług zdrowotnych i społecznych*,
 - Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
- Osi priorytetowej 9 *Wysoka jakość edukacji* w zakresie wdrażania:
 - Działania 9.3 *Wsparcie kształcenia ustawicznego*,
 - Działania 9.4 *Kształcenie przez całe życie wszystkich mieszkańców regionu*,

- Osi priorytetowej 10 *Inwestycje w infrastrukturę społeczną* w zakresie wdrażania:
 - Działania 10.1 *Infrastruktura społeczna na rzecz wyrównania nierówności w dostępie do usług* w zakresie Poddziałania:
 - 10.1.1 *Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej mieszkańców regionu*
 - Działania 10.2 *Inwestycje wynikające z Lokalnych Planów Rewitalizacji*,
 - Działania 10.3 *E-usługi publiczne*,
 - Działania 10.4 *Rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej*;
- Osi priorytetowej 12 *Wsparcie w ramach REACT-EU w województwie opolskim* w zakresie wdrażania:
 - Działania 12.2 *Efektywność energetyczna* w zakresie Poddziałania:
 - 12.2.1 *Efektywność energetyczna w budynkach publicznych w ramach REACT-EU*,
 - 12.2.2 *Efektywność energetyczna w budynkach publicznych Aglomeracji Opolskiej w ramach REACT-EU*;
 - Działania 12.3 *Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie rehabilitacji leczniczej, w tym niwelowanie skutków przebycia COVID-19 wśród mieszkańców regionu*;

Ponadto, IZ może, w ramach kontroli systemowej, przeprowadzać kontrole na miejscu wybranych projektów w ramach Działań/Poddziałania wdrażanych przez poszczególne IP;

b) IP - OCRG w ramach:

- Osi priorytetowej 1 *Innowacje w gospodarce* w zakresie wdrożenia Działania 1.1 – *Innowacje w przedsiębiorstwach*,
- Osi priorytetowej 2 *Konkurencyjna gospodarka* w zakresie wdrożenia:
 - Działania 2.1 – *Nowe produkty i usługi w MSP* w zakresie Poddziałania:
 - 2.1.1 *Nowe produkty i usługi*,
 - 2.1.2 *Wsparcie TIK w przedsiębiorstwach*,
 - 2.1.3 *Nowe produkty i usługi w MSP na obszarach przygranicznych*,
 - 2.1.4 *Inwestycje dla Podmiotów Ekonomii Społecznej*
 - Działania 2.4 – *Współpraca gospodarcza i promocja*,
- Osi priorytetowej 3 *Gospodarka niskoemisyjna* w zakresie wdrożenia:
 - Działania 3.3 – *Odnawialne źródła energii*,
 - Działania 3.4 – *Efektywność energetyczna w MSP*,
 - Poddziałania 3.2.3 – *Efektywność energetyczna w mieszkalnictwie*,
- Osi priorytetowej 10 *Inwestycje w infrastrukturę społeczną* w zakresie wdrożenia Poddziałania 10.1.2 – *Infrastruktura usług społecznych*,
- Osi priorytetowej 12 *Wsparcie w ramach REACT-EU w województwie opolskim* w zakresie wdrażania:
 - Działania 12.1 *Wsparcie TIK w przedsiębiorstwach w ramach REACT-EU*;

c) IP - WUP w ramach:

- Osi priorytetowej 7 *Konkurencyjny rynek pracy* w zakresie wdrożenia:
 - Działania 7.1 – *Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy realizowana przez PUP*,
 - Działania 7.2 – *Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy*,
 - Działania 7.3 - *Zakładanie działalności gospodarczej*,
 - Działania 7.6 – *Godzenie życia prywatnego i zawodowego*,
- Osi priorytetowej 8 *Integracja społeczna* w zakresie wdrożenia Działania nr 8.3 – *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*,
- Osi priorytetowej 9 *Wysoka jakość edukacji* w zakresie wdrożenia:
 - Działania 9.1 *Rozwój edukacji* w zakresie Poddziałania:
 - Poddziałania 9.1.1 – *Wsparcie kształcenia ogólnego*,
 - Poddziałania 9.1.2 – *Wsparcie kształcenia ogólnego w Aglomeracji Opolskiej*,
 - Poddziałania 9.1.3 – *Wsparcie edukacji przedszkolnej*,
 - Poddziałania 9.1.4 – *Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej*,
 - Poddziałania 9.1.5 – *Programy pomocy stypendialnej*,

- Działania 9.2 *Rozwój kształcenia zawodowego* w zakresie Poddziałiań:
 - Poddziałania 9.2.1 – *Wsparcie kształcenia zawodowego*,
 - Poddziałania 9.2.2 – *Wsparcie kształcenia zawodowego w Aglomeracji Opolskiej*.

W związku z zakresem powierzonych zadań, IP – Związek ZIT nie przeprowadza kontroli, w tym weryfikacji administracyjnych wniosków o płatność i kontroli na miejscu.

W ramach IZ zadania związane z kontrolą wykonują pracownicy WER, WES oraz RK w DWF. Łączna liczba etatów - pracowników posiadających w swoim zakresie obowiązek przeprowadzania kontroli wynosi 33 osoby (33 etaty), w tym:

- WER - 14 osób (14 etatów), zajmujących się weryfikacją wniosków o płatność, kontrole dokumentacji „zza biurka” nie ujęte w rocznym planie kontroli - kontrola na dokumentach przeprowadzana dla 100% projektów, kontrole na dokumentach na zakończenie realizacji projektu),
- WES – 10 osób (10 etatów), kontrole dokumentacji „zza biurka” nie ujęte w rocznym planie kontroli - kontrola na dokumentach przeprowadzana dla 100% projektów, kontrole na dokumentach na zakończenie realizacji projektu),
- RK – 9 osób (w tym jedna długotrwale nieobecna)- pozostałe kontrole.

oraz kierownicy Referatów (oraz Koordynatorzy w przypadku WER i WES) posiadający w swoim zakresie obowiązków nadzór nad prawidłowością pracy Referatów.

W ramach IP – OCRG zadania związane z kontrolą wykonują pracownicy DRP, DIF i DKO. Łączna liczba etatów - pracowników posiadających w swoim zakresie obowiązek przeprowadzania kontroli wynosi 21 osób (21 etatów), w tym:

- DRP – 11 osób (kontrole dokumentacji „zza biurka” nie ujęte w rocznym planie kontroli - kontrola na dokumentach przeprowadzana dla 100% projektów),
- DIF – 3 osoby (kontrole dokumentacji „zza biurka” nie ujęte w rocznym planie kontroli - kontrola na dokumentach przeprowadzana dla 100% projektów),
- DKO – 7 osób – w tym dwie osoby długotrwale nieobecne (pozostałe kontrole),

oraz kierownicy działów posiadający w swoim zakresie obowiązków nadzór nad prawidłowością pracy Działów.

W ramach IP – WUP zadania związane z kontrolą wykonują pracownicy ZM oraz NK. Łączna liczba etatów - pracowników posiadających w swoim zakresie obowiązek przeprowadzania kontroli (w tym osoby na stanowisku kierowniczym) wynosi 33 osoby (22,36 etatu), w tym:

- ZM – 21 osób (15,73 etatów) - kontrole dokumentacji „zza biurka” nie ujęte w rocznym planie kontroli - kontrola na dokumentach przeprowadzana dla 100% projektów, kontrole na dokumentach na zakończenie realizacji projektu,
- NK – 12 osób (6,63 etatu) - pozostałe kontrole.

2.2 Krótki opis dokumentów, w których w ramach RPO WO 2014-2020 ujęto procedury związane z realizacją kontroli oraz omówienie zakresu tych regulacji.

Procedury kontroli w ramach RPO WO 2014-2020 zawarte są w następujących dokumentach:

- *Opisie Funkcji i Procedur obowiązujących w Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej. Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020* (zw. OFiP), przyjętym Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 348/2015 z dnia 11 marca 2015 r. ze zm.,
- Instrukcji Wykonawczej dla Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej. Regionalny Program Operacyjny Województwa RPO WO 2014-2020 przyjętej Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 355/2015 z dnia 11 marca 2015 r. ze zm., Procesy: 2. Wdrażanie projektów, 3. Kontrola projektów, 7. Nieprawidłowości,
- Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki), przyjętej Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 356/2015 z dnia 11 marca 2015 r. ze zm., Procesy: 2. Wdrażanie projektów, 3. Kontrola projektów, 6. Nieprawidłowości,

- Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu), przyjętej Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 357/2015 z dnia 11 marca 2015 r. ze zm., Procesy: 2. Wdrażanie projektów, 3. Kontrola projektów, 6. Nieprawidłowości,
- Listach sprawdzających i wzorach dokumentów wykorzystywanych do realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 [LSiWD], Tom 3 Wdrażanie i Tom 4 Kontrola i nieprawidłowości,
- Zaleceniach Instytucji Zarządzającej w zakresie postępowania z podejrzeniami nadużyć finansowych, polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów występujących w zadaniach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020, przyjętych Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 2098/2016 z dnia 9 maja 2016 r. ze zm.

Ww. dokumenty zostały opracowane na podstawie następujących aktów prawnych:

- 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.) zwane dalej **rozporządzeniem ogólnym**,
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z dnia 13.05.2014 r.), zwane dalej **rozporządzeniem delegowanym**,
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań na temat instrumentów inżynierii finansowej, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, str. 7), zwane dalej rozporządzeniem wykonawczym,
- ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2022/2039 z dnia 19 października 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzeń (UE) nr 1303/2013 i (UE) 2021/1060 w odniesieniu do dodatkowej elastyczności w celu przeciwdziałania skutkom agresji zbrojnej Federacji Rosyjskiej FAST (Flexible Assistance for Territories – elastyczna pomoc dla terytoriów) – CARE,
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 818 ze zm.), zwana dalej **ustawą wdrożeniową**.

Oraz w oparciu m.in. o następujące dokumenty/akty prawne:

- Wytyczne ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie:
 - kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
 - sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowo poniesionych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności w perspektywie finansowej 2014–2020,
 - kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,

- wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020,
- realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
- procesu desygnacji na lata 2014-2020,
- Wytyczne KE dla państw członkowskich dotyczące kontroli zarządczych (okres programowania 2014–2020) EGESIF_14-0012_02,
- Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01),
- Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- Ustawę z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
- Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- Ustawę z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19,
- Regulamin Kontroli stanowiący załącznik do Uchwały nr 4467/2021 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 22 marca 2021 r. ze zm.,
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 zaakceptowany *Decyzją Wykonawczą Komisji z dnia 18.12.2014 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu opolskiego w Polsce - CCI 2014PL16M2OP008,*
- Szczegółowy opis osi priorytetowych RPO WO 2014 -2020,
- Porozumienia w sprawie przekazania zadań podpisane z Instytucjami Pośredniczącymi: Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki, Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu oraz Związkiem ZIT,
- Instrukcja dotycząca realizacji projektów pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 stanowiąca załącznik do Uchwały nr 1394/2019 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 16 września 2019 r. ze zm.

Na potrzeby zapewnienia prawidłowości wykorzystania środków unijnych oraz sprawnego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli Instytucja Pośrednicząca wydzieliła w swej strukturze komórki, których zadaniem, zgodnie z zapisami art. 125 ust. 4 pkt. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 oraz Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 jest ocena prawidłowości realizacji projektu oraz weryfikacja faktycznego postępu rzeczowego projektu, a także potwierdzenie czy:

- dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone,
- wydatki deklarowane przez beneficjentów zostały zapłacone oraz, czy spełniają one obowiązujące przepisy prawa, wymagania programu operacyjnego oraz warunki wsparcia operacji,
- wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadami wspólnotowymi i krajowymi – w tym dotyczącymi w szczególności: konkurencji, ochrony środowiska, niedyskryminacji, społeczeństwa informacyjnego oraz zakazu podwójnego finansowania wydatków,
- wnioski o płatność są prawidłowe.

Na podstawie Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 wskazane wyżej czynności sprawdzające obejmują formalne, finansowe, techniczne oraz rzeczowe aspekty projektu i polegają na kontroli operacji, tj.:

- weryfikacji administracyjnej wszystkich wniosków o płatność składanych przez beneficjentów (kontrola dokumentacji – „za biurka”), oraz

- kontroli projektów w miejscu ich realizacji, podczas której sprawdzeniu podlega fizyczna realizacja projektu oraz związana z nią dokumentacja.

W ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 IZ/IP przeprowadzają kontrole:

- 1) kontrole dokumentacji „za biurką”,
- 2) kontrole projektów w miejscu ich realizacji,
- 3) kontrole na zakończenie realizacji projektów,
- 4) wizyty monitoringowe,
- 5) kontrole trwałości,
- 6) kontrole sprawdzające,
- 7) kontrole doraźne,
- 8) kontrole instrumentów finansowych,
- 9) kontrole krzyżowe programu i kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW 14-20/ PO RYBY,
- 10) kontrole systemowe (przeprowadzane wyłącznie przez IZ RPO WO 2014-2020).

3. Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność.

3.1. Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność w ramach IZ.

W ramach IZ weryfikacja każdego wniosku o płatność dokonywana jest przez pracowników WER i WES, z zastosowaniem metody „dwóch par oczu”. Następnie zweryfikowany wniosek jest akceptowany przez Koordynatora lub Kierownika referatu, a następnie zatwierdzany przez Zastępcę Dyrektora albo Dyrektora DWF.

Szczegółowe zasady wykonywania czynności w zakresie weryfikacji wniosków o płatność zostały określone w Instrukcji Wykonawczej IZ.

Beneficjent składa wniosek o płatność przez SL2014. Pracownik WER i WES dokonuje wyboru próby wydatków do szczegółowej weryfikacji (spośród dokumentów zawartych w zestawieniu wydatków) do każdego wniosku o płatność, w ramach którego wykazane zostały wydatki, zgodnie z metodyką opisaną poniżej i wzywa Beneficjenta do przedłożenia za pośrednictwem SL2014 skanów dokumentów lub dokumentów elektronicznych potwierdzających kwalifikowalność wydatków.

W zależności od rodzaju dokumentu podlegającego weryfikacji mogą to być m.in.:

- faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
- dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac,
- umowy, zakres obowiązków, ewidencja czasu pracy,
- w przypadku zakupu urządzeń/sprzętu, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń/sprzętu lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania,
- wymaganym dokumentem potwierdzającym realizację Projektu (związanego z przebudową lub rozbudową obiektu) mogą być także dokumenty księgowe potwierdzające zwiększenie wartości środka trwałego po zakończeniu inwestycji,
- inne niezbędne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu w tym potwierdzające, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów,
- inne dokumenty niezbędne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków.

W ramach wniosku o płatność szczegółowej weryfikacji podlega:

- 5%, 10% lub 30% dokumentów księgowych przedstawionych do rozliczenia dotyczących wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do projektów współfinansowanych z EFRR
- 5% dokumentów księgowych przedstawionych do rozliczenia dotyczących wydatków kwalifikowalnych w odniesieniu do projektów współfinansowanych z EFS, jednak nie więcej niż 10 dokumentów z każdej grupy wg kryterium wartości wydatków kwalifikowalnych dokumentu.

Główne założenia metodyki doboru próby, w odniesieniu do projektów współfinansowanych z EFR (dla IZ):

<u>Populacja (krótki opis)</u>	Kontrola na dokumentach przeprowadzana dla 100% projektów, W ramach każdego wniosku o płatność do doboru próby uwzględnia się 100% dokumentów wykazanych przez Beneficjenta w zestawieniu wydatków.	
<u>Dobór próby</u>	TAK	
<u>Minimalna wielkość próby (%)</u>	5 %, 10% oraz 30% w zależności od przedziału kwotowego	
<u>Metoda doboru próby:</u>		<u>Udział w próbie (%)</u>
• <u>na podstawie ryzyka</u>	NIE	=
• <u>dobór losowy</u>	TAK	1 dokument
• <u>ocena ekspercka</u>	NIE	=
• <u>inny (jaki?)</u>	TAK	<u>dobór dokumentów do próby następuje w oparciu o przynależność dokumentu do trzech grup wg kryterium wartości wydatków kwalifikowalnych dokumentu</u>

Główne założenia metodyki doboru próby, w odniesieniu do projektów współfinansowanych z EFS:

<u>Populacja (krótki opis)</u>	Kontrola na dokumentach przeprowadzana dla 100% projektów. W ramach każdego wniosku o płatność do doboru próby uwzględnia się 100% dokumentów wykazanych przez Beneficjenta w zestawieniu wydatków (nie dotyczy Osi Priorytetowej XI Pomoc Techniczna RPO WO 2014-2020 oraz w ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna REACT- EU RPO WO 2014-2020, gdzie dobierając próbę dokumentów należy przyjąć zasadę, że jeżeli do próby zostanie wybrany dokument dotyczący wynagrodzeń, niniejszy dokument jest usuwany z próby i dobierany jest kolejny dokument wg podstawowego kryterium).	
<u>Dobór próby</u>	TAK	
<u>Minimalna wielkość próby (%)</u>	5 %	
<u>Metoda doboru próby:</u>		<u>Udział w próbie (%)</u>
• <u>na podstawie ryzyka</u>	NIE	=
• <u>dobór losowy</u>	TAK	<u>1 dokument księgowy w przypadku projektów, w których zgodnie z metodyką doboru dokumentów wybrano 10 lub więcej dokumentów do weryfikacji lub 2 dokumenty księgowe w przypadku projektów, w których zgodnie z metodyką doboru dokumentów wybrano poniżej 10 dokumentów do weryfikacji.</u>
• <u>ocena ekspercka</u>	NIE	=
• <u>inny (jaki?)</u>	TAK	<u>dobór dokumentów do próby następuje w oparciu o przynależność dokumentu do trzech grup wg kryterium</u>

		wartości wydatków kwalifikowalnych dokumentu
--	--	--

Metodyka doboru próby dokumentów:

Dokumenty (faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej) powinny zostać przyporządkowane do trzech grup wg kryterium wartości wydatków kwalifikowalnych dokumentu.

Nr grupy dokumentów	Liczba dokumentów księgowych zawartych w poszczególnych przedziałach (W).	Minimalna próba dokumentów księgowych w ramach danej grupy podlegająca kontroli (EFRR)
(1)	(2)	(3)
A.	$x < 200$ tys. zł	5 %
B.	200 tys. zł $\leq x < 1$ mln zł	10 %
C.	$x \geq 1$ mln zł	30 %

Nr grupy dokumentów	Liczba dokumentów księgowych zawartych w poszczególnych przedziałach (W).	Minimalna próba dokumentów księgowych w ramach danej grupy podlegająca kontroli (EFS)
(1)	(2)	(3)
A.	$x < 1$ tys. zł	5 %
B.	1 tys. zł $\leq x < 10$ tys. zł	5 %
C.	$x \geq 10$ tys. zł	5 %

Do pogłębionej weryfikacji wybiera się zawsze dokumenty o najwyższej kwocie wydatków kwalifikowalnych z każdej grupy.

Jeżeli w wybranej w powyższy sposób próbie znajdują się dwa lub więcej dokumenty dotyczące tego samego postępowania/tej samej umowy z wykonawcą, do próby wybierany jest tylko jeden dokument księgowy o najwyższej wartości wydatków kwalifikowalnych, natomiast następnym dokumentem dobieranym do próby jest dokument dotyczący innego postępowania/umowy z wykonawcą wybierany wg podstawowego kryterium, tj. wysokości kosztów kwalifikowalnych (w przypadku, gdy we wniosku nie ma innych dokumentów, weryfikowane są te wybrane pierwotnie do próby).

Dobierając próbę w drugim i w kolejnych wnioskach o płatność należy przyjąć zasadę, iż jeżeli do próby zostaje wybrany dokument, dotyczący postępowania/umowy z wykonawcą, które były już weryfikowane w ramach projektu, niniejszy dokument jest usuwany z próby i dobierany jest dokument dotyczący innego postępowania/umowy z wykonawcą wg podstawowego kryterium, tj. wysokości kosztów kwalifikowalnych (w przypadku, gdy we wniosku nie ma innych dokumentów, weryfikowane są te wybrane pierwotnie do próby).

Próbkę należy zwiększyć odpowiednio o kolejne 5%/10%/30% (w przypadku wniosków współfinansowanych z EFRR) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w grupie z danego przedziału. W tym przypadku dodatkowe dokumenty będą dobierane w sposób losowy. Próbkę należy zwiększyć o kolejne 5% (w przypadku wniosków współfinansowanych z EFS) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w grupie z danego przedziału.

W przypadku, gdy pogłębiona analiza dwóch pierwszych wniosków o płatność w ramach danego projektu nie wykaże wydatków niekwalifikowalnych oraz, gdy w projekcie nie stwierdzono nieprawidłowości, w kolejnych wnioskach o płatność może dokonywać weryfikacji próby pozycji wyłącznie na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami dowodzącymi dokonania zapłaty.

W przypadku powzięcia informacji w zakresie stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w innych projektach realizowanych przez tego samego beneficjenta w zakresie tego samego funduszu

w ramach umów o dofinansowanie zawartych z daną instytucją – możliwe jest przeprowadzenie analizy w zakresie adekwatnego doboru próby dokumentów rozliczających wydatki składanych przez takiego beneficjenta we wszystkich realizowanych przez niego projektach w zakresie tego samego funduszu w ramach umów o dofinansowanie zawartych z daną instytucją. W szczególności możliwe jest dokonanie weryfikacji pogłębionej na minimum 5% wydatków w obszarze, w którym stwierdzono nieprawidłowości w innych projektach realizowanych przez tego samego beneficjenta.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowej XI Pomoc Techniczna RPO WO 2014-2020 oraz ramach Osi Priorytetowej XIII Pomoc Techniczna REACT- EU RPO WO 2014-2020 dobierając próbę dokumentów należy przyjąć zasadę, że jeżeli do próby zostanie wybrany dokument dotyczący wynagrodzeń, niniejszy dokument jest usuwany z próby i dobierany jest kolejny dokument wg podstawowego kryterium, tj. wysokości kosztów kwalifikowalnych¹.

Dokumentacja dotycząca wynagrodzeń jest natomiast weryfikowana:

- w odniesieniu do wydatków IP - w trakcie kontroli na miejscu, obejmującej weryfikację faktycznej realizacji założeń Planu Działania Pomocy Technicznej RPO WO 2014-2020, na próbie min. 5% liczby dokumentów księgowych dotyczących wynagrodzeń, dobieranych w sposób losowy spośród dokumentów dotyczących kontrolowanego okresu,
- w odniesieniu do wydatków IZ - w trakcie przeprowadzanej corocznie w IZ przez Biuro Kontroli i Audytu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego kontroli na miejscu realizacji Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2014-2020 oraz Planu Działań Pomocy Technicznej REACT-EU RPO WO 2014-2020, dokonywanej na podstawie aktualnego Regulaminu kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, na próbie min. 5% liczby dokumentów księgowych dotyczących wynagrodzeń, dobieranych w sposób losowy spośród dokumentów dotyczących kontrolowanego okresu.

Dobór próby dokonany przez pracownika będącego „pierwszą parą oczu” jest weryfikowany i potwierdzany przez pracownika będącego „drugą parą oczu”.

Pracownik weryfikujący wniosek o płatność określa wielkość próby na podstawie poniższego wzoru:

$$P_{EFRR} = [(5\% \times AW) + (10\% \times BW) + (30\% \times CW)]$$

$$P_{EFS} = [(5\% \times AW) + (5\% \times BW) + (5\% \times CW)]$$

gdzie:

P_{EFRR} – wielkość próby, tj. ilość dokumentów księgowych podlegających szczegółowej weryfikacji (EFRR);

P_{EFS} – wielkość próby, tj. ilość dokumentów księgowych podlegających szczegółowej weryfikacji (EFS);

5%, 10%, 30% – procent dokumentów podlegających szczegółowej weryfikacji (EFRR);

5% – procent dokumentów podlegających szczegółowej weryfikacji (EFS);

AW, BW, CW – ilość dokumentów księgowych dot. wydatków kwalifikowalnych zawartych w poszczególnych przedziałach.

Przy obliczaniu wielkości próby wynik iloczynu zaokrągla się zawsze w górę do liczby całkowitej.

Przykłady:

¹ 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).

Wniosek współfinansowany z EFRR zawiera 7 pozycji kwalifikowalnych, w tym 4 pozycje dotyczące grupy A, 2 dotyczące grupy B i 1 dotyczącą grupy C.

$$P = [(5\% \times 4) + (10\% \times 2) + (30\% \times 1)] = 1 + 1 + 1 = 3$$

Weryfikacji podlegają 3 pozycje.

Wniosek współfinansowany z EFS zawiera 45 pozycji kwalifikowalnych, w tym 30 pozycji dotyczących grupy A, 10 dotyczących grupy B i 5 dotyczących grupy C.

$$P = [(5\% \times 30) + (5\% \times 10) + (5\% \times 5)] = 2 + 1 + 1 = 4$$

Weryfikacji podlegają 4 pozycje.

Ponadto, dobór próby dokumentów w przypadku wniosków współfinansowanych z EFRR uzupełniany jest przez losowy dobór jednego dokumentu księgowego. W celu dokonania doboru losowego pracownik będący „pierwszą parą oczu” generuje na podstawie wersji elektronicznej weryfikowanego wniosku o płatność plik Excel zawierający wszystkie dokumenty księgowe zawarte we wniosku, w którym dokumentom przyporządkowane są numery (od 1 do n, gdzie n – numer ostatniego z elementów). Następnie za pomocą programu Excel, pracownik generuje liczbę losową z danego zakresu. Wygenerowana losowo liczba naturalna jest wiązana z numerem przyporządkowanym danemu dokumentowi w zestawieniu. Wylosowany dokument podlega weryfikacji zgodnie z obowiązującą dla danego wniosku o płatność metodą. W przypadku, gdy wylosowany dokument został już wybrany do próby dokumentów do weryfikacji, wyłonionej na podstawie stosowanej metodologii, dokonywane jest kolejne losowanie.

W przypadku wniosków współfinansowanych z EFS dobór próby dokumentów uzupełniany jest przez losowy dobór jednego dokumentu księgowego w przypadku projektów, w których zgodnie z metodyką doboru dokumentów wybrano 10 lub więcej dokumentów do weryfikacji lub 2 dokumentów księgowych w przypadku projektów, w których zgodnie z metodyką doboru dokumentów wybrano poniżej 10 dokumentów do weryfikacji. W celu dokonania doboru losowego pracownik będący „pierwszą parą oczu” generuje na podstawie wersji elektronicznej weryfikowanego wniosku o płatność plik Excel zawierający wszystkie dokumenty księgowe zawarte we wniosku, w którym dokumentom przyporządkowane są numery (od 1 do n, gdzie n – numer ostatniego z elementów). Następnie za pomocą programu Excel, pracownik generuje liczbę losową z danego zakresu. Wygenerowana losowo liczba naturalna jest wiązana z numerem przyporządkowanym danemu dokumentowi w zestawieniu. Wylosowany dokument podlega weryfikacji zgodnie z obowiązującą dla danego wniosku o płatność metodą. W przypadku, gdy wylosowany dokument został już wybrany do próby dokumentów do weryfikacji, wyłonionej na podstawie stosowanej metodologii, dokonywane jest kolejne losowanie.

Dobór próby dokumentów najbardziej ryzykownych do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników projektu, w którym wydatki bezpośrednio rozliczane są metodami uproszczonymi, określa się w następujący sposób:

- w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi – w projektach, w których określono nie więcej niż 5 kwot ryczałtowych weryfikacji podlegają wszystkie kwoty ryczałtowe ustalone w projekcie; w przypadku, gdy w projekcie określono więcej niż 5 kwot ryczałtowych weryfikacji podlega co najmniej 50% wybranych w sposób losowy kwot ryczałtowych ustalonych dla danego projektu; weryfikacja danej kwoty ryczałtowej odbywa się w oparciu o dokumenty potwierdzające wykonanie zadań objętych daną kwotą ryczałtową, wskazane w umowie o dofinansowanie,
- w przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 30% (EFRR) lub 5% (EFS) rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych.

Doboru próby dokonuje się w terminie do 5 dni roboczych liczonym od dnia następującego po dniu wpływu wniosku o płatność do IZ. Termin weryfikacji wniosku o płatność rozpoczyna się od dnia następującego po dniu przekazania przez Beneficjenta do IZ dokumentów wynikających z dokonanego doboru próby.

Wszystkie dokumenty przekazywane są przez Beneficjenta za pomocą SL2014. W przypadku awarii SL2014, lub braku możliwości technicznych pozwalających na przesłanie dokumentów, Beneficjent przedkłada dokumenty w wersji papierowej, przy czym zobowiązuje się do ich przesłania za pośrednictwem systemu teleinformatycznego niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa powyżej (za wyjątkiem przyczyn technicznych). W uzasadnionych przypadkach IZ może dopuścić złożenie dokumentów w innej formie niż za pomocą SL2014.

Procedura weryfikacji prawdziwości oświadczeń uczestników projektów realizowanych w ramach Działania 8.2 w ramach RPO WO 2014-2020.

W projektach, w których uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia potwierdzającego jego status lub kryterium kwalifikacji do projektu IZ sprawdza prawidłowość złożonego oświadczenia poprzez jego weryfikację w dostępnych bazach danych lub systemach informacyjnych innych instytucji publicznych. Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca 5% uczestników projektu, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 uczestników. W przypadku braku potwierdzenia prawdziwości złożonych oświadczeń sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca dodatkowych 5% uczestników projektu, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 uczestników².

Niezależnie od ww. zasad IZ zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Beneficjenta o dodatkowe dokumenty nie objęte próbą.

3.2 Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność w ramach IP - OCRG.

W ramach IP – OCRG weryfikacji administracji „zza biurka” podlega każdy złożony przez Beneficjenta wniosek o płatność. Proces weryfikacji wniosków o płatność dokonywany jest przez pracowników DRP, z zastosowaniem metody „dwóch par oczu” Następnie zweryfikowany wniosek jest akceptowany przez Z -cę Kierownika/Koordynatora, a następnie zatwierdzany przez Kierownika Działu.

Szczegółowe zasady wykonywania czynności w zakresie weryfikacji wniosków o płatność zostały określone w Instrukcji Wykonawczej IP.

3.2.1 Opis doboru próby wydatków do szczegółowej weryfikacji wniosku o płatność.

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).

Pracownik DRP dokonuje wyboru próby wydatków do szczegółowej weryfikacji (spośród dokumentów zawartych w zestawieniu wydatków) zgodnie z metodyką opisaną poniżej i wzywa Beneficjenta do przedłożenia za pośrednictwem SL2014 skanów dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków. W zależności od rodzaju dokumentu podlegającego weryfikacji mogą to być m.in.:

- faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
- dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac,
- w przypadku zakupu urządzeń/sprzętu, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń/sprzętu lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania,

² Zgodnie z Procedurą weryfikacji prawdziwości informacji zawartych w oświadczeniach beneficjentów ostatecznych (odbiorców pomocy/ uczestników projektów) realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 przyjętą przez Zarząd Województwa Opolskiego na posiedzeniu w dniu 27 czerwca 2022 r.

- wymaganym dokumentem potwierdzającym realizację Projektu (związanego z przebudową lub rozbudową obiektu) mogą być także dokumenty księgowe potwierdzające zwiększenie wartości środka trwałego po zakończeniu inwestycji,
- inne niezbędne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu w tym potwierdzające, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów,
- inne dokumenty niezbędne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w tym dokumenty kwalifikujące do udziału w projekcie Uczestnika Projektu/Ostatecznego Odbiorcy (w przypadku projektów w których występują oświadczenia Ostatecznego Odbiorcy/Uczestnika Projektu, weryfikacji będą podlegały te oświadczenia, których sprawdzenie będzie możliwe poprzez dostępne bazy danych/systemy informatyczne lub inne dokumenty źródłowe)³,
- w przypadku rozliczenia środków zaliczki - niezależnie od obowiązującej metody weryfikacji (uproszczona/pogłębiona) - faktury, potwierdzenia zapłaty oraz szczegółowe protokoły odbioru robót podpisane przez wykonawcę oraz odbiorcę oraz kierownika budowy (*chyba że właściwy organ wydający pozwolenie na budowę wyłączył konieczność ustanawiania kierownika budowy*) lub inspektora nadzoru. Z protokołu odbioru musi wynikać jaki zakres robót został wykonany na podstawie przedłożonej do rozliczenia faktury. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy beneficjent wnioskuje o przekazanie środków zaliczki tytułem wpłaty zaliczki na rzecz wykonawcy zgodnie z podpisaną umową.

W przypadku, gdy Beneficjent wnioskuje o zaliczkę, która jednorazowo wynosi co najmniej 1.000.000,00 zł, oraz jej przeznaczenie obejmuje wydatki infrastrukturalne (związane z procesem budowlanym), a stopień zaawansowania i wykorzystania przez Beneficjenta dotychczas przekazanych Beneficjentowi środków budzi uzasadnione wątpliwości, DRP wnioskuje o wizytę na miejscu (monitorującą) w celu potwierdzenia stopnia zaawansowania realizacji projektu. Weryfikacja wniosku o płatność o zaliczkę zostaje wówczas wstrzymana do czasu uzyskania z DKO wyników kontroli. W przypadku wnioskowania przez Beneficjenta o pierwszą zaliczkę (gdy projekt znajduje się w początkowej fazie realizacji) pracownik DRP nie ma obowiązku wnioskowania o wizytę monitorującą. Wnioskowanie o wizytę monitorującą nie dotyczy projektów własnych, kiedy Beneficjentem jest Województwo Opolskie.

W ramach wniosku o płatność szczegółowej weryfikacji podlega:

- 5%, 30% dokumentów księgowych przedstawionych do rozliczenia dotyczących wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do projektów współfinansowanych z EFRR (dobór następuje zgodnie z Metodą doboru próby dokumentów opisaną poniżej);
- dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% losowo wybranych uczestników projektu, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 uczestników (weryfikacja następuje zgodnie z Procedurą weryfikacji prawdziwości informacji zawartych w oświadczeniach beneficjentów ostatecznych (odbiorców pomocy/ uczestników projektów) realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 przyjętą przez Zarząd Województwa Opolskiego na posiedzeniu w dniu 27 czerwca 2022 r. stanowiącą załącznik do niniejszego RPK

Główne założenia metodyki doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność

Populacja (krótki opis)	Każdy złożony przez Beneficjenta wniosek o płatność
Dobór próby	TAK

³ Zgodnie z Procedurą weryfikacji prawdziwości informacji zawartych w oświadczeniach beneficjentów ostatecznych (odbiorców pomocy/ uczestników projektów) realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 przyjętą przez Zarząd Województwa Opolskiego na posiedzeniu w dniu 27 czerwca 2022 r.

Minimalna wielkość próby (%)	5%, 30% dokumentów księgowych przedstawionych do rozliczenia dotyczących wydatków kwalifikowalnych
Metoda doboru próby	
<ul style="list-style-type: none"> na podstawie ryzyka 	NIE
<ul style="list-style-type: none"> dobór losowy 	TAK Udział w próbie: 1 dokument księgowy
<ul style="list-style-type: none"> ocena ekspercka 	NIE
<ul style="list-style-type: none"> inny (jaki?) 	TAK, dobór dokumentów do próby następuje w oparciu o przynależność dokumentu do trzech grup wg kryterium wartości wydatków kwalifikowalnych dokumentu

Metodyka doboru próby dokumentów:

Dokumenty (faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej) powinny zostać przyporządkowane do trzech grup wg kryterium wartości wydatków kwalifikowalnych dokumentu.

Nr grupy dokumentów	Liczba dokumentów księgowych zawartych w poszczególnych przedziałach (W).	Minimalna próba dokumentów księgowych w ramach danej grupy podlegająca kontroli
(1)	(2)	(3)
A.	$x < 200$ tys. zł	5 %
B.	$200 \text{ tys. zł} \leq x < 1$ mln zł	30 %
C.	$x \geq 1$ mln zł	30 %

Do pogłębionej weryfikacji wybiera się zawsze dokumenty o najwyższej kwocie wydatków kwalifikowalnych z każdej grupy.

Jeżeli w wybranej w powyższy sposób próbie znajdują się dwa lub więcej dokumenty dotyczące tego samego postępowania/ tej samej umowy z wykonawcą, do próby wybierany jest tylko jeden dokument księgowy o najwyższej wartości wydatków kwalifikowalnych, natomiast do próby jest dobierany kolejny dokument wg podstawowego kryterium, tj. wysokości kosztów kwalifikowalnych (w przypadku, gdy we wniosku nie ma innych dokumentów, weryfikowane są te wybrane pierwotnie do próby).

Dobierając próbę w drugim i w kolejnych wnioskach o płatność należy przyjąć zasadę, iż jeżeli do próby zostaje wybrany dokument, dotyczący postępowania/umowy, które były już weryfikowane w ramach projektu, niniejszy dokument jest usuwany z próby i dobierany jest kolejny dokument wg podstawowego kryterium, tj. wysokości kosztów kwalifikowalnych (w przypadku, gdy we wniosku nie ma innych dokumentów, weryfikowane są te wybrane pierwotnie do próby).

W przypadku, gdy pogłębiona analiza dwóch pierwszych wniosków o płatność w ramach danego projektu nie wykaże wydatków niekwalifikowalnych oraz, gdy w projekcie nie stwierdzono nieprawidłowości, w kolejnych wnioskach o płatność IP może dokonywać weryfikacji próby pozycji wyłącznie na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami dowodzącymi dokonania zapłaty (metoda uproszczona).

W przypadku powzięcia informacji w zakresie stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w innych projektach realizowanych przez tego samego beneficjenta w zakresie tego samego funduszu w ramach umów o dofinansowanie zawartych z daną instytucją – możliwe jest przeprowadzenie analizy w zakresie adekwatnego doboru próby dokumentów rozliczających wydatki składanych przez takiego beneficjenta we wszystkich realizowanych przez niego projektach w zakresie tego samego funduszu w ramach umów o dofinansowanie zawartych z daną instytucją. W szczególności możliwe jest dokonanie weryfikacji pogłębionej na minimum 5% wydatków w obszarze, w którym stwierdzono nieprawidłowości w innych projektach realizowanych przez tego samego beneficjenta.

W przypadku stwierdzenia wydatku niekwalifikowalnego lub nieprawidłowości w grupie z danego przedziału, próbę należy rozszerzyć o kolejne 5%, 30%. Zwiększenie próby dokonane zostanie w oparciu o dobór losowy dokumentów.

Dobór próby dokonany przez pracownika będącego „pierwszą parą oczu” jest weryfikowany i potwierdzany przez pracownika będącego „drugą parą oczu”.

Pracownik weryfikujący wniosek o płatność określa wielkość próby na podstawie poniższego wzoru:

$$P = [(5\% \times AW) + (30\% \times BW) + (30\% \times CW)]$$

gdzie:

P – wielkość próby, tj. ilość dokumentów księgowych podlegających szczegółowej weryfikacji

5%, 30% – procent dokumentów podlegających szczegółowej weryfikacji;

AW, BW, CW – ilość dokumentów księgowych dot. wydatków kwalifikowalnych zawartych w poszczególnych przedziałach.

Przy obliczaniu wielkości próby wynik iloczynu zaokrągla się zawsze w górę do liczby całkowitej.

Przykład: Wniosek współfinansowany z EFRR zawiera 7 pozycji kwalifikowalnych, w tym 4 pozycje dotyczące grupy A, 2 dotyczące grupy B i 1 dotyczącą grupy C.

$$P = [(5\% \times 4) + (30\% \times 2) + (30\% \times 1)] = 1 + 1 + 1 = 3$$

Weryfikacji podlegają 3 pozycje.

Ponadto, dobór próby dokumentów uzupełniany jest przez losowy dobór jednego dokumentu księgowego. W celu dokonania doboru losowego pracownik będący „pierwszą parą oczu” generuje na podstawie wersji elektronicznej weryfikowanego wniosku o płatność plik Excel zawierający wszystkie dokumenty księgowe zawarte we wniosku, w którym dokumentom przyporządkowane są numery (od 1 do n, gdzie n – numer ostatniego z elementów). Następnie za pomocą programu Excel, pracownik generuje liczbę losową z danego zakresu. Wygenerowana losowo liczba naturalna jest wiązana z numerem przyporządkowanym danemu dokumentowi w zestawieniu. Wylosowany dokument podlega weryfikacji zgodnie z obowiązującą dla danego wniosku o płatność metodą (pogłębiona/uproszczona). W przypadku, gdy wylosowany dokument został już wybrany do próby dokumentów do weryfikacji, wyłonięj na podstawie stosowanej metodologii, dokonywane jest kolejne losowanie.

Dobór próby dokumentów najbardziej ryzykownych do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników projektu, w którym wydatki bezpośrednie rozliczane są metodami uproszczonymi, określa się w następujący sposób:

- w przypadku wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi,
- w przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 30% rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych.

Doboru próby dokonuje się w terminie do 5 dni roboczych liczonym od dnia następującego po dniu wpływu wniosku o płatność do IP. Termin weryfikacji wniosku o płatność rozpoczyna się od dnia następującego po dniu przekazania przez Beneficjenta do IP dokumentów wynikających z dokonanego doboru próby.

Wszystkie dokumenty przekazywane są przez Beneficjenta za pomocą SL2014. W przypadku awarii SL2014, lub braku możliwości technicznych pozwalających na przesłanie dokumentów Beneficjent przedkłada dokumenty w wersji papierowej, przy czym zobowiązuje się do ich przesłania za pośrednictwem systemu teleinformatycznego niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa powyżej (za wyjątkiem przyczyn technicznych). W uzasadnionych przypadkach IP może dopuścić złożenie dokumentów w innej formie za pomocą SL2014.

Niezależnie od ww. zasad IP zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Beneficjenta o dodatkowe dokumenty nie objęte próbą.

3.2.2 Opis doboru próby wydatków dotyczących instrumentów finansowych do kontroli administracyjnej z za biurka.

Populacja (krótki opis)	Wykaz płatności na rzecz Ostatecznych Odbiorców (Grupa I obejmująca wydatki, o których mowa w art. 42 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia ogólnego) oraz zasobów zaangażowanych stanowiących wydatki kwalifikowalne (Grupa II, tj. wydatki, o których mowa w art. 42 ust. 1 lit. d) Rozporządzenia ogólnego).
Dobór próby	TAK
Minimalna wielkość próby (%)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Grupa I: 10, 20, 30, 40, 60, 80 umów inwestycyjnych (pożyczek) ➤ Grupa II: co najmniej jedna opłata dotycząca wynagrodzenia instytucji, z którą IP zawarła umowę o finansowanie oraz co najmniej jedna opłata dotycząca wynagrodzenia każdego Pośrednika Finansowego występującego w wykazie opłat za zarządzanie.
Metoda doboru próby	
<ul style="list-style-type: none"> • na podstawie ryzyka 	TAK
<ul style="list-style-type: none"> • dobór losowy 	TAK Udział w próbie: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Grupa I: jedna pożyczka u każdego Pośrednika Finansowego, ➤ Grupa II: co najmniej jedna opłata dotycząca wynagrodzenia instytucji, z którą IP zawarła umowę o finansowanie oraz co najmniej jedna opłata dotycząca wynagrodzenia każdego Pośrednika Finansowego występującego w wykazie opłat za zarządzanie.
<ul style="list-style-type: none"> • ocena ekspercka 	TAK
<ul style="list-style-type: none"> • inny (jaki?) 	NIE

Dobór próby dokumentów weryfikacji odbywa się na podstawie załączonego do wniosku o płatność wykazu płatności na rzecz Ostatecznych Odbiorców oraz zasobów zaangażowanych stanowiących wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego, zgodnie z następującymi zasadami:

Wydatki podlegają podziałowi na dwie grupy:

➤ **GRUPA I** obejmująca wydatki, o których mowa w art. 42 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia ogólnego

Dobór próby dokumentów do kontroli odbywa się poprzez ustalenie liczby pożyczek dla każdego działania/poddziałania w ramach którego wdrażane są instrumenty finansowe. Następnie w oparciu o analizę ryzyka dokonuje się segregacji pożyczek. Liczba pożyczek podlegających kontroli określana jest na podstawie niestatystycznej metody doboru próby wg poniższych założeń:

Wielkość populacji	Minimalna liczba przypadków do zbadania
1 -50	10
51 – 150	20

Wielkość populacji	Minimalna liczba przypadków do zbadania
151 – 500	40
501 – 1000	60
1001 -	80

Oceny ryzyka na potrzeby doboru próby pożyczek do weryfikacji dokonuje się w oparciu o czynniki ryzyka poprzez obliczenie iloczynu wagi danego czynnika ryzyka i wagi dotyczącej prawdopodobieństwa wystąpienia małego/średniego/dużego ryzyka. Po dokonaniu analizy ryzyka możliwe jest uszeregowanie pożyczek wg wskaźnika procentowego. Pożyczki kwalifikują się do kontroli zgodnie z zasadą: „im większy wskaźnik procentowy oceny ryzyka, tym większe ryzyko związane z realizacją danej pożyczki”, i na tej podstawie sporządza się proponowany układ pożyczek od najbardziej ryzykownych (tj. takich, które uzyskały najwyższy wskaźnik procentowy) do potencjalnie najmniej ryzykownych (z najmniejszym wskaźnikiem procentowym). Przy jednakowej liczbie punktów o kolejności pożyczki decyduje ogólna wartość pożyczki – pożyczki o większej wartości zajmują wyższą pozycję w zestawieniu.

W przypadku, gdy pożyczka została już zweryfikowana na wcześniejszym etapie wdrażania IF przez DIF lub DKO, pożyczki te zostają wyłączone z populacji stanowiącej podstawę do wytypowania próby.

Tabela 1. Obowiązkowe czynniki ryzyka do stosowania przez Instytucje Pośredniczące w metodologii doboru próby pożyczek do kontroli:

Lp.	Czynnik ryzyka	Małe ryzyko – wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 1</i>	Średnie ryzyko – wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 2</i>	Duże ryzyko – wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 3</i>
1.	<i>Wartość pożyczki (WAGA 30 %)</i>	Wartość pożyczki mieści się w przedziale 0-300.000	Wartość pożyczki mieści się w przedziale 300.001-800.000	Wartość pożyczki przekracza 800.001
2.	<i>Postęp spłaty (wartość spłaconej pożyczki) (WAGA 20 %)</i>	67% spłaty	34 – 66% spłaty	0 – 33% spłaty
3.	<i>Przedłużenie terminu rozliczenia z wykorzystania środków otrzymanej pożyczki (dane pozyskane od MFF/PF) (WAGA 15%)</i>	0 – 90 dni	91 – 120 dni	Powyżej 121 dni
4.	<i>Kontrola pożyczki (dane pozyskane od MFF/PF) (WAGA 15%)</i>	Kontrola na miejscu przeprowadzona przez MFF lub/i PF	Kontrola zza biurka przeprowadzona przez PF	Brak kontroli
5.	<i>Profesjonalny osąd ekspercki (WAGA 20%)</i>	m.in.: - Forma prowadzonej działalności; - Okres prowadzonej działalności/Zawieszenie działalności; - Zmiany w odniesieniu do założeń projektu; - Forma prawna prowadzonej działalności przez pożyczkobiorcę; (dane pozyskiwane od MFF/PF – np. Karta rozliczenia projektu).		

Dodatkowo stosowana przez IP - OCRG metodyka wyboru próby pożyczek do kontroli uzupełniona zostaje o pożyczki wybrane w oparciu o wybór losowy jednej pożyczki u każdego Pośrednika Finansowego na każdym etapie ustalania próby do weryfikacji. Następnie pracownik DIF/DKO IP dokonuje wyboru próby losowej za pomocą arkusza Excel z wykorzystaniem funkcji LOS (= LOS() * n) z zakresu od 1 do n, gdzie n oznacza numer porządkowy ostatniego z elementów zestawienia.

Wygenerowana losowo liczba naturalna przyporządkowywana jest numerowi porządkowemu pożyczki w zestawieniu. Wylosowane pożyczki zostają włączone do grup pożyczek wybranych do kontroli po przeprowadzonej wcześniej analizie ryzyka.

Wytypowana do kontroli próba pożyczek podlegać będzie weryfikacji zgodnie z następującymi zasadami:

- **Weryfikacja pożyczek o największym wskaźniku ryzyka (50% próby):**
Kontrola pożyczek prowadzona przez DKO na poziomie Menadżera Funduszu Funduszy i/lub Pośrednika Finansowego, a w uzasadnionych przypadkach (np. braku dokumentów lub gdy dokumenty źródłowe dotyczące udzielonej pożyczki nie stanowią prawdziwego i rzetelnego zapisu udzielonego wsparcia) na poziomie Ostatecznego Odbiorcy.
- **Weryfikacja pozostałej próby pożyczek:**
Kontrola pożyczek prowadzona przez DIF – kontrola administracyjna z za biurka.
W uzasadnionych przypadkach kontrola może zostać przeprowadzona przez DKO na miejscu u Menadżera Funduszu Funduszy/Pośrednika Finansowego/Ostatecznego Odbiorcy.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości IP - OCRG dokonuje kolejnego doboru próby na zasadach opisanych powyżej, w odniesieniu do Umowy Operacyjnej zawartej z Pośrednikiem Finansowym, u którego wystąpiła nieprawidłowość. Analiza ryzyka zostaje uzupełniona o czynnik ryzyka związany z rodzajem wykrytej nieprawidłowości, w celu zweryfikowania czy błąd ma charakter jednostkowy, czy systemowy. Jeżeli w ramach kolejnego doboru próby IP - OCRG stwierdzi wystąpienie dodatkowych nieprawidłowości następuje rozszerzenie kontroli do 100% wolumenu pożyczek udzielonych przez Pośrednika Finansowego.

➤ **Grupa II, tj. wydatki, o których mowa w art. 42 ust. 1 lit. d) Rozporządzenia ogólnego**

Próba dokumentów do weryfikacji w odniesieniu do opłat za zarządzanie ustalana jest na podstawie załączonego do wniosku o płatność zestawienia opłat za zarządzanie. Weryfikacji podlega co najmniej jedna opłata dotycząca wynagrodzenia instytucji, z którą IP - OCRG zawarła umowę o finansowanie oraz co najmniej jedna opłata dotycząca wynagrodzenia każdego Pośrednika Finansowego występującego w wykazie opłat za zarządzanie. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w badanej próbie, IP - OCRG dokonuje dodatkowego doboru próby na warunkach określonych powyżej.

Wyboru próby losowej dokonuje się za pomocą arkusza Excel z wykorzystaniem funkcji LOS.

W celu potwierdzenia poprawności naliczonych/pobranych przez MFF/PF opłat za zarządzanie, pomocniczą funkcję pełni system Platforma Obsługi Instrumentów Finansowych (POIF). Dokumentem potwierdzającym przeprowadzenie procesu weryfikacyjnego zgodności dokumentów Beneficjenta/ danych wprowadzanych do systemu SL z informacjami ujawnionymi w POIF jest wydruk zrzutu/exportu danych z systemu POIF wykorzystywanych do weryfikacji.

Pracownik DIF dokonuje wyboru próby wydatków do szczegółowej weryfikacji zgodnie z metodyką opisaną powyżej i wzywa Beneficjenta do przedłożenia za pośrednictwem SL2014 skanów dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków, tj.:

- w odniesieniu do **Grupy I** wydatków:
 - dokumenty kwalifikujące do udziału w projekcie, (w przypadku projektów w których występują oświadczenia Ostatecznego Odbiorcy, weryfikacji będą podlegały te oświadczenia, których sprawdzenie będzie możliwe poprzez dostępne bazy danych/systemy informatyczne lub inne dokumenty źródłowe)⁴,
 - dokumenty potwierdzające udzielenie wsparcia w postaci pożyczki (m.in. umowy inwestycyjne/aneksy do umów inwestycyjnych wraz z załącznikami),

⁴ Zgodnie z Procedurą weryfikacji prawdziwości informacji zawartych w oświadczeniach beneficjentów ostatecznych (odbiorców pomocy/ uczestników projektów) realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 przyjętą przez Zarząd Województwa Opolskiego na posiedzeniu w dniu 27 czerwca 2022 r.

- zabezpieczenie realizacji umowy,
- potwierdzenia przekazania przez Pośrednika Finansowego środków na rzecz Ostatecznego Odbiorcy,
- dokumenty potwierdzające rozliczenie pożyczki (dopuszcza się przedłożenie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem), tj. faktury/inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, ewidencję środków trwałych/ewidencję wyposażenia/ ewidencję wartości niematerialnych i prawnych, dokumentację zdjęciową zawierającą m.in. zdjęcia zakupionego sprzętu,
- dokumenty dotyczące poprawności udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis,
- dokumentację z przeprowadzonej kontroli Umowy Inwestycyjnej (jeśli dotyczy),

w odniesieniu do umów inwestycyjnych co najmniej częściowo rozliczonych; zastrzega się możliwość wezwania Beneficjenta do przedłożenia innych, nie wymienionych powyżej dokumentów;

- w odniesieniu do **Grupy II** wydatków: wyciągi bankowe; zastrzega się możliwość wezwania Beneficjenta do przedłożenia innych dokumentów; w ramach przedmiotowej Grupy badana jest poprawność naliczenia/pobrania opłat za zarządzanie.

3.3 Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność w ramach IP - WUP.

W ramach kontroli wniosków o płatność weryfikacji podlega każdy złożony przez beneficjenta wniosek o płatność.

W ramach IP – WUP Proces weryfikacji wniosków o płatność dokonywany jest przez pracowników ZM w oparciu o zasadę „dwóch par oczu” – pracownik – Kierownik Zespołu/Zastępca Kierownika Zespołu/Kierownik Wydziału. W sytuacji, kiedy weryfikacji dokonuje Kierownik Zespołu/Zastępca Kierownika Zespołu wniosek jest akceptowany przez Kierownika Wydziału. Następnie wniosek jest zatwierdzany przez Dyrektora /Wicedyrektora WUP.

Szczegółowe zasady wykonywania czynności w zakresie weryfikacji wniosków o płatność zostały określone w Instrukcji Wykonawczej IP.

Beneficjent składa wniosek o płatność przez SL2014.

Pracownik ZM dokonuje wyboru próby wydatków do szczegółowej weryfikacji (spośród dokumentów zawartych w zestawieniu wydatków) zgodnie z metodyką opisaną poniżej i wzywa Beneficjenta do przedłożenia za pośrednictwem SL2014 skanów dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków. W zależności od rodzaju dokumentu podlegającego weryfikacji mogą to być m.in.:

- faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
- dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac,
- umowy, zakresy obowiązków, ewidencje czasu pracy,
- inne niezbędne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu w tym potwierdzające, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów,
- inne dokumenty niezbędne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków.

3.3.1. Opis doboru próby wydatków do szczegółowej weryfikacji wniosku o płatność.

W ramach wniosku o płatność szczegółowej weryfikacji podlega:

- 5% dokumentów księgowych przedstawionych do rozliczenia dotyczących wydatków kwalifikowalnych⁵.

Główne założenia metodyki doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność

Populacja (krótki opis)	W ramach wniosku o płatność szczegółowej weryfikacji podlega:
-------------------------	---

⁵ W przypadku projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019 r.poz.1482, z późn. zm.) pogłębiona analiza wniosków o płatność jest prowadzona wyłącznie na próbie pozycji wydatków obejmującej faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej oraz dowody zapłaty.

	- 5% dokumentów księgowych przedstawionych do rozliczenia dotyczących wydatków kwalifikowalnych ⁶ .	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość (%)	Min 5%	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka:	NIE	-
• dobór losowy:	TAK	Dobór próby dokumentów uzupełniany jest przez losowy dobór jednego dokumentu księgowego w przypadku projektów, w których zgodnie z metodyką doboru dokumentów wybrano 10 lub więcej dokumentów do weryfikacji lub 2 dokumentów księgowych w przypadku projektów, w których zgodnie z metodyką doboru dokumentów wybrano poniżej 10 dokumentów do weryfikacji
• ocena ekspercka:	NIE	-
• inny (jaki?):	TAK – Weryfikacja 5% wydatków w odniesieniu do wysokości rozliczanych dokumentów. Do weryfikacji wybiera się 5% wydatków spośród trzech przedziałów kwotowych: x < 1 tys. Zł 1 tys. zł ≤ x < 10 tys. Zł x ≥ 10 tys. Zł Do weryfikacji wybiera się zawsze dokumenty o najwyższej kwocie wydatków kwalifikowalnych z każdej grupy.	5%
• inny (jaki?):	TAK Adekwatny sposób doboru próby dokumentów w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ramach danego projektu lub innego projektu realizowanego przez tego samego beneficjenta W przypadku powzięcia informacji w zakresie stwierdzenia istotnych	Próbę należy zwiększyć odpowiednio o kolejne 5% w grupie z każdego przedziału w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas weryfikacji wniosku o płatność. W szczególności możliwe jest dokonanie weryfikacji pogłębionej na minimum 5% wydatków w

⁶ W przypadku projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2023 r., poz. 735) pogłębiona analiza wniosków o płatność jest prowadzona wyłącznie na próbie pozycji wydatków obejmującej faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej oraz dowody zapłaty

	nieprawidłowości w innych projektach realizowanych przez tego samego beneficjenta w zakresie tego samego funduszu w ramach umów o dofinansowanie zawartych z daną instytucją – możliwe jest przeprowadzenie analizy w zakresie adekwatnego doboru próby dokumentów rozliczających wnioski o płatność zaliczkową składanych przez takiego beneficjenta we wszystkich realizowanych przez niego projektach w zakresie tego samego funduszu w ramach umów o dofinansowanie zawartych z daną instytucją	obszarze, w którym stwierdzono nieprawidłowości w innych projektach realizowanych przez tego samego beneficjenta
--	---	--

Metodyka doboru próby dokumentów:

Dokumenty (faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej) powinny zostać przyporządkowane do trzech grup wg kryterium wartości wydatków kwalifikowalnych dokumentu.

Nr grupy dokumentów	Liczba dokumentów księgowych zawartych w poszczególnych przedziałach (W).	Minimalna próba dokumentów księgowych w ramach danej grupy podlegająca kontroli
(1)	(2)	(3)
A.	$x < 1 \text{ tys. zł}$	5 %
B.	$1 \text{ tys. zł} \leq x < 10 \text{ tys. zł}$	5 %
C.	$x \geq 10 \text{ tys. zł}$	5 %

Do pogłębionej weryfikacji wybiera się zawsze dokumenty o najwyższej kwocie wydatków kwalifikowalnych z każdej grupy.

Jeżeli w wybranej w powyższy sposób próbie znajdują się dwa lub więcej dokumentów dotyczących tego samego postępowania/tej samej umowy z wykonawcą, do próby wybierany jest tylko jeden dokument księgowy o najwyższej wartości wydatków kwalifikowalnych, natomiast następnym dokumentem dobieranym do próby jest dokument dotyczący innego postępowania/umowy z wykonawcą wybierany wg podstawowego kryterium, tj. wysokości kosztów kwalifikowalnych (w przypadku, gdy we wniosku nie ma innych dokumentów, weryfikowane są te wybrane pierwotnie do próby).

Dobierając próbę w drugim i w kolejnych wnioskach o płatność należy przyjąć zasadę, iż jeżeli do próby zostaje wybrany dokument, dotyczący postępowania/umowy, które były już weryfikowane w ramach projektu, niniejszy dokument jest usuwany z próby i dobierany jest kolejny dokument wg podstawowego kryterium, tj. wysokości kosztów kwalifikowalnych (w przypadku, gdy we wniosku nie ma innych dokumentów, weryfikowane są te wybrane pierwotnie do próby).

W przypadku, gdy pogłębiona analiza dwóch pierwszych wniosków o płatność w ramach danego projektu nie wykaże wydatków niekwalifikowalnych oraz, gdy w projekcie nie stwierdzono nieprawidłowości, w kolejnych wnioskach o płatność może dokonywać weryfikacji próby pozycji wyłącznie na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami dowodzącymi dokonania zapłaty.

Próbę należy zwiększyć odpowiednio o kolejne 5% w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w grupie z danego przedziału.

W przypadku powzięcia informacji w zakresie stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w innych projektach realizowanych przez tego samego beneficjenta w zakresie tego samego funduszu w ramach umów o dofinansowanie zawartych z daną instytucją – możliwe jest przeprowadzenie analizy w zakresie adekwatnego doboru próby dokumentów rozliczających wydatki składanych przez takiego beneficjenta we wszystkich realizowanych przez niego projektach w zakresie tego samego funduszu w ramach umów o dofinansowanie zawartych z daną instytucją. W szczególności możliwe jest dokonanie weryfikacji pogłębionej na minimum 5% wydatków w obszarze, w którym stwierdzono nieprawidłowości w innych projektach realizowanych przez tego samego beneficjenta.

Dobór próby dokonany przez pracownika będącego „pierwszą parą oczu” jest weryfikowany i potwierdzany przez kierownika zespołu/kierownika wydziału (zastępcę kierownika) będącego „drugą parą oczu”.

Pracownik weryfikujący wniosek o płatność określa wielkość próby na podstawie poniższego wzoru:

$$P = [(5\% \times AW) + (5\% \times BW) + (5\% \times CW)]$$

gdzie:

P – wielkość próby, tj. ilość dokumentów księgowych podlegających szczegółowej weryfikacji

5% – procent dokumentów podlegających szczegółowej weryfikacji;

AW, BW, CW – liczba dokumentów księgowych dot. wydatków kwalifikowalnych zawartych w poszczególnych przedziałach.

Przy obliczaniu wielkości próby wynik iloczynu zaokrągla się zawsze w górę.

Przykład:

Wniosek współfinansowany z EFS zawiera 45 pozycji kwalifikowalnych, w tym 30 pozycji dotyczących grupy A, 10 dotyczących grupy B i 5 dotyczących grupy C.

$$P = [(5\% \times 30) + (5\% \times 10) + (5\% \times 5)] = 2 + 1 + 1 = 4$$

Weryfikacji podlegają 4 pozycje.

Ponadto, dobór próby dokumentów uzupełniany jest przez losowy dobór jednego dokumentu księgowego w przypadku projektów, w których zgodnie z metodyką doboru dokumentów wybrano 10 lub więcej dokumentów do weryfikacji lub 2 dokumentów księgowych w przypadku projektów, w których zgodnie z metodyką doboru dokumentów wybrano poniżej 10 dokumentów do weryfikacji. W celu dokonania doboru losowego pracownik będący „pierwszą parą oczu” generuje na podstawie wersji elektronicznej weryfikowanego wniosku o płatność plik Excel zawierający wszystkie dokumenty księgowe zawarte we wniosku, w którym dokumentom przyporządkowane są numery (od 1 do n, gdzie n – numer ostatniego elementów). Następnie za pomocą programu Excel, pracownik generuje liczbę losową z danego zakresu. Wygenerowana losowo liczba naturalna jest wiązana z numerem przyporządkowanym danemu dokumentowi w zestawieniu. Wylosowany dokument podlega w sposób analogiczny jak pozostałe dokumenty wybrane do próby. W przypadku, gdy wylosowany dokument został już wybrany do próby dokumentów do pogłębionej weryfikacji, wyłonionej na podstawie stosowanej metodologii, dokonywane jest kolejne losowanie.

W przypadku projektu skierowanego do uczestników obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca uczestników projektu, a także weryfikacja prawdziwości złożonych przez uczestników oświadczeń zgodnie z procedurą przedstawioną poniżej⁷.

Procedura weryfikacji prawdziwości oświadczeń uczestników projektów realizowanych w ramach Działań 7.2, 7.3 ,7.6 i 8.3

⁷ Zgodnie z Procedurą weryfikacji prawdziwości informacji zawartych w oświadczeniach beneficjentów ostatecznych (odbiorców pomocy/ uczestników projektów) realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 przyjętą przez Zarząd Województwa Opolskiego na posiedzeniu w dniu 27 czerwca 2022 r.

Niniejsza procedura zawiera zakres weryfikacji prawdziwości oświadczeń uczestników składanych na etapie rozliczania wniosków o płatność. Zakłada się zarówno wprowadzenie działań naprawczych, polegających na weryfikacji ex post oświadczeń uczestników projektów we wnioskach o płatność składanych za okres do 30.06.2022 r., jak i bieżącą weryfikację oświadczeń, we wnioskach o płatność za okres od 01.07.2022 r.

Niniejsza procedura nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy realizowanych przez powiatowe urzędy pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Weryfikacja wniosków o płatność za okres do 30 czerwca 2022 roku

Podczas weryfikacji wniosków o płatność za okres do 30 czerwca 2022 r. obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5 % uczestników projektu, którzy przystąpili do projektu w okresie od początku realizacji projektu do 30 czerwca 2022 r., jednak nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 uczestników. Kwalifikowalność uczestników projektu jest weryfikowana również w zakresie sprawdzenia prawdziwości składanych przez uczestników oświadczeń na podstawie weryfikacji dokumentów źródłowych tj. zaświadczeń urzędowych / dostępnych baz danych. W przypadku braku potwierdzenia prawdziwości złożonych oświadczeń sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca dodatkowych 5 % uczestników projektu, którzy przystąpili do projektu w okresie od początku realizacji projektu do 30 czerwca 2022 r., jednak nie mniej niż 3 uczestników projektu i nie więcej niż 10.

Kwalifikowalność uczestników oraz weryfikacja prawdziwości złożonych oświadczeń sprawdzana jest na podstawie dokumentów źródłowych również w każdym przypadku, gdy dane wskazane w SL2014 wzbudzają wątpliwości, co do kwalifikowalności danego uczestnika wykazanego w SL2014.

Sprawdzenie kwalifikowalności uczestników (oraz weryfikacja prawdziwości złożonych oświadczeń), którzy zostali wykazani we wnioskach o płatność za okres do 30 czerwca 2022 r. prowadzone jest równoległe do procesu weryfikacji wniosków o płatność i nie wstrzymuje procedury tej weryfikacji.

Weryfikacja wniosków o płatność za okres od 1 lipca 2022 r.

Podczas weryfikacji wniosków o płatność za okres od 1 lipca 2022 r. obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5 % uczestników projektu, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 uczestników. Kwalifikowalność uczestników projektu jest weryfikowana również w zakresie sprawdzenia prawdziwości składanych przez uczestników oświadczeń na podstawie weryfikacji dokumentów źródłowych tj. zaświadczeń urzędowych / dostępnych baz danych. W przypadku braku potwierdzenia prawdziwości złożonych oświadczeń sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca dodatkowych 5 % uczestników projektu, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 uczestników projektu i nie więcej niż 10.

Kwalifikowalność uczestników oraz weryfikacja prawdziwości złożonych oświadczeń sprawdzana jest na podstawie dokumentów źródłowych również w każdym przypadku, gdy dane wskazane w SL2014 wzbudzają wątpliwości, co do kwalifikowalności danego uczestnika wykazanego w SL2014.

Sprawdzenie kwalifikowalności uczestników (oraz weryfikacja prawdziwości złożonych oświadczeń), którzy zostali wykazani we wnioskach o płatność za okres od 1 lipca 2022 prowadzone jest równoległe do procesu weryfikacji wniosków o płatność i nie wstrzymuje procedury tej weryfikacji.

Dobór próby dokumentów do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność w projektach dotyczących Działania 7.3 i 8.3 określa się w następujący sposób:

W ramach projektów przyjętych do dofinansowania w ramach naborów ogłoszonych od 2020 r. w ramach Działania 7.3 i 8.3 RPO WO 2014-2020 na etapie weryfikacji wniosków o płatność poza weryfikacją dokumentów określoną w RPK sprawdzeniu podlegać będzie 5 % pozycji dotyczących wsparcia pomostowego w każdym wniosku o płatność zawierającym niniejsze wydatki. Weryfikacja dotyczy będzie sprawdzenia dokumentów źródłowych przedkładanych przez odbiorców ostatecznych beneficjentowi oraz posiadania przez beneficjenta listy sprawdzającej potwierdzającej

przeprowadzenie kontroli u uczestnika, który otrzymał wsparcie pomostowe, w tym kontroli dokumentów źródłowych potwierdzających, że nie dochodzi do finansowania podatku VAT w ramach projektu.

Ponadto przy weryfikacji stawek jednostkowych dotyczących udzielenia jednorazowej dotacji inwestycyjnej weryfikacji będzie podlegał fakt, czy Beneficjent posiada listę sprawdzającą potwierdzającą przeprowadzenie kontroli u uczestnika, który otrzymał jednorazową dotację inwestycyjną.

Dobór próby dokumentów najbardziej ryzykownych do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność, w którym wydatki bezpośrednie rozliczane są metodami uproszczonymi, określa się w następujący sposób:

- w przypadku projektów rozliczanych **kwotami ryczałtowymi** – w projektach, w których określono nie więcej niż 5 kwot ryczałtowych weryfikacji podlegają wszystkie kwoty ryczałtowe ustalone w projekcie. W przypadku, gdy w projekcie określono więcej niż 5 kwot ryczałtowych, weryfikacji podlega co najmniej 50% wybranych w sposób losowy kwot ryczałtowych ustalonych dla danego projektu. Weryfikacja danej kwoty ryczałtowej odbywa się w oparciu o dokumenty potwierdzające wykonanie zadań objętych daną kwotą ryczałtową, wskazane w umowie o dofinansowanie,
- w przypadku wydatków rozliczanych **stawkami jednostkowymi** – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych.

Wszystkie dokumenty przekazywane są przez Beneficjenta za pomocą SL2014.

W przypadku awarii SL2014 lub braku możliwości technicznych pozwalających na przesłanie dokumentów, Beneficjent przedkłada dokumenty w wersji papierowej, przy czym zobowiązuje się do ich przesłania za pośrednictwem systemu teleinformatycznego niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa powyżej (za wyjątkiem przyczyn technicznych). W uzasadnionych przypadkach IP może dopuścić złożenie dokumentów w innej formie niż za pomocą SL2014.

Niezależnie od ww. zasad WUP zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Beneficjenta o dodatkowe dokumenty nie objęte próbą.

3.3.2. Opis doboru próby wydatków do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosków o płatność dotyczących instrumentów finansowych.

Dobór próby dokumentów do weryfikacji odbywa się na podstawie załączonego do wniosku o płatność wykazu płatności na rzecz Ostatecznych Odbiorców oraz zasobów zaangażowanych stanowiących wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego, zgodnie z następującymi zasadami:

Wydatki podlegają podziałowi na dwie grupy:

➤ GRUPA I obejmująca wydatki, o których mowa w art. 42 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia ogólnego

Dobór próby dokumentów do kontroli odbywa się poprzez ustalenie liczby pożyczek dla każdego działania/poddziałania w ramach którego wdrażane są instrumenty finansowe. Następnie w oparciu o analizę ryzyka dokonuje się segregacji pożyczek. Liczba pożyczek podlegających kontroli określana jest na podstawie niestatystycznej metody doboru próby wg poniższych założeń:

Wielkość populacji	Minimalna liczba przypadków do zbadania
1 -50	10
51 – 150	20
151 – 500	40
501 – 1000	60
1001 -	80

Oceny ryzyka na potrzeby doboru próby pożyczek do weryfikacji dokonuje się w oparciu o czynniki ryzyka poprzez obliczenie iloczynu wagi danego czynnika ryzyka i wagi dotyczącej prawdopodobieństwa wystąpienia małego/średniego/dużego ryzyka. Po dokonaniu analizy ryzyka

możliwe jest uszeregowanie pożyczek wg wskaźnika procentowego. Pożyczki kwalifikują się do kontroli zgodnie z zasadą: „im większy wskaźnik procentowy oceny ryzyka, tym większe ryzyko związane z realizacją danej pożyczki”, i na tej podstawie sporządza się proponowany układ pożyczek od najbardziej ryzykownych (tj. takich, które uzyskały najwyższy wskaźnik procentowy) do potencjalnie najmniej ryzykownych (z najmniejszym wskaźnikiem procentowym). Przy jednakowej liczbie punktów o kolejności pożyczki decyduje ogólna wartość pożyczki – pożyczki o większej wartości zajmują wyższą pozycję w zestawieniu.

W przypadku gdy pożyczka została już zweryfikowana na wcześniejszym etapie wdrażania instrumentu finansowego przez ZM lub NK, pożyczki te zostają wyłączone z populacji stanowiącej podstawę do wytypowania próby.

Tabela 2. Obowiązkowe czynniki ryzyka do stosowania przez Instytucje Pośredniczące w metodologii doboru próby pożyczek do kontroli:

Lp.	Czynnik ryzyka	Małe ryzyko – wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 1</i>	Średnie ryzyko – wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 2</i>	Duże ryzyko – wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 3</i>
1.	<i>Wartość pożyczki (WAGA 30 %)</i>	Wartość pożyczki mieści się w przedziale 0-300.000	Wartość pożyczki mieści się w przedziale 300.001-800.000	Wartość pożyczki przekracza 800.001
2.	<i>Postęp spłaty (wartość spłaconej pożyczki) (WAGA 20 %)</i>	67% spłaty	34 – 66% spłaty	0 – 33% spłaty
3.	<i>Przedłużenie terminu rozliczenia z wykorzystania środków otrzymanej pożyczki (dane pozyskane od MFF/PF) (WAGA 15%)</i>	0 – 90 dni	91 – 120 dni	Powyżej 121 dni
4.	<i>Kontrola pożyczki (dane pozyskane od MFF/PF) (WAGA 15%)</i>	Kontrola na miejscu przeprowadzona przez MFF lub/i PF	Kontrola z za biurka przeprowadzona przez PF	Brak kontroli
5.	<i>Profesjonalny osąd ekspercki (WAGA 20%)</i>	m.in.: - Forma prowadzonej działalności; - Okres prowadzonej działalności/Zawieszenie działalności; - Zmiany w odniesieniu do założeń projektu; - Forma prawna prowadzonej działalności przez pożyczkobiorcę; (dane pozyskiwane od MFF/PF – np. Karta rozliczenia projektu).		

Dodatkowo stosowana przez IP WUP metodyka wyboru próby pożyczek do kontroli uzupełniona zostaje o pożyczki wybrane w oparciu o wybór losowy jednej pożyczki u każdego Pośrednika Finansowego na każdym etapie ustalania próby do weryfikacji. Następnie pracownik Wydziału Monitorowania i Rozliczeń dokonuje wyboru próby losowej za pomocą arkusza Excel z wykorzystaniem funkcji LOS (= los() * n) z zakresu od 1 do n, gdzie n oznacza numer porządkowy ostatniego z elementów zestawienia. Wygenerowana losowo liczba naturalna przyporządkowywana jest numerowi porządkowemu pożyczki w zestawieniu. Wylosowane pożyczki zostają włączone do grup pożyczek wybranych do kontroli po przeprowadzonej wcześniej analizie ryzyka.

Wytypowana do kontroli próba pożyczek podlegać będzie weryfikacji zgodnie z następującymi zasadami:

- **Weryfikacja pożyczek o największym wskaźniku ryzyka (50% próby):**
Kontrola pożyczek prowadzona przez Wydział Kontroli na poziomie Menadżera Funduszu Funduszy i/lub Pośrednika Finansowego, a w uzasadnionych przypadkach (np. braku dokumentów lub gdy dokumenty źródłowe dotyczące udzielonej pożyczki nie stanowią prawdziwego i rzetelnego zapisu udzielonego wsparcia) na poziomie Ostatecznego Odbiorcy.
- **Weryfikacja pozostałej próby pożyczek:**
Kontrola pożyczek prowadzona przez Wydział Monitorowania i Rozliczeń - kontrola administracyjna zza biurka. W uzasadnionych przypadkach kontrola może zostać przeprowadzona przez Dział Kontroli IP na miejscu u Menadżera Funduszu Funduszy/Pośrednika Finansowego/Ostatecznego Odbiorcy.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości IP WUP dokonuje kolejnego doboru próby na zasadach opisanych powyżej, w odniesieniu do Umowy Operacyjnej zawartej z Pośrednikiem Finansowym, u którego wystąpiła nieprawidłowość. Analiza ryzyka zostaje uzupełniona o czynnik ryzyka związany z rodzajem wykrytej nieprawidłowości, w celu zweryfikowania czy błąd ma charakter jednostkowy, czy systemowy.

Jeżeli w ramach kolejnego doboru próby IP WUP stwierdzi wystąpienie dodatkowych nieprawidłowości następuje rozszerzenie kontroli do 100% wolumenu pożyczek udzielonych przez Pośrednika Finansowego.

➤ **Grupa II, tj. wydatki, o których mowa w art. 42 ust. 1 lit. d) Rozporządzenia ogólnego**

Próba dokumentów do weryfikacji w odniesieniu do opłat za zarządzanie ustalana jest na podstawie załączonego do wniosku o płatność zestawienia opłat za zarządzanie. Weryfikacji podlega co najmniej jedna opłata dotycząca wynagrodzenia instytucji, z którą IP WUP zawarła umowę o finansowanie oraz co najmniej jedna opłata dotycząca wynagrodzenia każdego Pośrednika Finansowego występującego w wykazie opłat za zarządzanie. W przypadku wykrycia nieprawidłowości w badanej próbie, IP - WUP dokonuje dodatkowego doboru próby na warunkach określonych powyżej.

Wyboru próby losowej dokonuje się za pomocą arkusza Excel z wykorzystaniem funkcji LOS.

Pracownik Wydziału Monitorowania i Rozliczeń dokonuje wyboru próby wydatków do szczegółowej weryfikacji zgodnie z metodyką opisaną powyżej i wzywa Beneficjenta do przedłożenia za pośrednictwem SL2014 skanów dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków, tj.:

- w odniesieniu do **Grupy I** wydatków:
 - dokumenty kwalifikujące do udziału w projekcie,
 - dokumenty potwierdzające udzielenie wsparcia w postaci pożyczki (m.in. umowy inwestycyjne/aneksy do umów inwestycyjnych wraz z załącznikami),
 - zabezpieczenie realizacji umowy,
 - potwierdzenia przekazania przez Pośrednika Finansowego środków na rzecz Ostatecznego Odbiorcy,
 - dokumenty potwierdzające rozliczenie pożyczki (dopuszcza się przedłożenie kserokopii potwierdzone za zgodność z oryginałem), tj. faktury/inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, ewidencję środków trwałych/ewidencję wyposażenia/ ewidencję wartości niematerialnych i prawnych, dokumentację zdjęciową zawierającą m.in. zdjęcia zakupionego sprzętu,
 - dokumenty dotyczące poprawności udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis,
 - dokumentację z przeprowadzonej kontroli Umowy Inwestycyjnej (jeśli dotyczy),

w odniesieniu do umów inwestycyjnych co najmniej częściowo rozliczonych; zastrzega się możliwość wezwania Beneficjenta do przedłożenia innych, nie wymienionych powyżej dokumentów;

- w odniesieniu do **Grupy II** wydatków: wyciągi bankowe; zastrzega się możliwość wezwania Beneficjenta do przedłożenia innych dokumentów; w ramach przedmiotowej Grupy badana jest poprawność naliczenia/pobrania opłat za zarządzanie.

4. Procedury kontroli przeprowadzanych przez IZ.

W ramach RPO WO 2014-2020 IZ przeprowadza kontrole:

- 1) kontrole dokumentacji „zza biurka”,
- 2) kontrole projektów w miejscu ich realizacji,
- 3) kontrole na zakończenie realizacji projektów,
- 4) wizyty monitoringowe,
- 5) kontrole trwałości,
- 6) kontrole sprawdzające,
- 7) kontrole doraźne,
- 8) kontrole krzyżowe programu i kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW 14-20/PO RYBY,
- 9) kontrole systemowe,
- 10) kontrole instrumentów finansowych stanowiące element kontroli systemowej w IP.

4.1 Kontrola dokumentacji „zza biurka”.

Kontroli dokumentacji „zza biurka” związanej z realizacją projektów oraz dokumentów sporządzanych przez Beneficjenta, podlegają: każdy wniosek Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, sprawozdanie Beneficjenta z realizacji projektu stanowiące część wniosku o płatność, wszelkie inne dokumenty sporządzane przez Beneficjenta dotyczące realizacji projektów oraz wynikające z zapisów umowy o dofinansowanie (m.in. dokumentacja związana z przeprowadzaniem przez Beneficjenta postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego).

Ponadto, przy weryfikacji kwalifikowalności wydatków konieczny może być, w niektórych sytuacjach, zwłaszcza w projektach współfinansowanych ze środków EFS, wgląd do dokumentów, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym projektem, a które znajdują się w dyspozycji kontrolowanego Beneficjenta. Na podstawie regulacji zawartej w art. 23 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, udostępnienie przez Beneficjenta takich dokumentów kontrolującym jest obligatoryjne.

Kontrola na dokumentach przeprowadzana jest dla 100% projektów.

W zakresie kontroli prawidłowości realizacji zadań w ramach Planów Działania Pomocy Technicznej RPO WO 2014-2020 kontrola dokumentacji, obejmuje następujące dokumenty:

- Plany Działania Pomocy Technicznej RPO WO 2014-2020,
- Wnioski o płatność,
- Sprawozdania okresowe, roczne i końcowe z realizacji działań w ramach PT;

IZ zapewnia zachowanie zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli, o której mowa w art. 122 ust. 3 rozporządzenia ogólnego⁸.

Metodyka przyjęta przez IZ w ramach procesu weryfikacji wniosków o płatność zapewnia odpowiednią wielkość próby w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą wydatków. Szczegółowe założenia przedmiotowej metodyki zostały zawarte w pkt 3.1. niniejszego Planu.

4.2. Kontrole projektów w miejscu ich realizacji.

Kontrole projektów w miejscu ich realizacji przeprowadzane są przez IZ w ramach kontroli zewnętrznych tj. kontroli planowych – na podstawie rocznego planu kontroli, kontroli doraźnych – nie ujętych w rocznym planie kontroli.

⁸ Wyjątek od tej zasady stanowi wyłącznie wystąpienie przesłanek przewidzianych w metodyce, przyjętej przez IZ w ramach procesu weryfikacji wniosków o płatność, wskazujących na wątpliwości co do wiarygodności elektronicznych wersji przekazanych dokumentów.

Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta składa się z następujących podstawowych etapów:

- zaplanowania czynności kontrolnych (m.in. zebranie dokumentów i informacji o projekcie, powołanie zespołu kontrolującego i podpisanie deklaracji bezstronności przez jego członków, sporządzenie upoważnień do kontroli);
- przekazania zawiadomienia o kontroli;
- przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- sporządzenia informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami i przekazania jej do podpisu beneficjentowi;
- rozpatrzenia zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i przekazaniem ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z art. 25 ustawy wdrożeniowej;
- informowania o nieprawidłowościach;
- rejestracji wyniku kontroli w SL2014;
- monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

Zakres kontroli projektu na miejscu obejmuje:

- sprawdzenie projektu pod kątem zgodności realizacji z umową o dofinansowanie / decyzją o dofinansowaniu i obowiązującymi przepisami prawa,
- sprawdzenie projektu pod kątem zgodności realizacji z zasadami polityk wspólnotowych, w tym: polityką dotyczącą partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania, propagowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji, zapewniania dostępu dla osób z niepełnosprawnościami, zrównoważonego rozwoju, zamówień publicznych, pomocy państwa i przepisów środowiskowych,
- sprawdzenie dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub potwierdzającej zachowanie zasady konkurencyjności przez Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania ustawy Pzp przy udzielaniu zamówienia,
- sprawdzenie poprawności udzielania pomocy publicznej,
- ocena kwalifikowalności wydatków, sprawdzenie, czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, a wydatki faktycznie poniesione,
- sprawdzenie poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, sposobu ich dokumentowania i prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej
- sprawdzenie zgodności wniosków o płatność Beneficjenta z oryginałami dokumentów potwierdzającymi poniesione wydatki oraz księgami rachunkowymi w części dotyczącej projektu,
- sprawdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu przekazywanych przez Beneficjenta,
- kwalifikowalność uczestników projektu (w zakresie projektów współfinansowanych z EFS),
- sprawdzenie terminowości, tj. realizacji projektu w sposób zgodny z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- sprawdzenie faktycznego postępu rzeczowego projektu,
- monitoring zakładanych do osiągnięcia przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie wskaźników,
- sprawdzenie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w ramach projektu,
- sprawdzenie prawidłowości archiwizacji / przechowywania dokumentacji dotyczącej projektu i zapewnienia ścieżki audytu,
- prawidłowość realizacji projektów partnerskich, w tym również sposób wyboru partnerów projektu⁹.

W zakresie kontroli prawidłowości realizacji zadań w ramach Planów Działania Pomocy Technicznej RPO WO 2014-2020 w IP (z wyjątkiem ZIT) kontrola na miejscu przeprowadzana przez IZ obejmuje

⁹ W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, kontrola przeprowadzana jest u lidera projektu, który powinien zapewnić kontrolującemu dostęp do całości dokumentacji projektowej. Jednostka kontrolująca może również zdecydować o przeprowadzeniu czynności kontrolnych u partnera. W projekcie, w którym uczestniczy duża liczba partnerów, jednostka kontrolująca może podjąć decyzję o ich skontrolowaniu na próbie;

weryfikację faktycznej realizacji założeń Planu Działania Pomocy Technicznej RPO WO 2014-2020, tj.: weryfikację zgodności zapisów umowy zawartej pomiędzy IZ a IP o nałożeniu praw i obowiązków wynikających z otrzymania środków z PT przez IP,

- weryfikację zgodności założeń zawartych w sprawozdaniach oraz we wnioskach o płatność IP (w tym weryfikacja dokumentów potwierdzających wydatki) z faktycznym postępowaniem rzeczowym,
- weryfikację kwalifikowalności wydatków.

Realizacja Planu Działania Pomocy Technicznej RPO WO 2014-2020 jest kontrolowana przynajmniej raz w roku. Kontrola na miejscu może być przeprowadzana łącznie z kontrolą systemową w IP (z wyjątkiem ZIT), lub jako odrębna kontrola.

Szczegółowe zasady wykonywania czynności w zakresie kontroli projektów w miejscu ich realizacji zostały określone w *Instrukcji wykonawczej IZ*.

Wykaz najważniejszych elementów, które powinny podlegać standardowej weryfikacji w projektach rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków został przedstawiony w Liście sprawdzającej do kontroli na miejscu zawartej w dokumencie *Listy sprawdzające i wzory dokumentów do Instrukcji Wykonawczych IZ*.

Sposób postępowania w związku z pojawieniem sytuacji nadzwyczajnej/trudnej do przewidzenia, wystąpienia siły wyższej¹⁰

W przypadku gdy wystąpi uzasadniona sytuacja, tj. przeprowadzenie kontroli jest niemożliwe lub znacznie utrudnione możliwe jest ich prowadzenie:

- w trybie kontroli zdalnej w siedzibie IZ na dokumentach źródłowych uzyskanych od Beneficjenta (dopuszczalne jest np. pobranie oryginałów dokumentów na odległość, przykładowo: za pośrednictwem usług pocztowych, kuriera albo delegowanego pracownika jednostki kontrolowanej oraz ocena prawidłowości osiągnięcia efektu rzeczowego na podstawie nie budzącej wątpliwości IZ dokumentacji zdjęciowej i/lub filmowej przekazanej przez Beneficjenta)

lub

- z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (I etap – w oparciu o skany dokumentów przesłane przez Beneficjenta oraz II etap – wizyta na miejscu realizacji projektu i/lub siedzibie beneficjenta, podczas której ma miejsce przegląd i opieczątowanie oryginałów dokumentów oraz sporządzenie dokumentacji fotograficznej z oględzin przedmiotu projektu).

4.3. Kontrola na zakończenie realizacji projektu.

Kontrola na zakończenie realizacji projektu obligatoryjnie przeprowadzana jest przez IZ po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed akceptacją tego wniosku i ostatecznym rozliczeniem projektu. Kontrola na zakończenie realizacji projektu 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.

Szczegółowe zasady wykonywania czynności w tym zakresie zostały określone w *Instrukcji wykonawczej IZ*.

4.4. Wizyty monitoringowe.

IZ przeprowadza wizyty monitoringowe projektów realizowanych w ramach:

- EFRR - mają one na celu weryfikację rzeczywistej realizacji projektu na miejscu w trakcie jego trwania oraz faktycznego postępu założonych w projekcie działań zgodnie z przedstawionym harmonogramem realizacji projektu. Wizyty monitorujące mają charakter inspekcyjny - służą upewnieniu się, że projekt realizowany jest zgodnie ze składanymi przez beneficjenta wnioskami

¹⁰ („siła wyższa” - zdarzenie niemożliwe lub prawie niemożliwe do przewidzenia, którego skutkiem nie można było zapobiec o charakterze przypadkowym lub naturalnym (żywiolowym)).

o płatność, wyniki przedstawione przez Beneficjenta w sprawozdaniach są autentyczne a wskaźniki monitorowane. Podczas planowania wizyt monitorujących znaczenie będzie miał aspekt czasowy, tzn. wizyta nie powinna mieć miejsca na zbyt wczesnym etapie realizacji projektu. Wizyty monitoringowe mogą mieć charakter planowy, jak i doraźny,

- EFS – mają one na celu weryfikację sposobu realizacji projektu w miejscu prowadzenia działań merytorycznych (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji). IZ zakłada przeprowadzanie wizyty monitoringowej w ramach każdego projektu wybranego do skontrolowania w danym roku obrachunkowym. Nie dotyczy to projektów, w których przeprowadzenie wizyty nie jest możliwe ze względu na stopień zaawansowania projektu i/lub rodzaj realizowanych działań/form wsparcia. Co do zasady, wizyty monitoringowe są przeprowadzane bez zapowiedzi. W ramach projektów nie ujętych w RPK możliwe jest przeprowadzanie wizyt monitoringowych o charakterze doraźnym.

Wykaz najważniejszych elementów, które powinny podlegać standardowej weryfikacji w trakcie wizyty monitoringowej został przedstawiony w Liście sprawdzającej do wizyty monitoringowej zawartej w dokumencie *Listy sprawdzające i wzory dokumentów do Instrukcji Wykonawczych IZ*. Procedura przeprowadzenia wizyty monitoringowej jest analogiczna z procedurą przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji projektu, z zastrzeżeniem, iż co do zasady, do Beneficjenta nie jest wysyłane zawiadomienie o wizycie.

4.5. Kontrole trwałości.

W zakresie kontroli przestrzegania procedur w ramach RPO WO 2014-2020 oraz w miarę zaawansowania realizacji Programu, IZ przeprowadza **kontrole trwałości projektów** przez okres 5 lat od daty dokonania płatności salda końcowego na rzecz Beneficjenta lub końcowego rozliczenia wydatków w projekcie. Okres ten może być skrócony do trzech lat w zakresie utrzymania inwestycji lub miejsc pracy w projekcie beneficjenta, który jest MŚP. Kontroli trwałości podlega, co do zasady, projekt obejmujący inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, z uwzględnieniem przypadku operacji, o których mowa w art. 71 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, współfinansowanych z EFS.

Zgodnie z Podrozdziałem 5.3. ust. 1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 „W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w Podrozdziale 8.6.”:

Natomiast w ust. 2) powyższych Wytycznych (...) „Zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) (...). Trwałość projektu musi być zachowana od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, przy czym za datę płatności końcowej uznaje się:

- datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki beneficjentowi – w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi są przekazywane środki,
- datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową - w pozostałych przypadkach.

Projekty współfinansowane z EFS, w których pojawia się cross-financing

Obowiązek zachowania trwałości dotyczy, zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne. Zgodnie z zapisami *Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* infrastrukturę należy interpretować jako środki trwałe zdefiniowane zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym

okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej. Zalicza się do nich w szczególności:

- nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- inwentarz żywy.

W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing (tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegającą na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu). Zgodnie z zapisami art. 98 ust 2 rozporządzenia „EFRR i EFS mogą finansować, w komplementarny sposób oraz z zastrzeżeniem ograniczenia w wysokości do 10 % unijnego finansowania w odniesieniu do każdej osi priorytetowej programu operacyjnego, część operacji, w przypadku której koszty kwalifikują się do wsparcia z drugiego funduszu w oparciu o zasady kwalifikowalności stosowane do tego funduszu, pod warunkiem że koszty te są konieczne do odpowiedniej realizacji operacji i są bezpośrednio z nią związane”.

W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:

- a) zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano poza obszar wsparcia PO,
- b) nastąpiła zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
- c) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Naruszenie zasady trwałości występuje również w przypadku (w odniesieniu do inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienia w okresie 10 lat od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar UE. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej okres ten regulują właściwe przepisy odnoszące się do przedmiotowej kwestii.

Biorąc pod uwagę zapisy art. 125 ust. 4 lit. a), ust. 5 lit. b) oraz ust. 6 Rozporządzenia ogólnego opracowano Metodykę prowadzenia kontroli trwałości projektów, która została przedstawiona w pkt 8.1.

Przebieg czynności kontrolnych w ramach kontroli trwałości jest taki sam jak w przypadku kontroli na miejscu realizacji projektu.

4.6. Kontrole sprawdzające.

Kontrole sprawdzające mogą być przeprowadzane przez IZ mają w celu weryfikacji wykonania zaleceń pokontrolnych/rekomendacji, będących wynikiem nieprawidłowości/uchybień stwierdzonych wykrytych w trakcie kontroli projektów/kontroli systemowej.

IZ analizuje informacje dotyczące sposobu wykonania przez beneficjenta/jednostkę kontrolowaną zaleceń pokontrolnych.

W zależności od ilości i charakteru wydanych zaleceń/rekomendacji IZ może przeprowadzić kontrolę sprawdzającą:

- na miejscu realizacji projektu/w siedzibie jednostki kontrolowanej,
- lub zobowiązać beneficjenta/jednostkę kontrolowaną do dostarczenia do swojej siedziby dodatkowej dokumentacji potwierdzającej ich wykonanie.

Szczegółowe zasady wykonywania czynności w zakresie kontroli na miejscu zostały określone w *Instrukcji wykonawczej IZ*.

4.7. Kontrole doraźne.

Zarówno w przypadku kontroli systemowych, jak i weryfikacji wydatków przewiduje się możliwość przeprowadzania przez IZ kontroli doraźnych.

Kontrole doraźne to kontrole:

- w odniesieniu do kontroli systemowych nie ujętych w rocznym planie kontroli, których potrzeba przeprowadzenia wynika z podejrzenia wystąpienia istotnych uchybień/nieprawidłowości w pracy IP,
- w odniesieniu do weryfikacji wydatków, których potrzeba przeprowadzenia wynika z przesłanek dających podstawy do podejrzenia popełnienia poważnych nieprawidłowości przez beneficjenta, z uwzględnieniem informacji o podejrzeniach nadużyć finansowych przekazywanych przez IK UP, zgodnie z podpisanym Porozumieniem o współpracy pomiędzy Ministrem Rozwoju i Finansów a Prokuratorem Krajowym lub pozyskanych z bazy IMS Signals.

Kontrola doraźna przeprowadzana jest z uwzględnieniem w odpowiednim zakresie procedur dotyczących kontroli systemowej, jak i weryfikacji wydatków opisanych w niniejszym dokumencie.

4.8. Kontrole krzyżowe.

IZ przeprowadza kontrole krzyżowe:

- **programu** - na podstawie zamieszczonych w SL2014 danych, dotyczących beneficjenta i realizowanych przez niego projektów, pochodzących z importowanych do systemu umów/decyzji o dofinansowanie projektu oraz wniosków beneficjenta o płatność. Kontrole te obejmują cały RPO WO 2014-2020 (wszystkie działania, niezależnie od dwufunduszowości Programu, łącznie z Pomocą Techniczną RPO WO 2014-2020).;
- **horyzontalne** z projektami PROW 14-20/PO RYBY - z wykorzystaniem danych udostępnianych IZ przez ARiMR. Ponadto, zarówno IZ RPO WO 2014-2020, jak i IP (OCRG i WUP) przeprowadzając kontrole projektów na miejscu, uwzględniać będą fakt realizowania przez Beneficjentów projektów równoległe w ramach RPO WO oraz PROW 14-20/PO RYBY. IZ przekazywać będzie do IP wykaz Beneficjentów realizujących projekty w ramach PROW 14-20/PO RYBY. Na tej podstawie IP identyfikować będą beneficjentów realizujących projekty w ramach wdrażanych przez siebie Działań/Poddziałań oraz uwzględniać powyższe w analizie ryzyka oraz podczas kontroli projektów na miejscu.

Kontrolom krzyżowym o których mowa powyżej, podlegać będzie próba beneficjentów wytypowanych do kontroli na podstawie analizy ryzyka.

Metodyka doboru próby beneficjentów do kontroli krzyżowej programu oraz horyzontalnej.

- Wybór beneficjentów odbywać się będzie cyklicznie, co najmniej raz na kwartał, a w zależności od typu kontroli krzyżowej próba typowana będzie spośród beneficjentów realizujących:
 - co najmniej 2 projekty w ramach jednego Programu Operacyjnego,
 - projekt w co najmniej dwóch Programach Operacyjnych.
- Próba beneficjentów, o której mowa w pkt 1 jest wybierana w oparciu o analizę ryzyka oraz dobór losowy prosty.
- Instytucja Zarządzająca stosując analizę ryzyka w doborze beneficjentów do kontroli krzyżowych określi poziom populacji oraz współczynnik ryzyka wg którego wytypowana zostanie próba do kontroli.
- Czynnikami ryzyka wykorzystywanymi przez IZ do określenia poziomu ryzyka dla danego elementu z populacji (Beneficjenta), w celu określenia próby są:
 - dla kontroli krzyżowej programu:
 - data ostatniej kontroli na miejscu realizacji projektu,
 - liczba realizowanych projektów w ramach RPO WO 2014-2020,

- wyniki z kontroli w ramach projektów beneficjenta (tj. kontrole z nieistotnymi, bądź istotnymi zastrzeżeniami),
 - średnia wartość wydatków kwalifikowanych w projektach danego beneficjenta,
- b) dla kontroli krzyżowej horyzontalnej:
- data ostatniej kontroli na miejscu realizacji projektu,
 - liczba realizowanych projektów w ramach PROW 14-20/PO RYBY 14-20,
 - liczba realizowanych projektów w ramach RPO WO 2014-2020,
 - wyniki z kontroli projektów beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 (tj. kontrole z nieistotnymi, bądź istotnymi zastrzeżeniami).

Oceny ryzyka na potrzeby doboru próby beneficjentów do kontroli krzyżowych dokonuje się w oparciu o czynniki ryzyka, poprzez obliczenie iloczynu wagi danego czynnika ryzyka i wagi dotyczącej prawdopodobieństwa jego wystąpienia (np. małego/średniego/dużego ryzyka). Po dokonaniu analizy ryzyka, beneficjenci zostaną uszeregowani wg wartości uzyskanego ryzyka. Na tej podstawie sporządza się proponowany układ kontroli krzyżowych od najbardziej ryzykownych (tj. takich, które uzyskały najwyższą liczbę punktów) do potencjalnie najmniej ryzykownych (z najmniejszą liczbą punktów). Kontrola krzyżowa zostanie przeprowadzona dla co najmniej 5% beneficjentów, którzy uzyskali największą liczbę punktów, osobno dla każdego rodzaju kontroli krzyżowej (programu i horyzontalnej).

W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka zakwalifikowanych zostanie dwóch lub więcej beneficjentów o tej samej liczbie punktów, do kontroli krzyżowej:

- 1) programu wybrany zostanie beneficjent, który:
 - w pierwszej kolejności – uzyskał większą liczbę punktów w czynniku ryzyka: - *wyniki z kontroli w ramach projektów beneficjenta (tj. kontrole z nieistotnymi, bądź istotnymi zastrzeżeniami)*,
 - w następnej kolejności – uzyskał większą liczbę punktów w czynniku ryzyka: - *ilość realizowanych projektów w ramach RPO WO 2014-2020*,
- 2) horyzontalnej wybrany zostanie beneficjent, który:
 - w pierwszej kolejności – uzyskał większą liczbę punktów w czynniku ryzyka: - *wyniki z kontroli projektów beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 (tj. kontrole z nieistotnymi, bądź istotnymi zastrzeżeniami)*,
 - w następnej kolejności – uzyskał większą liczbę punktów w czynniku ryzyka: - *ilość realizowanych projektów w ramach PROW 14-20/PO RYBY 14-20*.

Tabela 3. Czynniki ryzyka stosowane przez IZ w metodyce doboru próby projektów do kontroli krzyżowej programu:

Czynnik ryzyka	Małe ryzyko – wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 1</i>	Średnie ryzyko - wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 2</i>	Duże ryzyko - wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 3</i>
1. Data ostatniej kontroli na miejscu realizacji projektu (WAGA 0,2)	W ciągu ostatniego półrocza	Wcześniej niż w ostatnim półroczu	Nie podlegał kontroli
2. Liczba realizowanych projektów w ramach RPO WO 2014-2020 (WAGA 0,3)	2	Od 3 do 5	Powyżej 5
3. Wyniki z kontroli w ramach projektów beneficjenta (tj. kontrole z nieistotnymi, bądź istotnymi zastrzeżeniami) (WAGA 0,3)	Wynik kontroli pozytywny – odstąpiono od sformułowania zaleceń	Kontrole z nieistotnymi zastrzeżeniami, brak kontroli z istotnymi zastrzeżeniami	Kontrole z istotnymi zastrzeżeniami
4. Średnia wartość wydatków kwalifikowanych w projektach danego beneficjenta (WAGA 0,2)	Do 1 mln PLN	Od 1 mln PLN do 2 mln PLN	Powyżej 2 mln PLN

Tabela 4. Wyniki analizy ryzyka - punkty od 1 (najmniej ryzykowne) do 3 (najbardziej ryzykowne):

Czynnik ryzyka	Beneficjent I	Beneficjent II	Beneficjent n
1. <i>Data ostatniej kontroli na miejscu realizacji projektu (WAGA 0,2)</i>	0,2	0,4	0,6
2. <i>Liczba realizowanych projektów w ramach RPO WO 2014-2020 (WAGA 0,3)</i>	0,3	0,6	0,9
3. <i>Wyniki z kontroli w ramach projektów beneficjenta (tj. kontrole z nieistotnymi, bądź istotnymi zastrzeżeniami) (WAGA 0,3)</i>	0,3	0,6	0,9
4. <i>Średnia wartość wydatków kwalifikowanych w projektach danego beneficjenta (WAGA 0,2)</i>	0,2	0,4	0,6
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:	1	2	3

Tabela 5. Czynniki ryzyka stosowane przez IZ w metodyce doboru próby projektów do kontroli krzyżowej horyzontalnej:

Czynnik ryzyka	Małe ryzyko – wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 1	Średnie ryzyko - wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 2	Duże ryzyko - wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 3
1. <i>Data ostatniej kontroli na miejscu realizacji projektu (WAGA 0,2)</i>	W ciągu ostatniego półrocza	Wcześniej niż w ostatnim półroczu	Nie podlegał kontroli
2. <i>Liczba realizowanych projektów w ramach PROW 14-20/PO RYBY 14-20 (WAGA 0,3)</i>	1	Od 2 do 5	Powyżej 5
3. <i>Liczba realizowanych projektów w ramach RPO WO 2014-2020, (WAGA 0,3)</i>	1	Od 2 do 5	Powyżej 5
4. <i>Wyniki z kontroli projektów beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 (tj. kontrole z nieistotnymi, bądź istotnymi zastrzeżeniami) (WAGA 0,2)</i>	Wynik kontroli pozytywny – odstąpiono od sformułowania zaleceń	Kontrole z nieistotnymi zastrzeżeniami, brak kontroli z istotnymi zastrzeżeniami	Kontrole z istotnymi zastrzeżeniami

Tabela 6. Wyniki analizy ryzyka - punkty od 1 (najmniej ryzykowne) do 3 (najbardziej ryzykowne):

Czynnik ryzyka	Beneficjent I	Beneficjent II	Beneficjent n
1. <i>Data ostatniej kontroli na miejscu realizacji projektu (WAGA 0,2)</i>	0,2	0,4	0,6
2. <i>Liczba realizowanych projektów w ramach PROW 14-20/PO RYBY 14-20 (WAGA 0,3)</i>	0,3	0,6	0,9
3. <i>Liczba realizowanych projektów w ramach RPO WO 2014-2020, (WAGA 0,3)</i>	0,3	0,6	0,9

Czynnik ryzyka	Beneficjent I	Beneficjent II	Beneficjent n
4. Wyniki z kontroli projektów beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 (tj. kontrole z nieistotnymi, bądź istotnymi zastrzeżeniami) (WAGA 0,2)	0,2	0,4	0,6
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:	1	2	3

Celem większego zróżnicowania grupy, IZ może wyłączyć z grupy beneficjentów wybranych do kontroli krzyżowych (na podstawie przeprowadzonej analizy) skontrolowanych przez IZ w poprzednich kwartałach, pod warunkiem, że w wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości. Wyłączeni Beneficjenci zostaną zastąpieni kolejnymi z próby, którzy nie byli poddani ww. kontroli.

Dodatkowo stosowana przez IZ metodyka wyboru próby beneficjentów do kontroli krzyżowych uzupełniana jest o beneficjentów wybranych w oparciu o próbę losową z pozostałych elementów populacji stanowią wówczas wszyscy beneficjenci podlegający ocenie z wyłączeniem beneficjentów, którzy zostali już wyłonieni do kontroli w ramach przeprowadzonej analizy ryzyka.

Typowania dokonuje się przy wykorzystaniu funkcji losowych Excela (funkcja: =los()*n), gdzie liczbę losową z danego zakresu stanowią elementy od 1 do n, gdzie n – numer porządkowy ostatniego z elementów). Wygenerowana losowo liczba naturalna jest wiązana z numerem przyporządkowanym danemu beneficjentowi w zestawieniu. Wylosowany beneficjent zostaje włączony do grup beneficjentów wybranych do kontroli po przeprowadzonej wcześniej analizie ryzyka – min. 1 beneficjent.

W przypadku uzyskania przez pracowników IŻ pełnego dostępu do funkcjonalności aplikacji Kontrole Krzyżowe¹¹, kontrola krzyżowa programu prowadzona będzie poprzez weryfikację grup faktur skorelowanych w aplikacji Kontrole Krzyżowe, bez potrzeby przeprowadzania analizy ryzyka.

4.9. Kontrole systemowe.

IZ w ramach kontroli systemowych na miejscu przeprowadza:

- *systemowe kontrole planowe* - na podstawie rocznego planu kontroli,
 - *systemowe kontrole doraźne*, tj. nieujęte w rocznym planie kontroli, a potrzeba ich przeprowadzenia wynika z podejrzenia wystąpienia istotnych uchybień w pracy IP.
- Kontrola systemowa prowadzona na podstawie art. 24 ust. 12a ustawy wdrożeniowej może odbywać się w siedzibie instytucji kontrolującej.
- Zakres kontroli systemowej na miejscu obejmuje w szczególności sprawdzenie (odpowiednio do zakresu funkcji delegowanych do poszczególnych IP):
- prawidłowości przeprowadzenia naborów, oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie projektów, w tym zgodności procesu wyboru projektów konkursowych i pozakonkursowych z:
 - RPO WO 2014-2020,
 - Szczegółowym Opiszem Priorytetów RPO WO 2014-2020,
 - Wytycznymi horyzontalnymi,
 - Kryteriami wyboru projektów, określonymi przez Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020,
 - Procedurami wewnętrznymi jednostki kontrolowanej,
 - Innymi dokumentami mającymi zastosowanie;
 - prawidłowości wykonywania obowiązków dotyczących procedury odwoławczej, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy wdrożeniowej,
 - prawidłowości zawierania umów o dofinansowanie projektów/aneksów, w tym sprawdzenie i weryfikacja składanych zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy,
 - prawidłowości rozliczania projektów – weryfikacji wniosków beneficjentów o płatność (w tym weryfikacji wniosków o Wkład Programu),

¹¹ Narzędzie analityczno-algorytmiczne, udostępniane przez Instytucję Koordynującą Umowę Partnerstwa korzystające ze zbioru BigData (dokumenty finansowo-księgowe ujęte we wnioskach o płatność) wyznaczające Grupy Faktur Skorelowanych do weryfikacji możliwości występowania podwójnego finansowania wydatków.

- prawidłowości wystawiania na rzecz beneficjentów zleceń płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych,
- prawidłowości wykonywania bieżącego nadzoru nad realizacją projektu,
- prawidłowości wykonywania nadzoru nad podmiotem pełniącym funkcję menedżera funduszu funduszy w ramach działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 wdrażanych w formie instrumentów finansowych,
- prawidłowości sporządzania i przekazywania do IZ poświadczeń i deklaracji wydatków,
- prawidłowości prowadzenia monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu,
- prawidłowości wykonywania czynności związanych z odzyskiwaniem kwot podlegających zwrotowi od beneficjentów (w tym prowadzenia: rejestru kwot odzyskanych oraz rejestru obciążeń na projekcie),
- prawidłowości wdrażania zadań w ramach Osi 11 Pomoc techniczna RPO WO 2014-2020 (w tym planowanie, realizacja sprawozdawczość i rozliczanie),
- funkcjonowania systemu informowania o nieprawidłowościach,
- funkcjonowania informatycznego systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych dla każdego projektu oraz gromadzenie danych na temat wdrażania, niezbędnych do celów zarządzania finansowego, monitorowania, audytu i oceny,
- prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych (w tym przestrzegania wymogów w zakresie informacji i promocji ustanowionych w art. 115 rozporządzenia ogólnego),
- prawidłowości przeprowadzania kontroli w ramach działań/poddziałów RPO WO, w tym również kontroli w zakresie realizacji zawartych przez IP umów o finansowanie w ramach wdrażanych instrumentów finansowych (tj. kontroli podmiotu pełniącego funkcję menedżera funduszu funduszy, w tym prawidłowości realizacji umów operacyjnych zawartych z pośrednikami finansowymi),
- prawidłowości stosowania procedur zarządzania ryzykiem (w tym przeprowadzania samooceny w oparciu o zalecane przez KE narzędzie oceny ryzyka nadużyć finansowych),
- funkcjonowania procedur zapewniających, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu (o której mowa w art. 72 lit. g rozporządzenia ogólnego) są przechowywane zgodnie z wymogami, o których mowa w art. 125 ust. 4 pkt d,
- funkcjonowania skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka, a także przeciwdziałania przypadków konfliktu interesów występujących w ramach zadań określonych w ust. 1,
- funkcjonowania systemów informatycznych, wewnętrznego systemu obiegu dokumentów oraz wewnętrznych baz danych,
- wdrożenia zaleceń/rekomendacji będących wynikiem przeprowadzonych kontroli i audytów wewnętrznych i zewnętrznych,
- wykorzystania mechanizmu wymiany informacji IMS Signals.

Proces systemowej kontroli składa się z następujących podstawowych etapów:

- zaplanowania czynności kontrolnych (m.in. zebranie dokumentów i informacji o zakresie obowiązków danej instytucji, powołanie zespołu kontrolującego i podpisanie deklaracji bezstronności przez jego członków, sporządzenie upoważnień do kontroli);
- przekazania zawiadomienia o kontroli instytucji kontrolowanej;
- przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- sporządzenia informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami i przedstawienia jej do podpisu instytucji kontrolowanej;
- rozpatrzenia zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i przekazaniem ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z art. 25 ustawy wdrożeniowej;
- informowania o nieprawidłowościach;
- przekazania ostatecznej wersji informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami:

- do komórki organizacyjnej właściwej w zakresie procesu desygnacji w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, gdy wynik kontroli wskazuje w ocenie IZ na niespełnienie kryteriów desygnacji, o których mowa w załączniku XIII do rozporządzenia ogólnego,
 - do wiadomości IK UP oraz Instytucji Audytowej, o ile stwierdzono poważne defekty w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli;
- monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.

Przebieg czynności podejmowanych przez IZ w ramach kontroli systemowej w IP, oraz związane z procesem kontrolnym elementy takie jak: zawiadomienie o kontroli, upoważnienie do kontroli, informacja pokontrolna, zalecenia pokontrolne są realizowane odpowiednio zgodnie z procedurami określonymi przez IZ. Szczegółowe zasady wykonywania poszczególnych czynności zostały określone w *Instrukcji wykonawczej IZ*. Wykaz najważniejszych elementów, które powinny podlegać standardowej weryfikacji w trakcie kontroli systemowej na miejscu został przedstawiony w Liście sprawdzającej do kontroli systemowej na miejscu zawartej w dokumencie *Listy sprawdzające i wzory dokumentów do Instrukcji Wykonawczych IZ*.

Sposób postępowania w związku z epidemią COVID-19

W związku z sytuacją epidemiczną IZ wprowadziła możliwość przeprowadzania kontroli na miejscu realizacji projektu

w systemie **dwustopniowym** tj.:

I etap – zdalnie w oparciu o skany dokumentów przesłane przez Beneficjenta oraz

II etap – wizyta w miejscu realizacji projektu, przegląd i opieczętownie oryginałów dokumentów oraz sporządzenie dokumentacji fotograficznej z oględzin przedmiotu projektu.

5. Procedury kontroli przeprowadzanych przez IP - OCRG.

W ramach RPO WO 2014-2020 IP - OCRG przeprowadza kontrole:

- 1) weryfikacja administracyjna - kontrole dokumentacji „za biurka”,
- 2) kontrola projektów w miejscu ich realizacji,
- 3) kontrole na zakończenie realizacji projektów,
- 4) wizyty monitoringowe w ramach EFRR
- 5) kontrole trwałości,
- 6) kontrole sprawdzające,
- 7) kontrole doraźne,
- 8) kontrole krzyżowe horyzontalne,
- 9) kontrole instrumentów finansowych.

5.1. Weryfikacja administracyjna - kontrola dokumentacji „za biurka”.

Weryfikacji administracyjnej - kontroli dokumentacji „za biurka”, związanej z realizacją projektów oraz dokumentów sporządzanych przez Beneficjenta, podlegają: wniosek o płatność Beneficjenta wraz z załącznikami, sprawozdanie Beneficjenta z realizacji projektu stanowiące część wniosku o płatność, wszelkie inne dokumenty sporządzane przez Beneficjenta dotyczące realizacji projektu oraz wynikające z zapisów umowy o dofinansowanie. Kontrola na dokumentach przeprowadzana jest dla 100% projektów. Metodyka przyjęta przez IP - OCRG w ramach procesu weryfikacji wniosków o płatność zapewnia odpowiednią wielkość próby w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą wydatków. Szczegółowe założenia przedmiotowej metodyki zostały zawarte w pkt 3.2. niniejszego Planu.

5.2. Kontrole projektów w miejscu ich realizacji.

Kontrole projektów w miejscu ich realizacji przeprowadzane są przez IP w ramach kontroli zewnętrznych tj. kontroli planowych – na podstawie Roczego Planu Kontroli, kontroli doraźnych – nie ujętych w Rocznym Planie Kontroli, prowadzonych w stosunku do Beneficjentów, wobec których zachodzi

podejrzanie niewywiązywania się z warunków umowy o dofinansowanie, oszustwa lub przesłanek o nieprawidłowościach, przedstawiania fałszywych danych.

Sposób postępowania w związku z epidemią COVID-19

W związku z sytuacją epidemiczną IP wprowadziła możliwość przeprowadzania kontroli na miejscu realizacji projektu w systemie dwustopniowym, tj.:

I etap – zdalnie w oparciu o skany dokumentów przesłane przez Beneficjenta, oraz

II etap – wizyta w miejscu realizacji projektu, przegląd i opieczętownienie oryginałów dokumentów oraz sporządzenie dokumentacji fotograficznej z oględzin przedmiotu projektu.

Kontrola jest narzędziem prawidłowego monitoringu realizacji projektu. Jej podstawowy cel to:

- a) otrzymanie zapewnienia, że projekt jest realizowany w sposób zadowalający,
- b) sprawdzenie, czy stosowane są obowiązujące systemy i procedury,
- c) upewnienie się, że projekt jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie,
- d) weryfikacja czy informacje dostarczone przez beneficjenta w sprawozdaniach i wnioskach o płatność są prawdziwe,
- e) upewnienie się, czy projekt jest realizowany, czy następuje postęp w jego realizacji zgodnie ze składanymi do IP wnioskami Beneficjenta o płatność (wraz z częścią sprawozdawczą) i czy jego wyniki, przedstawiane przez Beneficjenta w sprawozdaniach są autentyczne, a wskaźniki monitorowane.

Efektom przeprowadzonych procesów i procedur kontrolnych są następujące dokumenty:

1. Informacja pokontrolna,
2. Ostateczna Informacja Pokontrolna (w przypadku zgłoszenia uwag i zastrzeżeń przez podmiot kontrolowany, w przypadku wykrycia błędów, uchybień lub nieprawidłowości ujęcie zaleceń pokontrolnych),
3. Notatka z przeprowadzonej kontroli dokumentacji na zakończenie realizacji projektu.

Opis obiegu i przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli:

- **do IZ RPO WO 2014-2020** zgodnie z Instrukcją Wykonawczą Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 na żądanie Instytucji Zarządzającej pracownik Działu Kontroli RPO wyznaczony jako kierownik zespołu kontrolującego/wyznaczony członek zespołu kontrolującego przekazuje IZ RPO wyniki przeprowadzonej kontroli,
- **w OCRG** zgodnie z Instrukcją Wykonawczą Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 po otrzymaniu podpisanego przez Beneficjenta egzemplarza Informacji Pokontrolnej/Ostatecznej Informacji Pokontrolnej, kserokopia zostaje przekazana z Działu Kontroli RPO do Działu Rozliczeń Projektów RPO.

Opis regulacji w zakresie kontroli na miejscu:

Kontrole projektów na miejscu są formą weryfikacji wydatków potwierdzającą, że współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone oraz, że wydatki zadeklarowane przez beneficjentów i przeznaczone na operacje zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z zasadami wspólnotowymi i krajowymi.

Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta składa się z następujących podstawowych etapów¹²:

- zaplanowanie czynności kontrolnych, m.in. zebranie dokumentów i informacji o projekcie, powołanie zespołu kontrolującego, podpisanie deklaracji bezstronności i poufności przez jego członków, sporządzenie upoważnień do kontroli, opracowanie programu kontroli z określeniem: zakresu kontroli, składu zespołu kontrolującego, podziału zadań pomiędzy członków zespołu, terminu wykonania danej czynności oraz wzoru listy/list sprawdzających którymi będzie posługiwał się Zespół kontrolujący. Ponadto przed rozpoczęciem czynności kontrolnych każdy członek Zespołu kontrolującego podpisuje

¹² Szczegółowo, zgodnie z zapisami Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej w ramach RPO WO 2014-2020.

Deklarację bezstronności i poufności, podpisane Deklaracje przechowywane są wraz z pozostałą dokumentacją z przeprowadzonej kontroli. Kontrolujący podlega wyłączeniu również w razie zaistnienia w toku kontroli okoliczności mogących wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności. Kierownikiem Zespołu kontrolującego dany projekt nie może być osoba biorąca udział w weryfikacji formalnej oraz merytorycznej wniosku o dofinansowanie tego projektu oraz osoba dokonująca weryfikacji wniosków o płatność Beneficjenta projektu w celu zapewnienia odpowiedniego rozdziału obowiązków oraz obiektywizmu. Przy wyznaczaniu osób do przeprowadzania kontroli „na miejscu” musi zostać zapewnione uniknięcie konfliktu interesów.

- zawiadomienie jednostki kontrolowanej (kontrolę doraźną mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi) – przed planowym rozpoczęciem czynności kontrolnych – wzór *Zawiadomienia* zawarty jest w dokumencie *Listy sprawdzające i wzory dokumentów*.
 - przeprowadzenie czynności kontrolnych zgodnie przesłanym zawiadomieniem, programem kontroli, posiadającym upoważnienie do kontroli oraz listą sprawdzającą. Kontrole przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub w miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu - w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej. Prowadząc kontrolę projektu na miejscu należy kierować się zasadą unikania dublowania czynności weryfikacyjnych, które zostały już przeprowadzone w tym samym zakresie na innym etapie weryfikacji projektu, w tym m.in. na etapie weryfikacji wniosku o płatność Beneficjenta. Zweryfikowane w trakcie kontroli na miejscu oryginały papierowych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków powinny zostać ostemplowane przez osobę kontrolującą wraz ze wskazaniem daty przeprowadzenia weryfikacji. W przypadku kontroli dokonywanej przez IP dokumenty są opieczętowywane pieczęcią: „Skontrolowano przez Instytucję Pośredniczącą RPO WO 2014-2020 (nazwa/skrót nazwy instytucji) w dniu....., Podpis.....”. Naniesienie pieczęci jest dowodem sprawdzenia dokumentu.
 - opracowanie i przekazanie Beneficjentowi do podpisu Informacji Pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami lub rekomendacjami (weryfikacja treści Informacji Pokontrolnej przez Kierownika DKO, zatwierdzenie listy sprawdzającej i pisma przewodniego przekazującego informację pokontrolną przez Dyrektora OCRG, w przypadku wystąpienia w Informacji Pokontrolnej zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji zatwierdzenie ich przez Dyrektora OCRG) - *nie później niż 21 dni roboczych od zakończenia kontroli na miejscu*; (w przypadku kiedy sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga uzyskania dodatkowych wyjaśnień polegających m.in. na zasięgnięciu przez Zespół Kontrolujący opinii prawnej, dodatkowych wyjaśnień od Beneficjenta lub opinii innej Instytucji termin zostaje wydłużony o czas niezbędny na pozyskanie tychże wyjaśnień/opinii). Wzór informacji pokontrolnej zawarty jest w *Listach sprawdzających i wzorach dokumentów do Instrukcji Wykonawczej IZ / IP*. Co do zasady, informacja pokontrolna podpisywana jest przez wszystkich członków Zespołu kontrolującego. W uzasadnionych przypadkach (np. nieobecność spowodowana zwolnieniem lekarskim), możliwe jest podpisanie informacji przez niepełny skład Zespołu kontrolującego. Powyższe wymaga uzasadnienia, w formie np. adnotacji na sporządzonej informacji.
 - rozpatrzenie zastrzeżeń wniesionych do Informacji Pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i przekazaniem ostatecznej Informacji Pokontrolnej zgodnie z art. 25 ustawy wdrożeniowej - *przekazanie kierownikowi jednostki kontrolowanej w formie pisemnej nie później niż 14 dni po otrzymaniu uwag od Beneficjenta. W przypadku konieczności zasięgnięcia przez Zespół Kontrolujący dodatkowych wyjaśnień/opinii termin zostaje wydłużony o czas niezbędny na pozyskanie tychże wyjaśnień*. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń instytucja kontrolująca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie. Podjęcie przez instytucję kontrolującą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa wyżej, każdorazowo przerywa bieg terminu. Zastrzeżenia, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia. Ponadto Instytucja kontrolująca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.
- Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, które zatwierdzane są przez kierownika jednostki

kontrolującej albo osobę przez niego upoważnioną. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska IP, wobec zgłoszonych zastrzeżeń, Beneficjentowi nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

- w przypadku wykrycia nieprawidłowości przekazanie informacji do IZ RPO WO 2014-2020.
- rejestracja wyniku kontroli w SL 2014.
- monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

Kontrola w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta ma na celu:

- sprawdzenie projektu pod kątem zgodności realizacji z umową o dofinansowanie / decyzją o dofinansowaniu i obowiązującymi przepisami prawa,
- sprawdzenie projektu pod kątem zgodności realizacji z zasadami polityk wspólnotowych, w tym: polityką dotyczącą partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania, propagowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji, zapewniania dostępu dla osób z niepełnosprawnościami, zrównoważonego rozwoju, zamówień publicznych, pomocy państwa i przepisów środowiskowych,
- sprawdzenie dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub potwierdzającej zachowanie zasady konkurencyjności przez Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania ustawy Pzp przy udzielaniu zamówienia,
- sprawdzenie poprawności udzielania pomocy publicznej,
- ocena kwalifikowalności wydatków, sprawdzenie, czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, a wydatki faktycznie poniesione,
- sprawdzenie poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, sposobu ich dokumentowania i prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej
- sprawdzenie zgodności wniosków o płatność Beneficjenta z oryginałami dokumentów potwierdzającymi poniesione wydatki oraz księgami rachunkowymi w części dotyczącej projektu,
- sprawdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu przekazywanych przez Beneficjenta,
- sprawdzenie terminowości, tj. realizacji projektu w sposób zgodny z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- sprawdzenie faktycznego postępu rzeczowego projektu,
- monitoring zakładanych do osiągnięcia przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie wskaźników,
- sprawdzenie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w ramach projektu,
- sprawdzenie prawidłowości archiwizacji / przechowywania dokumentacji dotyczącej projektu i zapewnienia ścieżki audytu,
- prawidłowość realizacji projektów partnerskich, w tym również sposób wyboru partnerów projektu¹³.

Wykaz najważniejszych elementów, które powinny podlegać standardowej weryfikacji w projektach rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków został przedstawiony w Liście sprawdzającej do kontroli na miejscu zawartej w dokumencie *Listy sprawdzające i wzory dokumentów do Instrukcji Wykonawczych IP*.

Dokumentami podlegającymi kontroli powinny być w szczególności:

- dokumentacja finansowo-księgowa, tj. wszelkie dotyczące projektu dokumenty księgowe, faktury i inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie wydatków, kopie przelewów, wydruk ksiąg rachunkowych, itp.,
- objaśnienia dotyczące wyliczenia części finansowania prywatnego (jeśli dotyczy),

¹³ W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, kontrolę należy przeprowadzić u lidera projektu, który powinien zapewnić kontrolującemu dostęp do całości dokumentacji projektowej. Jednostka kontrolująca może również zdecydować o przeprowadzeniu czynności kontrolnych u partnera. W projekcie, w którym uczestniczy duża liczba partnerów, jednostka kontrolująca może podjąć decyzję o ich skontrolowaniu na próbie;

- dokumentacja pracowników zaangażowanych w realizację projektu, w tym listy wynagrodzeń godzinowych i ew. kosztów dodatkowych,
- dokumentację związaną z przeprowadzonymi u Beneficjenta kontrolami / audytami,
- dokumenty i materiały świadczące o wywiązywaniu się z obowiązków w zakresie informacji i promocji,
- dokumenty świadczące o wywiązywaniu się z obowiązków związanych z udzielaniem pomocy publicznej,
- dokumenty i materiały świadczące o wywiązywaniu się z obowiązków związanych z procedurami udzielania zamówień publicznych (określonych w ustawie Pzp), lub potwierdzające dochowanie norm mających znaczenie dla rynku wewnętrznego w zakresie udzielania zamówienia w przypadku Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania ustawy,
- inne dokumenty związane z realizacją projektu.

Przy weryfikacji kwalifikowalności wydatków konieczne może być w niektórych sytuacjach, sięgnięcie po dokumenty, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym projektem, a które znajdują się w dyspozycji kontrolowanego Beneficjenta. Na podstawie regulacji zawartej w art. 23 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, udostępnienie przez Beneficjenta takich dokumentów kontrolującemu również będzie obligatoryjne.

Zgodnie z zapisami IW IP Zespół Kontrolujący przed przystąpieniem do czynności kontrolnych sporządza następujące dokumenty:

1) upoważnienie do kontroli - w celu realizacji kontroli „na miejscu” konieczne jest upoważnienie imienne pracowników przeprowadzających kontrolę. Zespół kontrolujący dokonuje czynności kontrolnych na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wydanego przez Dyrektora IP. W kontrolach na miejscu mogą brać również udział pracownicy referatów/działów merytorycznych, a także eksperci zewnętrzni zapewniający odpowiednie wsparcie merytoryczne, np. w obszarze zamówień publicznych, prawa budowlanego, uwarunkowań środowiskowych. O ewentualnym udziale eksperta w kontroli decyduje kierownik jednostki kontrolującej. Upoważnienie jest wymagane zarówno w odniesieniu do kontroli ujętych w Rocznym Planie Kontroli, jak również kontroli doraźnej.

Wzór Upoważnienia zawarty jest w *Listach sprawdzających i wzorach dokumentów do Instrukcji Wykonawczej IP*.

Do kontroli spraw, przy których zachodzi konieczność zapoznania się z informacjami niejawnymi, kontrolujący powinien posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, uzyskane na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

W związku z charakterem realizowanych projektów kontrola „na miejscu” prowadzona będzie przez co najmniej dwóch pracowników zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. W składzie Zespołu kontrolującego wyznaczany jest kierownik Zespołu kontrolującego. Jest on odpowiedzialny za czynności przygotowawcze do kontroli, zebranie informacji o projekcie, terminowe powiadomienie instytucji kontrolowanej o kontroli, koordynację i sprawne przeprowadzenie działań kontrolnych oraz sporządzenie informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami.

2) zawiadomienie o kontroli - przed rozpoczęciem kontroli jednostka kontrolująca zawiadamia pisemnie kierownika jednostki kontrolowanej o terminie i przedmiocie przeprowadzenia kontroli, w celu zapewnienia obecności osób odpowiedzialnych za realizację projektu i udzielających informacji, przygotowanie kompletu dokumentów, o których udostępnienie zwróci się Zespół kontrolujący oraz miejsca i środków umożliwiających sprawne przeprowadzenie kontroli na miejscu. Wzór zawiadomienia zawarty jest w *Listach sprawdzających i wzorach dokumentów do Instrukcji Wykonawczej IP*.

3) program kontroli - program kontroli określa rodzaj i formę kontroli, zakres kontroli, metodę doboru próby dokumentów do kontroli, podział zadań pomiędzy poszczególnych członków zespołu kontrolującego oraz termin kontroli.

Wzór programu kontroli zawarty jest w *Listach sprawdzających i wzorach dokumentów do Instrukcji Wykonawczej IP*.

Osoby kontrolujące upoważnione są do:

- swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową,
- wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej w zakresie dotyczącym tematu kontroli,
- przeprowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym tematu kontroli,
- sporządzenia dokumentacji zdjęciowej,
- żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- zabezpieczania materiałów dowodowych,
- sprawdzania przebiegu określonych czynności, w zakresie dotyczącym tematu kontroli,
- przyjmowania oświadczeń od osób kontrolowanych.

Zadaniem kontrolujących jest ustalenie stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów.

Jako dowód dopuszczane jest wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. Dowodami w szczególności są dokumenty i inne nośniki danych, opinie biegłych, oględziny oraz inne rzeczy zabezpieczone w trakcie kontroli.

W razie potrzeby ocena: stanu obiektu, innych składników majątkowych albo przebiegu określonych czynności może zostać dokonana na podstawie przeprowadzonych oględzin. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych polegających na oględzinach i przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń należy sporządzić protokół, który podpisuje osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności (zgodnie z art. 23 ust. 8 i 9 ustawy wdrożeniowej).

W przypadku uzasadnionych wątpliwości zespołu kontrolującego, co do treści przedstawionych im w toku kontroli dokumentów, kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona potwierdza zgodność odpisów. W sytuacji nieuzasadnionej odmowy udostępnienia kontrolującym określonych dowodów, fakt ten zostanie odnotowany w informacji pokontrolnej.

W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa jednostka kontrolująca zawiadamia o tym fakcie właściwy organ.

W razie potrzeby kontrolujący odpowiednio zabezpieczają dowody. Dowody powinny być zabezpieczone w sposób zapobiegający zniszczeniu, uszkodzeniu lub narażeniu na szkodliwe działanie środków chemicznych, mechanicznych, temperatury lub pola magnetycznego, a także w sposób uniemożliwiający swobodny do nich dostęp, w szczególności poprzez:

- oddanie na przechowanie, za pokwitowaniem, kierownikowi lub upoważnionemu pracownikowi jednostki kontrolowanej,
- przechowanie w jednostce kontrolującej w oddzielnym zamkniętym pomieszczeniu,
- sporządzenie kopii, odpisów, itp.

W trakcie kontroli projektu w miejscu realizacji/w siedzibie Beneficjenta jednostka kontrolująca weryfikuje:

- występowanie czynników świadczących o możliwości wystąpienia oszustwa finansowego lub korupcji w ramach procesów realizowanych przez podmiot kontrolowany,
- wszelkie sytuacje wskazujące na ryzyko wystąpienia oszustwa finansowego oraz korupcji, a w uzasadnionych przypadkach raportuje o nieprawidłowościach do KE oraz dokonuje zgłoszenia do organów ścigania.

Szczegółowe czynności w przedmiotowym zakresie określone zostały w dokumencie *Zalecenia Instytucji Zarządzającej w zakresie postępowania z podejrzeniami nadużyć finansowych, polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów występujących w zadaniach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020*.

5.3. Kontrola na zakończenie realizacji projektu.

Kontrola na zakończenie realizacji projektu obligatoryjnie przeprowadzana jest po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed akceptacją tego wniosku i ostatecznym rozliczeniem projektu. Kontrola na zakończenie realizacji projektu 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.

5.4. Wizyty monitoringowe.

Wizyty monitoringowe przeprowadzane przez IP mają na celu weryfikację rzeczywistej realizacji projektu na miejscu w trakcie jego trwania oraz faktycznego postępu założonych w projekcie działań zgodnie z przedstawionym harmonogramem realizacji projektu. Wizyty monitoringowe mają charakter inspekcyjny - służą upewnieniu się, że projekt realizowany jest zgodnie ze składanymi do IP wnioskami o płatność, wyniki przedstawione przez Beneficjenta w sprawozdaniach są autentyczne a wskaźniki monitorowane. Podczas planowania wizyt monitoringowych znaczenie będzie miał aspekt czasowy, tzn. wizyta nie powinna mieć miejsca na zbyt wczesnym etapie realizacji projektu, jak również nie powinna być przeprowadzana na jego końcowym etapie. Wizytom monitoringowym poddane zostaną projekty w ramach działań / poddziałań, z których do kontroli na miejscu w danym roku nie wyłoniono żadnego projektu (do 2% populacji z każdego działania / poddziałania nie objętego kontrolą planową). Możliwe jest także przeprowadzenie wizyt monitoringowych o charakterze doraźnym.

5.5. Kontrole trwałości projektów.

W zakresie kontroli przestrzegania procedur w ramach RPO WO 2014-2020 oraz w miarę zaawansowania realizacji Programu, IP przeprowadza kontrole trwałości projektów przez okres 5 lat od daty dokonania płatności salda końcowego na rzecz Beneficjenta lub końcowego rozliczenia wydatków w projekcie. Okres ten może być skrócony do trzech lat w zakresie utrzymania inwestycji lub miejsc pracy w projekcie beneficjenta, który jest MŚP. Beneficjenci realizujący projekty w ramach działania 10.1.2 Infrastruktura usług społecznych zobowiązani są, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowania, do zachowania min. 5-letniego/8-letniego okresu utrzymania inwestycji, liczonego od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, obejmującego okres trwałości projektu. Kontroli trwałości podlega co do zasady, projekt obejmujący inwestycję w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, z uwzględnieniem przypadku operacji, o których mowa w art. 71. ust. 3 rozporządzenia ogólnego. Przebieg czynności kontrolnych w ramach kontroli trwałości jest taki sam jak w przypadku kontroli na miejscu realizacji projektu.

5.6. Kontrole sprawdzające.

Kontrole sprawdzające przeprowadzane przez IP –OCRG mają na celu weryfikację wykonania zaleceń pokontrolnych, będących wynikiem wykrytych nieprawidłowości/uchybień stwierdzonych w procesach przeprowadzonych kontroli projektów. IP -OCRG dokonuje analizy informacji dotyczącej sposobu wykonania przez beneficjenta zaleceń pokontrolnych.

W zależności od liczby i charakteru wydanych zaleceń/rekomendacji:

- może zostać przeprowadzona kontrola sprawdzająca na miejscu realizacji projektu;
- beneficjent może zostać zobowiązany do dostarczenia dodatkowej dokumentacji potwierdzającej wykonanie zaleceń/rekomendacji.

5.7. Kontrole doraźne.

Kontrole doraźne przeprowadzane przez IP mają na celu weryfikację wydatków, których potrzeba przeprowadzenia wynika z przesłanek dających podstawy do podejrzenia popełnienia poważnych nieprawidłowości przez beneficjenta lub informacji o podejrzeniach nadużyć finansowych przekazywanych (za pośrednictwem IZ) przez IK UP, zgodnie z podpisanym Porozumieniem o współpracy pomiędzy Ministrem Rozwoju i Finansów a Prokuratorem Krajowym lub pozyskanych z bazy IMS Signals.

5.8. Kontrole krzyżowe horyzontalne.

Kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW 14-20/PO RYBY prowadzone będą podczas kontroli projektów na miejscu w siedzibie beneficjenta. Celem kontroli krzyżowej horyzontalnej jest wykrywanie podwójnego finansowania wydatków pomiędzy RPO WO a ww. programami.

5.9. Kontrole instrumentów finansowych.

IZ RPO WO 2014-2020 podjęła decyzję o zastosowaniu procedury pozakonkursowej, w ramach której wybrano Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK) jako beneficjenta, pełniącego rolę i realizującego zadania Menadżera Funduszu Funduszy. IP-OCRG i WUP w zakresie wdrażanych Działań/Poddziałań RPO WO 2014-2020 zawarły z BGK umowy o finansowaniu, na mocy których powierzyły ww. instytucji realizację własnego zadania publicznego polegającego na świadczeniu usług publicznych w celu zaspokajania zbiorowych potrzeb regionu i społeczeństwa, poprzez udostępnianie ostatecznym odbiorcom /grupom docelowym wsparcia w formie Instrumentów Finansowych w ramach RPO WO 2014-2020. Zadania związane z udzieleniem wsparcia ostatecznym odbiorcom/grupom docelowym zostaną powierzone pośrednikom finansowym, którzy mają kształtować produkty finansowe odpowiednio do wymogów wynikających ze *Strategii inwestycyjnej/dokumentacji przetargowej*. Wyboru pośredników finansowych dokonuje BGK w ramach procedury przetargowej z uwzględnieniem wymogów, o których mowa w art. 7 ust. 1 i 2 *Rozporządzenia Delegowanego*, art. 38 *Rozporządzenia ogólnego* w zakresie zgodnym z zapisami RPO WO 2014-2020. Wybór pośredników finansowych dokonywany przez BGK opiera się o zasady, tryb i warunki wyboru, jakie Menadżer Funduszu Funduszy przedłoży do akceptacji IP. Wybrani pośrednicy finansowi będą realizować zadania związane z wdrażaniem IF na podstawie umów operacyjnych.

W ramach opisanego powyżej systemu wdrażania instrumentów finansowych, IP - OCRG odpowiedzialna jest za prowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umów o finansowanie projektu zawartych z BGK (w tym weryfikacja prawidłowości realizacji umów operacyjnych zawartych z pośrednikami finansowymi oraz weryfikacja administracyjna „za biurka” umów inwestycyjnych wybranych do kontroli zgodnie z metodyką zawartą w RPK). W uzasadnionych przypadkach IP przeprowadza kontrolę realizacji umowy inwestycyjnej w siedzibie ostatecznego odbiorcy (lub w miejscu realizacji przez niego inwestycji) z uwzględnieniem zapisów punktu 8) Rozdziału 6 - Kontrola instrumentów finansowych Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Kontrole umów o finansowanie projektów realizowanych przez BGK ujmowane są w Rocznych Planach Kontroli IP - OCRG i przeprowadzane przynajmniej raz w trakcie roku obrachunkowego.

W trakcie ww. kontroli, weryfikacji podlega m.in.:

- prawidłowość oceny i wyboru pośredników finansowych,
- prawidłowość przekazywania środków do pośredników finansowych,
- prawidłowość weryfikacji kwalifikowalności wydatków inwestycyjnych,
- prawidłowość prowadzonego nadzoru i kontroli nad realizacją umów operacyjnych (w tym wykonywania przez pośredników finansowych czynności kontrolnych i monitorujących wobec ostatecznych odbiorców),
- monitorowanie jakości portfela inwestycyjnego pozostającego w obsłudze pośredników finansowych,
- prawidłowość realizacji obowiązków sprawozdawczych w zakresie działalności instrumentów finansowych,
- prawidłowość gromadzenia i przetwarzania danych, w tym danych osobowych w celu realizacji umów,
- prawidłowość zapewnienia możliwości ponownego wykorzystania środków zwróconych z inwestycji jeśli przewiduje to umowa o finansowaniu,
- prawidłowość wywiązywania się beneficjenta (BGK) z obowiązku monitorowania i przedstawiania sprawozdań z realizacji założonych wartości wskaźników w odniesieniu do wdrażanych instrumentów finansowych,

- prawidłowość wywiązywania się beneficjenta (BGK) z obowiązku przekazywania informacji w zakresie nieprawidłowości zidentyfikowanych w ramach wdrażanych instrumentów finansowych (w tym obowiązków pośrednika finansowego w przedmiotowym zakresie),
- prawidłowość realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych w ramach wdrażanych instrumentów finansowych,
- prawidłowość zapewnienia właściwej ścieżki audytu oraz archiwizacji dokumentacji,
- prawidłowość prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej Funduszu Funduszy.

IP - OCRG odpowiedzialna jest również za nadzór nad realizacją przez beneficjentów obowiązku, o którym mowa w rozdz. 6 pkt 12 Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, wydanych przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

Wykaz najważniejszych elementów, które powinny podlegać weryfikacji w trakcie prowadzonej kontroli instrumentów finansowych został przedstawiony m.in. w *Liście sprawdzającej do kontroli na miejscu umowy o finansowanie, Liście sprawdzającej do kontroli dokumentacji PF na poziomie MFF/ kontroli na miejscu u PF w związku z realizacją umowy operacyjnej, Liście sprawdzającej dla oceny umowy pożyczki z Ostatecznym Odbiorcą w ramach Instrumentów Finansowych, Listach sprawdzającej do kontroli na miejscu umowy inwestycyjnej z Ostatecznym Odbiorcą* zawartych w dokumencie **Listy sprawdzające i wzory dokumentów do Instrukcji Wykonawczych IZ / IP** (przedmiotowe dokumenty zatwierdzone zostały przez Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych IZ RPO WO 20140 oraz przyjęte do stosowania z dniem 06.04.2020 r. Ostatnia aktualizacja przedmiotowego dokumentu została zatwierdzona w dniach 29.12.2022 r. , 07.04.2023 r.

6. Procedury przeprowadzania kontroli przez IP - WUP.

W ramach RPO WO 2014-2020 IP - WUP przeprowadza kontrole:

- 1) kontrole dokumentacji „zza biurka”,
- 2) kontrole projektów w miejscu ich realizacji,
- 3) kontrola zdalna w siedzibie IP WUP na dokumentach źródłowych uzyskanych od Beneficjenta*
- 4) kontrole na zakończenie realizacji projektów,
- 5) wizyty monitoringowe w ramach EFS,
- 6) kontrole trwałości,
- 7) kontrole sprawdzające:
 - na miejscu realizacji projektu/w siedzibie beneficjenta;
 - w siedzibie IP - WUP, po uprzednim zobowiązaniu beneficjenta do dostarczenia do jednostki kontrolującej dodatkowej dokumentacji potwierdzającej ich wykonanie,
- 8) kontrole doraźne,
- 9) kontrole instrumentów finansowych w tym:
 - kontrola dokumentacji PF na poziomie MFF/kontroli na miejscu u PF w związku z realizacją umowy operacyjnej;
 - kontrola/wizyta monitoringowa u Ostatecznego Odbiorcy Umowy Inwestycyjnej w ramach RPO WO 2014-2020,
- 10) kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW 14-20/PO/RBY.

6.1. Kontrole dokumentacji „zza biurka”.

Weryfikacji administracyjnej - kontroli dokumentacji „zza biurka”, związanej z realizacją projektów oraz dokumentów sporządzanych przez Beneficjenta, podlegają: wniosek o płatność Beneficjenta wraz z załącznikami, sprawozdanie Beneficjenta z realizacji projektu stanowiące część wniosku o płatność, wszelkie inne dokumenty sporządzane przez Beneficjenta dotyczące realizacji projektu oraz wynikające z zapisów umowy o dofinansowanie. Kontrola na dokumentach przeprowadzana jest dla 100% projektów. Metodyka przyjęta przez IP - WUP w ramach procesu weryfikacji wniosków o płatność zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów i projektów, w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie

zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą wydatków. Szczegółowe założenia przedmiotowej metodyki zostały zawarte w pkt 3.3. niniejszego Planu.

6.2. Kontrole projektów w miejscu ich realizacji.

Ogólne zasady dotyczące kontroli na miejscu:

Kontrole projektów będą miały na celu weryfikację prawidłowości realizacji projektów zgodnie z zapisami *Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, umową o dofinansowanie oraz załączonym do niej wnioskiem o dofinansowanie projektu. Kontrole projektów przeprowadzane będą w oparciu o kwartalną analizę ryzyka. W trakcie czynności kontrolnych dokonywana będzie w szczególności weryfikacja zasadności założeń wykazanych we wniosku o dofinansowanie projektu, adekwatności ponoszonych wydatków do założonych rezultatów i produktów.

Kontrola w miejscu realizacji projektu / w siedzibie Beneficjenta lub kontrola zdalna realizowana w siedzibie IP WUP na dokumentach źródłowych przekazanych przez Beneficjenta składa się z następujących podstawowych etapów:

- zaplanowania czynności kontrolnych (m.in. zebranie dokumentów i informacji o projekcie, powołania zespołu kontrolującego i podpisania deklaracji bezstronności przez jego członków, sporządzenia upoważnień do kontroli),
- przekazania zawiadomienia o kontroli wraz z prośbą o przedłożenie zestawień niezbędnych do wytypowania próby do kontroli*,
- pozyskania od Beneficjenta pełnej dokumentacji do kontroli* (w odniesieniu do wybranej próby do kontroli, dokonanej na podstawie wcześniej przedłożonych przez niego zestawień);
- przeprowadzenia czynności kontrolnych,
- sporządzenia informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami i przekazania jej do podpisu beneficjentowi,
- rozpatrzenia zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i przekazaniem ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z art. 25 ustawy wdrożeniowej,
- informowania o nieprawidłowościach,
- rejestracji wyników kontroli w SL2014,
- monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

* dotyczy kontroli realizowanych w trybie zdalnym w siedzibie IP - WUP na podstawie art. 23 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

Sposób postępowania w związku z pojawieniem sytuacji nadzwyczajnej/trudnej do przewidzenia, wystąpienia siły wyższej¹⁴

W przypadku gdy wystąpi uzasadniona sytuacja, tj. przeprowadzenie kontroli jest niemożliwe lub znacznie utrudnione możliwe jest ich prowadzenie:

- w trybie kontroli zdalnej w siedzibie IP WUP na dokumentach źródłowych uzyskanych od Beneficjenta (dopuszczalne jest np. pobranie oryginałów dokumentów na odległość, przykładowo: za pośrednictwem usług pocztowych, kuriera albo delegowanego pracownika jednostki kontrolowanej oraz ocena prawidłowości osiągnięcia efektu rzeczowego na podstawie nie budzącej wątpliwości IP dokumentacji zdjęciowej i/lub filmowej przekazanej przez Beneficjenta)

lub

- z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (I etap – w oparciu o skany dokumentów przesłane przez Beneficjenta oraz II etap – wizyta na miejscu realizacji projektu i/lub siedzibie beneficjenta, podczas której ma miejsce przegląd i opieczętownienie oryginałów dokumentów oraz sporządzenie dokumentacji fotograficznej z oględzin przedmiotu projektu).

¹⁴ („siła wyższa” - zdarzenie niemożliwe lub prawie niemożliwe do przewidzenia, którego skutkiem nie można było zapobiec o charakterze przypadkowym lub naturalnym (żywiolowym).

Zakres kontroli na miejscu:

- sprawdzenie projektu pod kątem zgodności realizacji z umową o dofinansowanie/decyzją o dofinansowaniu i obowiązującymi przepisami prawa,
- sprawdzenie projektu pod kątem zgodności realizacji z zasadami polityk wspólnotowych, w tym: polityką dotyczącą partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania, propagowania równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji, zapewniania dostępu dla osób z niepełnosprawnościami, zrównoważonego rozwoju, zamówień publicznych, pomocy państwa i przepisów środowiskowych,
- sprawdzenie dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub potwierdzającej zachowanie zasady konkurencyjności przez beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania ustawy Pzp przy udzielaniu zamówienia,
- sprawdzenie poprawności udzielania pomocy publicznej,
- ocenę kwalifikowalności wydatków, sposobu ich dokumentowania i prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej,
- sprawdzenie zgodności wniosków Beneficjenta o płatność z oryginałami dokumentów potwierdzającymi poniesione wydatki oraz księgami rachunkowymi w części dotyczącej projektu,
- sprawdzenie poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu,
- sprawdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu przekazywanych przez Beneficjenta,
- kwalifikowalność uczestników projektu (w zakresie projektów współfinansowanych z EFS),
- sprawdzenie, czy beneficjent przetwarza dane osobowe uczestników projektu zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) i obowiązującymi przepisami krajowymi,
- sprawdzenie terminowości, tj. realizacji projektu w sposób zgodny z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- sprawdzenie faktycznego postępu rzeczowego projektu,
- monitoring zakładanych do osiągnięcia przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie wskaźników,
- sprawdzenie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w ramach projektu,
- sprawdzenie prawidłowości archiwizacji/przechowywania dokumentacji dotyczącej projektu,
- sprawdzenie prawidłowości realizacji projektów partnerskich, w tym również sposobu wyboru partnerów projektu.

Szczegółowe zasady wykonywania czynności w zakresie kontroli projektów w miejscu ich realizacji zostały określone w Instrukcji wykonawczej IP.

Wykaz najważniejszych elementów, które powinny podlegać standardowej weryfikacji w projektach rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków został przedstawiony w Liście sprawdzającej do kontroli na miejscu zawartej w dokumencie *Listy sprawdzające i wzory dokumentów do Instrukcji Wykonawczych IZ/IP*.

W przypadku kontroli na miejscu Beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt mogą być również przeprowadzane kontrole krzyżowe na miejscu projektów, zwłaszcza w odniesieniu do wydatków poniesionych na finansowanie personelu projektu, a także zakupionego sprzętu.

6.3. Kontrole na zakończenie realizacji projektu.

Kontrola na zakończenie realizacji projektu obligatoryjnie przeprowadzana jest po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed akceptacją tego wniosku i ostatecznym rozliczeniem projektu. Kontrola na zakończenie realizacji projektu polega na sprawdzeniu na poziomie IP 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.

Szczegółowe zasady wykonywania czynności w tym zakresie zostały określone w Instrukcji wykonawczej IP.

Fakultatywnie kontrola na zakończenie realizacji projektu może objąć sprawdzenie efektu rzeczowego w miejscu realizacji projektu.

Kontrola na zakończenie realizacji projektu podlega rejestracji w SL2014.

Akceptacja wniosku o płatność końcową jest jednym z warunków ostatecznego rozliczenia projektu.

Warunkiem dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta są:

- przeprowadzenie kontroli kompletności i zgodności z przepisami dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- wyniki wcześniejszych kontroli potwierdzające prawidłową realizację projektów wybranych do kontroli na podstawie analizy ryzyka,
- wyniki wcześniejszych wizyt monitoringowych dotyczących trwałości wskaźników rezultatu projektu
- usunięcie nieprawidłowości/uchybień wykrytych podczas czynności weryfikacyjno – kontrolnych.

6.4. Wizyty monitoringowe.

Wizyty monitoringowe przeprowadzane są przez IP w formie:

1. wizyt monitoringowych, realizowanych w okresie realizacji projektu w miejscu prowadzenia działań merytorycznych (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji) i mają na celu weryfikację sposobu realizacji form wsparcia planowanych w ramach projektu. IP zobowiązana jest do przeprowadzenia przynajmniej jednej wizyty monitoringowej w ramach każdego projektu wybranego do skontrolowania w danym roku obrachunkowym. Nie dotyczy to projektów, w których przeprowadzenie wizyty nie jest możliwe ze względu na stopień zaawansowania projektu i/lub rodzaj realizowanych działań/form wsparcia;
2. wizyt monitoringowych trwałości wskaźnika rezultatu dotyczącego wyposażenia zakupionego do prowadzenia zajęć edukacyjnych z przedmiotów przyrodniczych oraz sprzętu TIK, realizowanych do 4 tygodni po zakończeniu projektu. W przypadku projektów kończących się z końcem czerwca bądź w okresie ferii letnich realizacja wizyt przeprowadzana będzie w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego. IP wizyty monitoringowe trwałości wskaźnika rezultatu będzie przeprowadzać na próbie min. 5% szkół/placówek objętych wsparciem w ramach danego poddziałania RPO WO;
3. wizyty monitoringowej u Ostatecznego Odbiorcy Umowy Inwestycyjnej w ramach RPO WO 2014-2020.

Wykaz najważniejszych elementów, które powinny podlegać standardowej weryfikacji w trakcie wizyty monitoringowej został przedstawiony w Liście sprawdzającej do wizyty monitoringowej zawartej w dokumencie Listy sprawdzające i wzory dokumentów do Instrukcji Wykonawczych IZ/IP. Procedura przeprowadzenia wizyty monitoringowej jest analogiczna z procedurą przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji projektu, z zastrzeżeniem, iż co do zasady, do Beneficjenta nie jest wysyłane zawiadomienie o wizycie.

6.5. Kontrole trwałości.

Kontrola trwałości obejmuje:

1. Kontrolę trwałości rezultatu, którą przeprowadza się w projektach, dla których wymóg utrzymania trwałości rezultatu został określony we Wniosku o dofinansowanie,
2. Kontrolę trwałości projektu (operacji) przeprowadza się w projektach, w których Beneficjent poniósł wydatki w ramach cross-financingu.

Trwałość rezultatu

Kontrole trwałości rezultatów dotyczą weryfikacji utrzymania wskaźników realizacji celów szczegółowych RPO WO i obejmują projekty, w których wymóg utrzymania trwałości został określony we Wniosku o dofinansowanie. Obowiązek zachowania trwałości rezultatu w projekcie wynika z zapisów Wniosku/Umowy o dofinansowanie projektu, w którym Beneficjent zobowiązał się do utrzymania wskaźników realizacji celów szczegółowych RPO WO przez określony czas, który co do zasady powinien wykraczać poza datę zakończenia realizacji projektu. Wymóg ten nie wynika z zapisów obowiązujących rozporządzeń unijnych lub Wytycznych, ale jest dodatkową wartością, jaką

beneficjent deklaruje we wniosku z własnej inicjatywy lub w związku kryteriami dostępu, jakie obowiązują w danym naborze. Za okres trwałości przyjmuje się dzień zakończenia realizacji projektu.

Trwałość projektu (operacji)

Zgodnie z Podrozdziałem 5.3. ust. 1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 „W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w Podrozdziale 8.6.”:

Natomiast w ust. 2) powyższych Wytycznych (...) „Zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) (...). Trwałość projektu musi być zachowana od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, przy czym za datę płatności końcowej uznaje się:

- datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki beneficjentowi – w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi są przekazywane środki,
- datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową - w pozostałych przypadkach.

Projekty, w których pojawia się cross-financing

Obowiązek zachowania trwałości dotyczy, zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne. Zgodnie z zapisami Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 infrastrukturę należy interpretować jako środki trwałe zdefiniowane zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej. Zalicza się do nich w szczególności:

- nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- inwentarz żywy.

W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing (tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegającą na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu). Zgodnie z zapisami art. 98 ust 2 rozporządzenia „EFRR i EFS mogą finansować, w komplementarny sposób oraz z zastrzeżeniem ograniczenia w wysokości do 10 % unijnego finansowania w odniesieniu do każdej osi priorytetowej programu operacyjnego, część operacji, w przypadku której koszty kwalifikują się do wsparcia z drugiego funduszu w oparciu o zasady kwalifikowalności stosowane do tego funduszu, pod warunkiem że koszty te są konieczne do odpowiedniej realizacji operacji i są bezpośrednio z nią związane”.

W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości,

- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:

- a) zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano poza obszar wsparcia PO,
- b) nastąpiła zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
- c) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Naruszenie zasady trwałości występuje również w przypadku (w odniesieniu do inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienia w okresie 10 lat od daty płatności końcowej działalności produkcyjnej poza obszar UE. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej okres ten regulują właściwe przepisy odnoszące się do przedmiotowej kwestii.

Biorąc pod uwagę zapisy art. 125 ust. 4 lit. a), ust. 5 lit. b) oraz ust. 6 Rozporządzenia ogólnego opracowano Metodykę prowadzenia kontroli trwałości projektów, która została przedstawiona w pkt 8.3.4.

6.6. Kontrole sprawdzające.

IP dokonuje analizy informacji dotyczącej sposobu wykonania przez beneficjenta zaleceń pokontrolnych. W celu weryfikacji wykonania zaleceń pokontrolnych, będących wynikiem wykrytych nieprawidłowości/uchybień stwierdzonych w procesach przeprowadzonych kontroli projektów można przeprowadzić kontrolę sprawdzającą.

W zależności od ilości i charakteru wydanych zaleceń jednostka kontrolująca może przeprowadzić kontrolę sprawdzającą:

- na miejscu realizacji projektu/w siedzibie Beneficjenta,
- lub zobowiązać Beneficjenta do dostarczenia do siedziby IP - WUP dodatkowej dokumentacji potwierdzającej ich wykonanie.

6.7. Kontrole doraźne jak i doraźne wizyty monitoringowe.

Doraźne kontrole i wizyty monitoringowe, będą przeprowadzane szczególnie w przypadku wystąpienia podejrzenia naruszenia prawa, zaistnienia podejrzenia popełnienia oszustwa przez Beneficjenta lub przesłanek świadczących o podejrzeniu wystąpienia innych poważnych nieprawidłowości/zaniedbań ze strony Beneficjenta. W przypadku wykrycia nieprawidłowości przez IA (po wpłynięciu podsumowania ustaleń) weryfikacja nastąpi w formie kontroli doraźnej. IP będzie również brała pod uwagę dane o podejrzeniach nadużyć finansowych przekazywanych (za pośrednictwem IZ) przez IK UP, zgodnie z podpisanym *Porozumieniem o współpracy pomiędzy Ministrem Rozwoju i Finansów a Prokuratorem Krajowym*.

Kontrola doraźna może być także przeprowadzona w przypadku pojawienia się nowych wpisów w bazie IMS Signals, które są dokonywane przez różne instytucje na poziomie ogólnokrajowym. Na podstawie dokonanej weryfikacji w oparciu o opisaną, w przedmiotowej bazie sytuację, IP ocenia czy zachodzi potrzeba przeprowadzenia natychmiastowej kontroli (w ramach skontrolowanego bądź realizowanego projektu).

Na podstawie doświadczeń z lat ubiegłych trudno wiarygodnie oszacować liczbę kontroli doraźnych w roku 2023–2024. Czas trwania kontroli będzie wynosił od 1 do 4 dni. Kontroli dokonywać będą zespoły co najmniej 2 osobowe, z możliwością zwiększenia składu osobowego ze względu na obszerność i problematykę danego obszaru kontroli.

6.8. Kontrole instrumentów finansowych.

IZ RPO WO 2014-2020 podjęła decyzję o zastosowaniu procedury pozakonkursowej, w ramach której wybrano Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK) jako beneficjenta, pełniącego rolę i realizującego zadania Menadżera Funduszu Funduszy. IP - WUP w zakresie wdrażanego Działania 7.3 RPO WO 2014-2020 zawarła z BGK umowę o finansowaniu, na mocy której powierzyła ww. instytucji realizację własnego zadania publicznego polegającego na świadczeniu usług publicznych w celu zaspokajania zbiorowych potrzeb regionu i społeczeństwa, poprzez udostępnianie ostatecznym odbiorcom /grupom docelowym wsparcia w formie Instrumentów Finansowych w ramach RPO WO 2014-2020. Zadania związane z udzieleniem wsparcia ostatecznym odbiorcom/grupom docelowym zostaną powierzone pośrednikom finansowym, którzy mają kształtować produkty finansowe odpowiednio do wymogów wynikających ze *Strategii inwestycyjnej/dokumentacji przetargowej*. Wyboru pośredników finansowych dokonuje BGK w ramach procedury przetargowej z uwzględnieniem wymogów, o których mowa w art. 7 ust. 1 i 2 *Rozporządzenia Delegowanego*, art. 38 *Rozporządzenia ogólnego* w zakresie zgodnym z zapisami RPO WO 2014-2020. Wybór pośredników finansowych dokonywany przez BGK opiera się o zasady, tryb i warunki wyboru, jakie Menadżer Funduszu Funduszy przedłożył do akceptacji IP. Wybrani pośrednicy finansowi będą realizować zadania związane z wdrażaniem IF na podstawie umów operacyjnych.

W ramach opisanego powyżej systemu wdrażania instrumentów finansowych, IP odpowiedzialna jest za prowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umów o finansowanie projektów zawartych z BGK (w tym prawidłowości realizacji umów operacyjnych zawartych z pośrednikami finansowymi).

W uzasadnionych przypadkach, o których mowa w art. 40 ust. 3 *Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013*), IP przeprowadza kontrolę realizacji umowy inwestycyjnej w siedzibie ostatecznego odbiorcy (lub w miejscu realizacji przez niego inwestycji).

Kontrole umów o finansowanie projektów realizowanych przez BGK ujmowane są w Rocznych Planach Kontroli IP i przeprowadzane przynajmniej raz w trakcie roku obrachunkowego. IP będzie brać pod uwagę obowiązek zapewnienia prawidłowości wydatków ujmowanych w rocznym zestawieniu wydatków, o którym mowa w art. 138 lit. a *rozporządzenia ogólnego*.

W trakcie ww. kontroli, weryfikacji podlega m.in.:

- prawidłowość oceny i wyboru pośredników finansowych,
- prawidłowość przekazywania środków do pośredników finansowych,
- prawidłowość weryfikacji kwalifikowalności wydatków inwestycyjnych,
- prawidłowość prowadzonego nadzoru i kontroli nad realizacją umów operacyjnych (w tym wykonywania przez pośredników finansowych czynności kontrolnych i monitorujących wobec ostatecznych odbiorców),
- monitorowanie jakości portfela inwestycyjnego pozostającego w obsłudze pośredników finansowych,
- prawidłowość realizacji obowiązków sprawozdawczych w zakresie działalności instrumentów finansowych,
- prawidłowość gromadzenia i przetwarzania danych, w tym danych osobowych w celu realizacji umów,
- prawidłowość zapewnienia możliwości ponownego wykorzystania środków zwróconych z inwestycji jeśli przewiduje to umowa o finansowaniu,
- prawidłowość wywiązywania się beneficjenta (BGK) z obowiązku monitorowania i przedstawiania sprawozdań z realizacji założonych wartości wskaźników w odniesieniu do wdrażanych instrumentów finansowych,
- prawidłowość wywiązywania się beneficjenta (BGK) z obowiązku przekazywania informacji w zakresie nieprawidłowości zidentyfikowanych w ramach wdrażanych instrumentów finansowych (w tym obowiązków pośrednika finansowego w przedmiotowym zakresie),
- prawidłowość realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych w ramach wdrażanych instrumentów finansowych,
- prawidłowość zapewnienia właściwej ścieżki audytu oraz archiwizacji dokumentacji,

- prawidłowość prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej Funduszu Funduszy.

IP - WUP odpowiedzialna jest również za nadzór nad realizacją przez beneficjentów obowiązku, o którym mowa w rozdz. 6 pkt 12 Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, wydanych przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

Ponadto w ramach kontroli instrumentów finansowych IP będzie miała możliwość przeprowadzenia:

- a) kontroli dokumentacji PF na poziomie MFF/ kontroli na miejscu u PF w związku z realizacją umowy operacyjnej w ramach RPO WO 2014-2020 (IP), której szczegółowa Lista sprawdzająca będzie przygotowana przed każdą kontrolą i będzie odpowiadać przyjętemu zakresowi kontroli, tj. będzie modyfikowana i uzupełniana przed konkretną kontrolą, mając na uwadze zakres merytoryczny kontroli oraz możliwości skontrolowania danego obszaru,
- b) kontroli na miejscu umowy inwestycyjnej z Ostatecznym Odbiorcą w ramach RPO WO 2014-2020, której Lista sprawdzająca będzie przygotowana przed każdą kontrolą i będzie odpowiadać przyjętemu zakresowi kontroli.

Umową o finansowanie projektu, która będzie podlegała kontroli jest umowa nr RPOP.07.03.00-16-0066/16.

6.9. Kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW 14-20/PO RYBY.

Kontrole krzyżowe horyzontalne z projektami PROW 14-20/PO RYBY prowadzone są podczas kontroli projektów na miejscu w siedzibie Beneficjenta. Celem kontroli jest wykrywanie podwójnego finansowania wydatków pomiędzy RPO WO, a ww. programami.

Dla zapewnienia realizacji przedmiotowych kontroli, IP przeprowadzając kontrole projektów na miejscu na próbie, uwzględni fakt realizowania przez beneficjentów projektów równoległe w ramach RPO WO oraz PROW 14-20/PO RYBY, jako jeden z czynników ryzyka przy konstruowaniu metodyki doboru próby projektów do kontroli na miejscu w Rocznym Planie Kontroli. W celu weryfikacji, czy dany wydatek został zrefundowany w ramach PROW 14-20/PO RYBY, IP kontaktować się będzie z IZ, mającą dostęp do danych szczegółowych na temat wydatków rozliczonych przez beneficjentów w ramach PROW 14-20/PO RYBY.

W sytuacji potwierdzenia sfinansowania w ramach RPO WO 2014-2020 wydatku, który został wcześniej sfinansowany w ramach PROW 14-20/PO RYBY, instytucja kontrolująca w ramach RPO WO kwalifikuje wydatek nienależnie wypłacony, podejmuje działania mające na celu odzyskanie kwot oraz działania wynikające z raportowania o nieprawidłowościach, zgodnie z odpowiednimi zapisami Instrukcji Wykonawczych IP.

7. Założenia metodyki doboru procesów do kontroli systemowej.

W roku obrachunkowym rozpoczynającym się 01.07.2021 r. przedmiot kontroli systemowej stanowią będą wszystkie zadania powierzone na podstawie porozumień zawartych z poszczególnymi IP – OCRG oraz IP - WUP oraz Związkiem ZIT, których realizacja miała miejsce w ww. roku obrachunkowym. W związku z powyższym, IZ nie przewiduje przeprowadzania kontroli systemowej na próbie procesów.

8. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontrole trwałości.

8.1. Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontrole trwałości stosowana przez IZ.

Zgodnie z art. 125 ust. 6 rozporządzenia ogólnego kontrole projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta mogą być prowadzone na próbie projektów. Przedmiotowe kontrole powinny być prowadzone z zachowaniem zasady proporcjonalności, o której mowa w art. 125 ust. 5 rozporządzenia ogólnego.

Metodyka przyjęta przez IZ zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów i projektów, w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą wydatków. Kontrole projektów planowane są w odniesieniu do projektów w ramach których zatwierdzono, co najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN¹⁵, który zostanie ujęty w Rocznym Zestawieniu Wydatków dotyczącym danego roku obrachunkowego.

Metodyka uwzględnia również ograniczenia w zakresie terminu, w jakim beneficjent ma obowiązek zapewnienia dostępu do dokumentów związanych z realizacją projektu, wynikające z art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

W szczególności skontrolowane zostaną (w trybie planowym lub doraźnym) projekty, w realizacji których w wyniku przeprowadzonych kontroli w trakcie realizacji projektu/audytów zachodzi podejrzenie/zostało stwierdzone wystąpienie nadużycia finansowego/nieprawidłowości. Niezależnie od wyników analizy ryzyka decyzją kierownika jednostki można w każdym czasie przeprowadzić kontrolę na miejscu jakiegokolwiek projektu realizowanego w ramach RPO WO 2014-2020.

IZ przechowuje w formie pisemnej dokumentację zawierającą opis i uzasadnienie stosowanej metodyki doboru próby oraz identyfikującej wybrane do celów weryfikacji projekty.

IZ stosuje analizę ryzyka w doborze projektów do kontroli na miejscu. Analiza ryzyka dotycząca wyboru projektów uwzględniać fakt, iż projekty oceniane jako ryzykowne pod względem finansowym lub realizacyjnym muszą być weryfikowane i/lub kontrolowane w każdym przypadku tak, aby można było przystąpić do działań korygujących albo dokonać zwrotów udzielonego wsparcia w trakcie realizacji projektu.

Projekty uznawane za ryzykowne pod względem finansowym lub realizacyjnym to m.in. projekty:

- 1) o znacznej wartości, która przekracza o 30 % średnią wartość projektu w ramach danego działania /poddziałania,
- 2) realizowane przy współudziale dużej liczby partnerów,
- 3) realizowane przez beneficjentów, którzy realizują równoległe projekty w ramach PROW 14-20 i PO RYBY,
- 4) które nie zostały poddane kontroli, bądź realizowane przez beneficjentów u których w wyniku przeprowadzenia kontroli stwierdzono nieprawidłowości,
- 5) o długim okresie realizacji (powyżej dwóch lat).

Kontrole projektów mogą być przeprowadzane zarówno w trakcie, jak i na zakończenie realizacji projektów. Preferowane jest przeprowadzanie kontroli w trakcie. Co do zasady, kontrole dotyczą projektów/wydatków, które będą ujęte w rocznym zestawieniu wydatków dotyczącym danego roku obrachunkowego, tak, aby można było przystąpić do działań korygujących albo dokonać zwrotów udzielonego wsparcia w trakcie realizacji projektu i została potwierdzona prawidłowość wydatków ujętych w rocznym zestawieniu wydatków za dany rok obrachunkowy. W uzasadnionych przypadkach (np. projekt został uznany za ryzykowny w wyniku analizy, która obejmowała końcowy wniosek o płatność w ramach projektu), możliwe jest przeprowadzenie kontroli po zakończeniu realizacji projektu.

Główne założenia metodyki doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta

Populacja (krótki opis)	Projekty w ramach których zatwierdzono, co najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN ¹⁶ , który zostanie ujęty w Rocznym Zestawieniu Wydatków dotyczącym danego roku obrachunkowego.
Dobór próby	TAK

¹⁵ Za wyjątkiem projektów rozliczanych metodami uproszczonymi, które mogą podlegać analizie już w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie.

¹⁶ Za wyjątkiem projektów rozliczanych metodami uproszczonymi, które mogą podlegać analizie już w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie.

Minimalna wielkość próby (%)	W przypadku projektów uznanych za najbardziej ryzykowne (I grupa ryzyka) kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta obligatoryjnie przeprowadza się na wszystkich projektach (100 %). Dla projektów uznanych za średnio ryzykowne (II grupa ryzyka) przeprowadza się kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta na co najmniej 5 % projektów. Dla projektów uznanych za najmniej ryzykowne (III grupa ryzyka) IZ/IP może podjąć decyzję o nieprzeprowadzaniu kontroli na miejscu.	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%):
- na podstawie ryzyka	TAK	Projekty dzielimy na 3 grupy, w następujący sposób: I. 25 – 30 pkt. (100%), II. 20-24,5 pkt. (5%), III. 10-19,5 pkt (ND).
- dobór losowy	TAK	5% liczby projektów wybranych do kontroli w wyniku danej analizy ryzyka (min. 1 projekt).
- ocena ekspercka	NIE	NIE
- inny (jaki?)	NIE	NIE

Oceny ryzyka na potrzeby doboru próby projektów do kontroli na miejscu dokonuje się w oparciu o czynniki ryzyka poprzez obliczenie iloczynu wagi danego czynnika ryzyka i wagi dotyczącej prawdopodobieństwa wystąpienia małego/średniego/dużego ryzyka. Po dokonaniu analizy ryzyka możliwe jest uszeregowanie projektów wg liczby zdobytych punktów. Projekty kwalifikują się do kontroli zgodnie z zasadą: „im większa liczba uzyskanych punktów, tym większe ryzyko związane z realizacją danego projektu”, i na tej podstawie sporządza się proponowany układ kontroli od najbardziej ryzykownych (tj. takich, które uzyskały najwyższą liczbę punktów) do potencjalnie najmniej ryzykownych (z najmniejszą liczbą punktów). Przy jednakowej liczbie punktów o kolejności projektu decyduje wartość dofinansowania ze środków EFRR/EFS – projekty o większej wartości zajmują wyższą pozycję w zestawieniu. Przy jednakowej liczbie punktów IZ szereguje uzasadniając wybór – np. krótki okres realizacji, fakt, że w innych projektach realizowanych przez danego beneficjenta zostały/nie zostały wykryte nieprawidłowości.

Projekty dzielone są na 3 grupy, w następujący sposób¹⁷:

I. 25 – 30 pkt.,

II. 20-24,5 pkt.,

III. 10-19,5 pkt.

W przypadku projektów uznanych za najbardziej ryzykowne (I grupa ryzyka) kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta obligatoryjnie przeprowadza się na wszystkich projektach (100 %).

Dla projektów uznanych za średnio ryzykowne (II grupa ryzyka) przeprowadza się kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta na co najmniej 5 % projektów.

Dla projektów uznanych za najmniej ryzykowne (III grupa ryzyka) IZ/IP może podjąć decyzję o nieprzeprowadzaniu kontroli na miejscu, w szczególności mając na uwadze założenia dotyczące określenia zasobów ludzkich instytucji przeprowadzających kontrole (liczba osób, które będą wykonywać kontrole na miejscu w ramach RPO WO – skład osobowy pracowników RK) oraz zasoby czasowe (ile dni roboczych będą mogli spędzić na kontrolach uwzględniając inne obowiązki, szkolenia, urlopy).

¹⁷ W przypadku rezygnacji przez IZ/IP z uwzględniania czynnika ryzyka, gdyż nie różnicuje on grupy (np. projekty w ramach danego działania mają tę samą lub zbliżoną wartość, jednakowy okres realizacji), bez zastępowania go innym czynnikiem, należy odpowiednio obniżyć wartości graniczne przedziałów.

W celu usprawnienia i doprecyzowania procesu wyboru projektów do kontroli w przypadku konieczności większego zróżnicowania projektów, tj. wyeliminowania konieczność kontroli kilku projektów o tej samej liczbie punktów i pozwolą kontrolować projekty najbardziej ryzykowne, jeżeli w wyniku analizy ryzyka dwa lub więcej projektów otrzymają taką samą liczbę punktów¹⁸, do kontroli wybierany jest projekt, który:

- w pierwszej kolejności – uzyskał większą liczbę punktów w czynniku ryzyka: *Ustalenia kontroli planowych / zewnętrznych przeprowadzonych na projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020*,
- w następnej kolejności – uzyskał większą liczbę punktów w czynniku ryzyka: *Wielkość środków finansowych*.

Jednocześnie, wybierając projekt do kontroli na podstawie ww. ustaleń, należy uwzględnić stopień zaawansowania realizacji projektu, a następnie datę zakończenia realizacji projektu.

Tabela 7. Czynniki ryzyka stosowane przez IZ w metodyce doboru próby projektów do kontroli:

Czynnik ryzyka	Małe ryzyko – wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 10</i>	Średnie ryzyko - wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 20</i>	Duże ryzyko - wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 30</i>
1. Wielkość środków finansowych (WAGA 25 %)	Wartość projektu jest niższa lub równa średniej wartości projektu w ramach działania / poddziałania	Wartość projektu przekracza średnią wartość projektu w ramach działania / poddziałania o mniej niż 30 %	Wartość projektu przekracza o 30 % średnią wartość projektu w ramach danego działania / poddziałania
2. Typ beneficjenta (WAGA 10 %)	Jednostka samorządu terytorialnego (JST)	Inny niż JST i przedsiębiorca	Przedsiębiorca
3. Liczba podmiotów zaangażowanych w realizację projektu/partnerów projektu (WAGA 15 %)	brak partnerów	1-4	5 i więcej
4. Liczba realizowanych przez danego beneficjenta projektów współfinansowanych w ramach PROW 14-20/PO RYBY. (WAGA 10 %)	Beneficjent RPO WO 2014-2020 nie realizuje projektów w ramach PROW 14-20 i PO RYBY	Beneficjent RPO WO 2014-2020 realizuje projekty w ramach PROW 14-20 lub PO RYBY	Beneficjent RPO WO 2014-2020 realizuje projekty w ramach PROW 14-20 i PO RYBY
5. Ustalenia kontroli planowych / zewnętrznych przeprowadzonych na projektach realizowanych przez beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 w ciągu roku obrachunkowego poprzedzającego rok, którego dotyczy RPK oraz roku bieżącego (WAGA 15 %)	Wynik kontroli pozytywny – odstąpiono od sformułowania zaleceń	Nie przeprowadzono kontroli	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono nieprawidłowości
6. Zaawansowanie projektu (mierzone zaawansowaniem finansowym – stosunek wydatków ujętych we „Wnioskach beneficjenta o płatność” zatwierdzonych przez IZ/IP do całkowitej wartości projektu)	Do 25%	26-50%	51% i więcej

¹⁸ Np. w przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej analizy do II grupy ryzyka zakwalifikowana zostanie wiele projektów o tej samej liczbie punktów.

Czynnik ryzyka	Małe ryzyko – wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 10	Średnie ryzyko - wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 20	Duże ryzyko - wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 30
(WAGA 20 %)			
7. Okres realizacji projektu (WAGA 5 %)	≤ 12 miesięcy	>12 miesięcy ≥ 24 miesiące	>24 miesiące

Tabela 8. Wyniki analizy ryzyka - punkty od 10 (najmniej ryzykowne) do 30 (najbardziej ryzykowne):

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt n
1. Wielkość środków finansowych (WAGA 25 %)	2,5 (10 * 25%)	5 (20*25%)	7,5 (30*25%)
2. Typ beneficjenta (WAGA 10 %)	1	2	3
3. Liczba podmiotów zaangażowanych w realizację projektu/partnerów projektu (WAGA 15 %)	1,5	3	4,5
4. Liczba realizowanych przez danego beneficjenta projektów współfinansowanych w ramach PROW 14-20/PO RYBY. (WAGA 10 %)	1	2	3
5. Ustalenia kontroli planowych / zewnętrznych przeprowadzonych na projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 w ciągu roku obrachunkowego poprzedzającego rok, którego dotyczy RPK oraz roku bieżącego (WAGA 15 %)	1,5	3	4,5
6. Zaawansowanie projektu (mierzone zaawansowaniem finansowym – stosunek wydatków ujętych we „Wnioskach o płatność Beneficjenta” zatwierdzonych przez IZ/IP do całkowitej wartości projektu) (WAGA 20 %)	2	4	6
7. Okres realizacji projektu (WAGA 5 %)	0,5	1	1,5
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:	10	20	30

Celem większego zróżnicowania grupy, IZ może wyłączyć z grupy projektów wybranych do kontroli (na podstawie przeprowadzonej analizy) projekty skontrolowane przez IZ w poprzednich latach obrachunkowych, pod warunkiem, że w wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości, a projekt nie znajduje się w I grupie najbardziej ryzykownych projektów. Projekty wyłączone zastąpione zostaną kolejnymi projektami z próby projektów (które nie były poddane kontroli na miejscu realizacji).

Dodatkowo stosowana przez IZ metodyka wyboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji uzupełniana jest o projekty wybrane w oparciu o próbę losową.

Populację stanowią wszystkie projekty podlegające ocenie z wyłączeniem projektów, które zostały już wyłonione do kontroli w ramach przeprowadzonej analizy ryzyka. Następnie generuje (w Excelu za pomocą funkcji: =los()*n) liczbę losową z danego zakresu (od 1 do n, gdzie n – numer porządkowy ostatniego z elementów). Wygenerowana losowo liczba naturalna jest wiązana z numerem

przyporządkowanym danemu projektowi w zestawieniu. Wylosowane projekty zostają włączone do grup projektów wybranych do kontroli po przeprowadzonej wcześniej analizie ryzyka. Liczba projektów wybranych do kontroli w sposób losowy powinna stanowić 5% liczby projektów wybranych do kontroli w wyniku danej analizy ryzyka (min. 1 projekt).

Metodyka doboru próby dokumentów dotyczących uczestników projektów podczas kontroli na miejscu.

W trakcie kontroli na miejscu projektów sprawdzone zostaną dokumenty dotyczące kwalifikowalności minimum 10% losowo wybranych uczestników projektu (w przypadku, gdy liczba uczestników wynosi więcej niż 300, minimalna próba może zostać zmniejszona do 30 osób), w tym weryfikacja informacji zawartych w oświadczeniach beneficjentów ostatecznych (odbiorców pomocy/uczestników projektu) poprzez weryfikację w dostępnych IZ bazach/systemach z jednoczesnym udokumentowaniem przeprowadzonej weryfikacji określonej na próbie oświadczeń lub poprzez pozyskanie dokumentów źródłowych potwierdzających wiarygodność złożonych oświadczeń¹⁹.

Analiza ryzyka w doborze projektów do kontroli trwałości.

Do beneficjentów, których projekty zostały zrealizowane i znajdują się w II połowie 5-letniego (3 letniego) okresu trwałości w IV kwartale roku kalendarzowego IZ wysłać będzie *Ankiety dotyczące zapewnienia trwałości projektów*, będące podstawą do ustalenia próby projektów do kontroli trwałości.

Główne założenia metodyki doboru próby (opisów założeń) projektów do kontroli trwałości.

Populacja (krótki opis)	Projekty, które zostały zrealizowane i znajdują się w II połowie 5-letniego (3 letniego) okresu trwałości	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)		
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%):
- na podstawie ryzyka	NIE	
- dobór losowy	TAK	<ul style="list-style-type: none"> - 5% populacji projektów, które nie zostały skontrolowane na miejscu, - 5% populacji projektów spośród poddanych kontroli na miejscu, w wyniku której nie wykryto nieprawidłowości, realizowanych przez beneficjentów, którzy odpowiedzieli na ankietę dotyczącą zapewnienia trwałości sugerującą prawidłowe wywiązywanie się ze zobowiązań umownych
- ocena ekspercka	NIE	
- inny (jaki?)	TAK	<ul style="list-style-type: none"> - 100% populacji projektów spośród poddanych kontroli przez IZ/IP, w

¹⁹ Zgodnie z Procedurą weryfikacji prawdziwości informacji zawartych w oświadczeniach beneficjentów ostatecznych (odbiorców pomocy/ uczestników projektów) realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 przyjętą przez Zarząd Województwa Opolskiego na posiedzeniu w dniu 27 czerwca 2022 r.

		<p>wyniku której zostały stwierdzone nieprawidłowości,</p> <ul style="list-style-type: none"> – 100% populacji projektów realizowanych przez beneficjentów, którzy w ankiecie udzielili odpowiedzi wskazujących na nie wywiązywanie się przez nich ze zobowiązań wynikających z postanowień umownych w zakresie trwałości, – 100% populacji projektów w przypadkach, w których beneficjenci nie odesłali ankiety dotyczącej zapewnienia trwałości projektów.
--	--	--

Do kontroli trwałości wytypowanych będzie:

- 100% populacji projektów spośród poddanych kontroli przez IZ/IP, w wyniku której zostały stwierdzone nieprawidłowości,
- 100% populacji projektów realizowanych przez beneficjentów, którzy w ankiecie udzielili odpowiedzi wskazujących na nie wywiązywanie się przez nich ze zobowiązań wynikających z postanowień umownych w zakresie trwałości
- 100% populacji projektów w przypadkach, w których beneficjenci nie odesłali ankiety dotyczącej zapewnienia trwałości projektów,
- 5% populacji projektów, które nie zostały skontrolowane na miejscu. Próba projektów w ramach ww. populacji wybierana jest w sposób losowy. Populację stanowią wszystkie projekty nieskontrolowane na miejscu, realizowane przez beneficjentów, którzy odpowiedzieli na ankietę dotyczącą zapewnienia trwałości, sugerując prawidłowe wywiązanie się ze zobowiązań umownych. Pracownik generuje (w Excelu za pomocą funkcji: =los()*n) liczbę losową z danego zakresu (od 1 do n, gdzie n – numer porządkowy ostatniego z elementów). Wygenerowana losowo liczba naturalna jest wiązana z numerem przyporządkowanym danemu projektowi w zestawieniu,
- 5% populacji projektów spośród poddanych kontroli na miejscu, w wyniku której nie wykryto nieprawidłowości, realizowanych przez beneficjentów, którzy odpowiedzieli na ankietę dotyczącą zapewnienia trwałości sugerując prawidłowe wywiązanie się ze zobowiązań umownych. Próba projektów w ramach ww. populacji wybierana jest w sposób losowy. Populację stanowią wszystkie projekty nieskontrolowane na miejscu, realizowane przez beneficjentów, którzy odpowiedzieli na ankietę dotyczącą zapewnienia trwałości, sugerując prawidłowe wywiązanie się ze zobowiązań umownych. Pracownik generuje (w Excelu za pomocą funkcji: =los()*n) liczbę losową z danego zakresu (od 1 do n, gdzie n – numer porządkowy ostatniego z elementów). Wygenerowana losowo liczba naturalna jest wiązana z numerem przyporządkowanym danemu projektowi w zestawieniu.

8.2. Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontrole trwałości stosowana przez IP - OCRG.

Wybór próby projektów do kontroli określa *Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu* zawarta w niniejszym Planie. Opisuje ona jaki procent projektów powinien być wybrany po przeprowadzeniu analizy ryzyka projektów.

Zgodnie z art. 125 ust. 6 rozporządzenia ogólnego kontrole projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta mogą być prowadzone na próbie projektów. Przedmiotowe kontrole powinny być prowadzone z zachowaniem zasady proporcjonalności, o której mowa w art. 125 ust. 5 rozporządzenia ogólnego.

Metodyka przyjęta przez IP zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych projektów, w celu osiągnięcia pewności w zakresie zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą wydatków. Uwzględnia ona również ograniczenia w zakresie terminu, w jakim beneficjent ma obowiązek zapewnienia dostępu do dokumentów związanych z realizacją projektu, wynikające z art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. IP przeprowadzając kontrole projektów na miejscu na próbie, uwzględnia fakt realizowania przez Beneficjentów projektów równoległe w ramach RPO WO oraz PROW 14-20/PO RYBY, jako jeden z czynników ryzyka przy konstruowaniu metodyki doboru próby projektów do kontroli na miejscu w RPK. W związku z powyższym IZ przekazywać będzie do IP wykaz Beneficjentów realizujących projekty w ramach PROW 14-20/PO RYBY. Na tej podstawie IP identyfikować będzie beneficjentów realizujących projekty w ramach wdrażanych przez siebie Działań/Poddziałań oraz uwzględnić powyższe w analizie ryzyka.

Niezależnie od wyników analizy ryzyka decyzją kierownika jednostki IP można w każdym czasie przeprowadzić kontrolę na miejscu jakiegokolwiek projektu realizowanego w ramach RPO.

W szczególności skontrolowane zostaną (w trybie planowym lub doraźnym) projekty, w realizacji których w wyniku przeprowadzonych kontroli w trakcie realizacji projektu / audytów zachodzi podejrzenie wystąpienia nadużycia finansowego/ nieprawidłowości / wykryte zostały nieprawidłowości podlegające raportowaniu.

OCRG jako IP w ramach RPO WO 2014-2020 zobowiązuje się do aktualizacji Roczno Planu Kontroli dla IP oraz do przeprowadzania kontroli wynikających z powyższych aktualizacji w ilości procentowej wynikającej z poniższej analizy ryzyka w doborze projektów do kontroli na miejscu.

Analiza ryzyka w doborze projektów do kontroli na miejscu.

Analiza ryzyka dotycząca wyboru projektów uwzględniać będzie fakt, iż projekty oceniane jako ryzykowne pod względem finansowym lub realizacyjnym muszą być weryfikowane i /lub kontrolowane w każdym przypadku tak, aby można było przystąpić do działań korygujących albo dokonać zwrotów udzielonego wsparcia w trakcie realizacji projektu.

Projekty uznawane za ryzykowne pod względem finansowym lub realizacyjnym to m.in. projekty:

1. znacznej wartości, która przekracza o 30 % średnią wartość projektu w ramach danego działania / poddziałania,
2. realizowane przez podmioty nie mające doświadczenia w wykorzystywaniu środków z funduszy unijnych,
3. realizowane przy współdziałaniu dużej liczby partnerów,
4. realizowane przez beneficjentów, którzy realizują równoległe projekty w ramach PROW 14-20 i PO RYBY,
5. które nie zostały poddane kontroli, bądź realizowane przez beneficjentów u których w wyniku przeprowadzenia kontroli stwierdzono nieprawidłowości,
6. o długim okresie realizacji (powyżej dwóch lat).

IP w rocznym planie kontroli, może wskazać inne/dodatkowe kryteria wyboru projektów ryzykownych wraz z uzasadnieniem.

Kontrole projektów mogą być przeprowadzane zarówno w trakcie, jak i na zakończenie realizacji projektów. Preferowane jest przeprowadzanie kontroli w trakcie. Co do zasady, kontrole dotyczą projektów/wydatków, które będą ujęte w Rocznym Zestawieniu Wydatków dotyczącym danego roku obrachunkowego, tak, aby można było przystąpić do działań korygujących albo dokonać zwrotów udzielonego wsparcia w trakcie realizacji projektu i została potwierdzona prawidłowość wydatków ujętych w Rocznym Zestawieniu Wydatków za dany rok obrachunkowy. Kontrole projektów planowane są zatem w odniesieniu do projektów realizowanych, tj. projektów, w ramach których zatwierdzono co

najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN²⁰, który zostanie ujęty w Rocznym Zestawieniu Wydatków dotyczącym danego roku obrachunkowego²¹. Możliwe jest również, w uzasadnionych przypadkach, planowanie kontroli w odniesieniu do projektów w ramach których zatwierdzono wniosek o płatność na kwotę 0,00 PLN, w przypadku, gdy jest to wniosek o płatność zaliczkową.

Główne założenia metodyki doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta

Populacja (krótki opis)	Projekty w ramach których zatwierdzono, co najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN ²² , który zostanie ujęty w Rocznym Zestawieniu Wydatków dotyczącym danego roku obrachunkowego.	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	W przypadku projektów uznanych za najbardziej ryzykowne (I grupa ryzyka) kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta obligatoryjnie przeprowadza się na wszystkich projektach (100 %). Dla projektów uznanych za średnio ryzykowne (II grupa ryzyka) przeprowadza się kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta na co najmniej 5 % projektów. Dla projektów uznanych za najmniej ryzykowne (III grupa ryzyka) IZ/IP może podjąć decyzję o nieprzeprowadzaniu kontroli na miejscu.	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%):
- na podstawie ryzyka	TAK	Projekty dzielimy na 3 grupy, w następujący sposób: I. 25 – 30 pkt. (100%), II. 20-24,5 pkt. (5%), III. 10-19,5 pkt (ND).
- dobór losowy	TAK	5% liczby projektów wybranych do kontroli w wyniku danej analizy ryzyka (min. 1 projekt).
- ocena ekspercka	NIE	NIE
- inny (jaki?)	NIE	NIE

Oceny ryzyka na potrzeby doboru próby projektów do kontroli na miejscu dokonuje się w oparciu o czynniki ryzyka poprzez obliczenie iloczynu wagi danego czynnika ryzyka i wagi dotyczącej prawdopodobieństwa wystąpienia małego/średniego/dużego ryzyka. Po dokonaniu analizy ryzyka możliwe jest uszeregowanie projektów wg liczby zdobytych punktów. Projekty kwalifikują się do kontroli zgodnie z zasadą: „im większa liczba uzyskanych punktów, tym większe ryzyko związane z realizacją danego projektu”, i na tej podstawie sporządza się proponowany układ kontroli od najbardziej ryzykownych (tj. takich, które uzyskały najwyższą liczbę punktów) do potencjalnie najmniej ryzykownych (z najmniejszą liczbą punktów). Przy jednakowej liczbie punktów o kolejności projektu decyduje wartość dofinansowania ze środków EFRR – projekty o większej wartości zajmują wyższą pozycję w zestawieniu.

Projekty dzielimy na 3 grupy, w następujący sposób:

²⁰ za wyjątkiem projektów rozliczanych metodami uproszczonymi, które mogą podlegać analizie już w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie.

²¹ Podejście takie zapewni potwierdzenie prawidłowości wydatków ujętych w rocznym zestawieniu wydatków za dany rok obrachunkowy.

²² Za wyjątkiem projektów rozliczanych metodami uproszczonymi, które mogą podlegać analizie już w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie.

- I. 25 – 30 pkt.,
- II. 20 – 24,5 pkt.,
- III. 10 – 19,5pkt.

W przypadku projektów uznanych za najbardziej ryzykowne (I grupa ryzyka) kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta obligatoryjnie przeprowadza się na wszystkich projektach (100 %). Dla projektów uznanych za średnio ryzykowne (II grupa ryzyka) przeprowadza się kontrolę na miejscu ich realizacji i /lub w siedzibie beneficjenta na co najmniej 5 % projektów.

Dla projektów uznanych za najmniej ryzykowne (III grupa ryzyka) IP może podjąć decyzję o nieprzeprowadzeniu kontroli na miejscu, w szczególności mając na uwadze założenia dotyczące określenia zasobów ludzkich instytucji przeprowadzających kontrole (liczba osób, które będą wykonywać kontrole na miejscu w ramach RPO WO – skład osobowy pracowników DKO) oraz zasoby czasowe (ile dni roboczych będą mogli spędzić na kontrolach uwzględniając inne obowiązki, szkolenia, urlopy). Niezależnie od wyników analizy ryzyka decyzją Dyrektora jednostki IP w każdym czasie może przeprowadzić kontrolę na miejscu jakiegokolwiek projektu realizowanego w ramach RPO.

W celu usprawnienia i doprecyzowania procesu wyboru projektów do kontroli w przypadku konieczności większego zróżnicowania projektów, tj. wyeliminowania konieczność kontroli kilku projektów o tej samej liczbie punktów i pozwolą kontrolować projekty najbardziej ryzykowne, jeżeli w wyniku analizy ryzyka dwa lub więcej projektów otrzymają taką samą liczbę punktów, do kontroli wybierany jest projekt, który:

- w pierwszej kolejności – uzyskał większą liczbę punktów w czynniku ryzyka: *Ustalenia kontroli planowych / zewnętrznych przeprowadzonych na projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020,*
- w następnej kolejności – uzyskał większą liczbę punktów w czynniku ryzyka: *Wielkość środków finansowych.*

Jednocześnie, wybierając projekt do kontroli na podstawie ww. ustaleń, należy uwzględnić stopień zaawansowania realizacji projektu, w szczególności datę zakończenia realizacji projektu.

Dodatkowo stosowana przez IP metodyka wyboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji uzupełniana jest o projekty wybrane w oparciu o próbę losową. Populację stanowią wszystkie projekty podlegające ocenie z wyłączeniem projektów, które zostały już wyłonione do kontroli w ramach przeprowadzonej analizy ryzyka. Następnie pracownik sporządzający RPK generuje (w Excelu za pomocą funkcji: =los()*n) liczbę losową z danego zakresu (od 1 do n, gdzie n – numer porządkowy ostatniego z elementów). Wygenerowana losowo liczba naturalna jest wiązana z numerem przyporządkowanym danemu projektowi w zestawieniu. Wylosowane projekty zostają włączone do grup projektów wybranych do kontroli po przeprowadzonej wcześniej analizie ryzyka. Liczba projektów wybranych do kontroli w sposób losowy powinna stanowić 5% liczby projektów wybranych do kontroli w wyniku danej analizy ryzyka (min. 1 projekt).

Celem większego zróżnicowania grupy, IP może wyłączyć z grupy projektów wybranych do kontroli (na podstawie przeprowadzonej analizy) projekty skontrolowane przez IP w poprzednich latach obrachunkowych, pod warunkiem, że:

- w wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości;
- projekt nie znajduje się w I grupie najbardziej ryzykownych projektów.

Projekty wyłączone zastąpione zostaną kolejnymi projektami z próby projektów (które nie były poddane kontroli na miejscu realizacji).

Podczas tworzenia/aktualizowania RPK będą brane pod uwagę projekty, w których istnieje podejrzenie występowania nadużycia finansowego, zgodnie z informacjami przekazywanymi (za pośrednictwem IZ) przez IK UP na podstawie podpisanego Porozumienia o współpracy pomiędzy Ministrem Rozwoju i Finansów a Prokuratorem Krajowym oraz pozyskanymi z IMS Signals..

Tabela 9. Obowiązkowe czynniki ryzyka do stosowania przez IP w metodologii doboru próby projektów do kontroli:

Czynnik ryzyka	Małe ryzyko – wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 10	Średnie ryzyko – wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 20	Duże ryzyko – wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 30
1. Wielkość środków finansowych (WAGA 25 %)	Wartość projektu jest niższa lub równa średniej wartości projektu w ramach działania / poddziałania	Wartość projektu przekracza średnią wartość projektu w ramach działania / poddziałania o mniej niż 30 %	Wartość projektu przekracza o 30 % średnią wartość projektu w ramach danego działania / poddziałania
2. Doświadczenie beneficjenta (WAGA 10 %)	Posiada duże doświadczenie we wdrażaniu projektów współfinansowanych z funduszy unijnych – odpowiednio EFRR lub EFS (5 i więcej projektów zrealizowanych przed datą rozpoczęcia realizacji projektu podlegającego analizie)	Posiada małe doświadczenie we wdrażaniu projektów współfinansowanych z funduszy unijnych – odpowiednio EFRR lub EFS (mniej niż 5 projektów zrealizowanych przed datą rozpoczęcia realizacji projektu podlegającego analizie)	Nie posiada doświadczenia we wdrażaniu projektów współfinansowanych z funduszy unijnych
3. Liczba podmiotów zaangażowanych w realizację projektu/partnerów projektu (WAGA 15%)	0-1	2-4	5 i więcej
4. Liczba realizowanych przez danego beneficjenta projektów współfinansowanych w ramach PROW 14-20/PO RYBY. (WAGA 10 %)	Beneficjent RPO WO 2014-2020 nie realizuje projektów w ramach PROW 14-20 i PO RYBY	Beneficjent RPO WO 2014-2020 realizuje projekty w ramach PROW 14-20 lub PO RYBY	Beneficjent RPO WO 2014-2020 realizuje projekty w ramach PROW 14-20 i PO RYBY
5. Ustalenia kontroli planowych / zewnętrznych przeprowadzonych na projektach realizowanych przez beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 (WAGA 15 %)	Wynik kontroli pozytywny – odstąpiono od sformułowania zaleceń	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono błędy / uchybienia	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono nieprawidłowości / Projekty realizowane przez Beneficjenta nie podlegały kontroli
6. Zaawansowanie projektu (mierzone zaawansowaniem finansowym – stosunek wydatków ujętych we „Wnioskach o płatność beneficjenta” zatwierdzonych przez IZ/IP do całkowitej wartości projektu) (WAGA 20 %)	Do 25%	26-50%	51% i więcej
7. Okres realizacji projektu (WAGA 5%)	≤ 12 miesięcy	>12 miesięcy ≥ 24 miesiące	>24 miesiące

Tabela 10. Wyniki analizy ryzyka – punkty od 10 (najmniej ryzykowne) do 30 (najbardziej ryzykowne):

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt n
1. Wielkość środków finansowych (WAGA 25 %)	2,5 (10 * 25%)	5 (20*25%)	7,5 (30*25%)
2. Doświadczenie beneficjenta (WAGA 10 %)	1	2	3

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt n
3. Liczba podmiotów zaangażowanych w realizację projektu/partnerów projektu (WAGA 15 %)	1,5	3	4,5
4. Liczba realizowanych przez danego beneficjenta projektów współfinansowanych w ramach PROW 14-20/PO RYBY. (WAGA 10 %)	1	2	3
5. Ustalenia kontroli planowych / zewnętrznych przeprowadzonych na projektach realizowanych przez beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 (WAGA 15 %)	1,5	3	4,5
6. Zaawansowanie projektu (mierzone zaawansowaniem finansowym – stosunek wydatków ujętych we „Wnioskach o płatność beneficjenta” zatwierdzonych przez IZ/IP do całkowitej wartości projektu) (WAGA 20 %)	2	4	6
7. Okres realizacji projektu (WAGA 5 %)	0,5	1	1,5
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:	10	20	30

IP nie opracowała odrębnej metodyki doboru projektów do kontroli w odniesieniu do projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta.

Metodologia doboru dokumentów do kontroli wiarygodności oświadczeń złożonych przez uczestników projektu.

Populacja (krótki opis)	Wykaz wydatków płatności na rzecz Uczestników Projektu ujętych w kontrolowanym wniosku o płatność	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	Sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 10% losowo wybranych uczestników projektu ²³ , którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność. W przypadku, gdy populacja do sprawdzenia przekracza 300 elementów (uczestników projektu) minimalna próba może zostać zmniejszona do 300 osób.	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%):
- na podstawie ryzyka	TAK	-
- dobór losowy	TAK	-
- ocena ekspercka	NIE	-
- inny (jaki?)	NIE	-

Analiza ryzyka w doborze projektów do kontroli trwałości.

W roku obrachunkowym, którego dotyczy niniejszy Plan, do beneficjentów, których projekty zostały zrealizowane i znajdują się w pierwszej połowie 5-letniego (3 letniego) okresu trwałości, IP wysyłać będzie *Ankiety dotyczące zapewnienia trwałości projektów*, będące podstawą do ustalenia próby projektów do kontroli trwałości.

Główne założenia metodyki doboru próby (opisów założeń) projektów do kontroli trwałości.

²³ Zgodnie z Procedurą weryfikacji prawdziwości informacji zawartych w oświadczeniach beneficjentów ostatecznych (odbiorców pomocy/ uczestników projektów) realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 przyjętą przez Zarząd Województwa Opolskiego na posiedzeniu w dniu 27 czerwca 2022 r.

Populacja (krótki opis)	Projekty, które zostały zrealizowane i znajdują się w II połowie 5-letniego (3 letniego) okresu trwałości	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)		
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%):
- na podstawie ryzyka	NIE	
- dobór losowy	TAK	<ul style="list-style-type: none"> - 5% populacji projektów, które nie zostały skontrolowane na miejscu, - 5% populacji projektów spośród poddanych kontroli na miejscu, w wyniku której nie wykryto nieprawidłowości, realizowanych przez beneficjentów, którzy odpowiedzieli na ankietę dotyczącą zapewnienia trwałości sugerując prawidłowe wywiązywanie się ze zobowiązań umownych
- ocena ekspercka	NIE	
- inny (jaki?)	TAK	<ul style="list-style-type: none"> - 100% populacji projektów spośród poddanych kontroli przez IZ/IP, w wyniku której zostały stwierdzone nieprawidłowości, - 100% populacji projektów realizowanych przez beneficjentów, którzy w ankiecie udzielili odpowiedzi wskazujących na nie wywiązywanie się przez nich ze zobowiązań wynikających z postanowień umownych w zakresie trwałości, - 100% populacji projektów w przypadkach, w których beneficjenci nie odesłali ankiety dotyczącej zapewnienia trwałości projektów.

Do kontroli trwałości wytypowane zostaną:

- 100% populacji projektów spośród poddanych kontroli przez IP w wyniku której zostały stwierdzone nieprawidłowości,
- 100% populacji projektów realizowanych przez beneficjentów, którzy w ankiecie udzielili odpowiedzi wskazujących na nie wywiązywanie się przez nich ze zobowiązań wynikających z postanowień umownych w zakresie trwałości,

- 100% populacji projektów w przypadkach, w których beneficjenci nie odesłali ankiety dotyczącej zapewnienia trwałości projektów,
- 5% populacji projektów, które nie zostały skontrolowane na miejscu. Próba projektów w ramach ww. populacji wybierana jest w sposób losowy. Populację stanowią wszystkie projekty nieskontrolowane na miejscu, realizowane przez beneficjentów, którzy odpowiedzieli na ankietę dotyczącą zapewnienia trwałości, sugerując prawidłowe wywiązanie się ze zobowiązań umownych. Pracownik sporządzający RPK generuje (w Excelu za pomocą funkcji: =los()*n) liczbę losową z danego zakresu (od 1 do n, gdzie n – numer porządkowy ostatniego z elementów). Wygenerowana losowo liczba naturalna jest wiązana z numerem przyporządkowanym danemu projektowi w zestawieniu,
- 5% populacji projektów które poddane były kontroli na miejscu, w wyniku której nie wykryto nieprawidłowości, realizowanych przez beneficjentów, którzy odpowiedzieli na ankietę dotyczącą zapewnienia trwałości, sugerując prawidłowe wywiązanie się ze zobowiązań umownych. Próba projektów w ramach ww. populacji wybierana jest w sposób losowy. Pracownik sporządzający RPK generuje (w Excelu za pomocą funkcji: =los()*n) liczbę losową z danego zakresu (od 1 do n, gdzie n – numer porządkowy ostatniego z elementów). Wygenerowana losowo liczba naturalna jest wiązana z numerem przyporządkowanym danemu projektowi w zestawieniu.

8.3. Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontrole trwałości stosowana przez IP - WUP.

Zgodnie z art. 125 ust. 6 rozporządzenia ogólnego kontrole projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta mogą być prowadzone na próbie projektów. Przedmiotowe kontrole powinny być prowadzone z zachowaniem zasady proporcjonalności, o której mowa w art. 125 ust. 5 rozporządzenia ogólnego. Metodologia doboru próby, stanowi element rocznych planów kontroli IP, które podlegają zatwierdzeniu przez IZ. Zapewnia ona odpowiednią ilość próby oraz uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów beneficjentów i projektów, w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą wydatków.

W szczególności skontrolowane zostaną (w trybie planowym lub doraźnym) projekty w realizacji, których w wyniku przeprowadzonych kontroli w trakcie realizacji projektu/audytów zachodzi podejrzenie/zostało stwierdzone wystąpienie nadużycia finansowego/nieprawidłowości.

Niezależnie od wyników analizy ryzyka decyzją kierownika jednostki (IP) można w każdym czasie przeprowadzić kontrolę na miejscu jakiegokolwiek projektu realizowanego w ramach RPO WO 2014-2020.

Komórka organizacyjna IP odpowiedzialna za przeprowadzanie kontroli na miejscu (NK) powinna niezwłocznie otrzymywać od komórek odpowiedzialnych za wdrażanie projektów (odpowiednio ZM/ZR/ZP) informacje o konieczności przeprowadzenia kontroli projektów na miejscu w przypadku stwierdzenia poważnych błędów i braków w składanych wnioskach o płatność/gdy ich realizacja znacznie odbiega od ustalonego harmonogramu/w toku weryfikacji.

IP zobowiązana jest do przechowywania w formie pisemnej dokumentacji zawierającej opis i uzasadnienie stosowanej metodologii doboru próby oraz identyfikującej wybrane do celów weryfikacji projekty.

IP corocznie poddawać będzie przeglądowi metodologię doboru próby projektów do kontroli. Jako preferowaną metodę wyboru przez IP próby projektów do kontroli w miejscu przyjmuje się wybór po przeprowadzeniu analizy ryzyka.

8.3.1. Opis doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji projektu.

Kontrola realizacji projektów na miejscu jest przeprowadzana na próbie projektów, która wybierana jest w oparciu o metodologię wyboru projektów (analizę ryzyka) opracowywaną co kwartał. Projekty uznawane za ryzykowne pod względem finansowym lub realizacyjnym to, m.in. projekty:

- 1) realizowane przez podmioty nie mające doświadczenia w wykorzystywaniu środków z funduszy unijnych,
- 2) znacznej wartości, która przekracza o 30% średnią wartość projektu w ramach danego działania/poddziałania,
- 3) realizowane przy współudziale dużej liczby partnerów,
- 4) realizowane przez beneficjentów, którzy realizują równoległe projekty w ramach PROW 14-20 i PO RYBY,
- 5) które nie zostały poddane kontroli, bądź realizowane przez beneficjentów, u których w wyniku przeprowadzenia kontroli stwierdzono nieprawidłowości,
- 6) realizowane przez Beneficjentów będących przedsiębiorcami lub podmiotami innymi niż jednostka samorządu terytorialnego,
- 7) o długim okresie realizacji (powyżej dwóch lat).

Kontrole projektów mogą być przeprowadzane zarówno w trakcie, jak i na zakończenie realizacji projektów. Preferowane jest przeprowadzanie kontroli w trakcie, z uwzględnieniem projektów/wydatków, które będą ujęte w rocznym zestawieniu wydatków dotyczącym danego roku obrachunkowego, tak, aby można było przystąpić do działań korygujących albo dokonać zwrotów udzielonego wsparcia w trakcie realizacji projektu i została potwierdzona prawidłowość wydatków ujętych w rocznym zestawieniu wydatków za dany rok obrachunkowy.

Oceny ryzyka na potrzeby doboru próby projektów do kontroli na miejscu dokonuje się w oparciu o czynniki ryzyka poprzez obliczenie iloczynu wagi danego czynnika ryzyka i wagi dotyczącej prawdopodobieństwa wystąpienia małego/średniego/dużego ryzyka. Po dokonaniu analizy ryzyka możliwe jest uszeregowanie projektów wg liczby zdobytych punktów. Projekty kwalifikują się do kontroli zgodnie z zasadą: „im większa liczba uzyskanych punktów, tym większe ryzyko związane z realizacją danego projektu” i na tej podstawie sporządza się proponowany układ kontroli od najbardziej ryzykownych (tj. takich, które uzyskały najwyższą liczbę punktów) do potencjalnie najmniej ryzykownych (z najmniejszą liczbą punktów). Przy jednakowej liczbie punktów o kolejności projektu decyduje wartość dofinansowania ze środków EFS – projekty o większej wartości zajmują wyższą pozycję w zestawieniu. Przy jednakowej liczbie punktów jednostka szereguje uzasadniając wybór – np. krótki okres realizacji, fakt, że w innych projektach realizowanych przez danego Beneficjenta zostały/nie zostały wykryte nieprawidłowości.

Główne założenia metodyki doboru próby (opisów założeń) kontroli na miejscu realizacji projektu ujętych w RPK

Populacja (krótki opis)	Kontrole projektów planowane są co do zasady, w odniesieniu do projektów realizowanych , tj. projektów, w ramach których zatwierdzono co najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN i dotyczy w szczególności tych <u>wydatków, które zostaną ujęte w Roczny Zestawieniu Wydatków dotyczącym danego roku obrachunkowego</u> (za wyjątkiem projektów rozliczanych metodami uproszczonymi). W ramach Działań/Poddziałań wdrażanych przez IP – WUP występują projekty spełniające definicję projektu realizowanego w ramach Działań: 7.1, 7.2, 7.3, 7.6, 8.3, 9.1 i 9.2. WUP zaplanuje kontrole na podstawie analizy ryzyka projektów, których lista będzie aktualizowana w odniesieniu do projektów spełniających definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym .
Dobór próby	TAK/NIE
Minimalna wielkość (%)	Projekty dzielimy na 3 grupy, w następujący sposób: I. 25 – 30 pkt, II. 20-24,5 pkt, III. 10-19,5 pkt.

	<p>W przypadku projektów uznanych za najbardziej ryzykowne (I grupa ryzyka) kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta obligatoryjnie przeprowadza się na wszystkich projektach (100 %).</p> <p>Dla projektów uznanych za średnio ryzykowne (II grupa ryzyka) przeprowadza się kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta na co najmniej 5 % projektów.</p> <p>Dla projektów uznanych za najmniej ryzykowne (III grupa ryzyka) IP może podjąć decyzję o nieprzeprowadzaniu kontroli na miejscu.</p>	
Metoda doboru próby:	<p>Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu jest przygotowywana przez IP (Wydział Kontroli) m. in. w oparciu o warunki/czynniki ryzyka.</p>	Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka:	TAK/NIE	<p>Projekty dzielimy na 3 grupy, w następujący sposób: I. 25 – 30 pkt (100%), II. 20-24,5 pkt (5%), III. 10-19,5 pkt (ND).</p> <p>Metodyka opiera się na analizie ryzyka. Każdy z projektów oceniany jest indywidualnie wg kryteriów obowiązujących dla danego czynnika ryzyka poprzez obliczenie iloczynu wagi danego czynnika ryzyka i wagi dotyczącej prawdopodobieństwa wystąpienia małego/średniego/dużego ryzyka.</p> <p>Wyniki zestawiane są w formie tabeli (osobno dla każdego z beneficjentów). Po dokonaniu analizy ryzyka możliwe jest uszeregowanie projektów wg liczby zdobytych punktów. Projekty kwalifikują się do kontroli zgodnie z zasadą: „im większa liczba uzyskanych punktów, tym większe ryzyko związane z realizacją danego projektu” i na tej podstawie sporządza się proponowany układ kontroli od najbardziej ryzykownych (tj. takich, które uzyskały najwyższą liczbę punktów) do potencjalnie najmniej ryzykownych (z najmniejszą liczbą punktów).</p>

<ul style="list-style-type: none"> • dobór losowy: 	TAK/NIE	Dodatkowo stosowana przez IP metodyka wyboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji uzupełniana jest o projekty wybrane w oparciu o próbę losową. W celu dokonania doboru losowego pracownik sporządzający Plan/aktualizację Planu z zestawienia wszystkich projektów podlegających ocenie, wyłącza projekty, które zostały już wyłonione do kontroli w ramach przeprowadzonej analizy ryzyka, a następnie generuje (w Excelu za pomocą funkcji: =los()*n) liczbę losową z danego zakresu (od 1 do n, gdzie n – numer porządkowy ostatniego z elementów). Liczba projektów wybranych do kontroli w sposób losowy powinna wynosić 5% liczby projektów wybranych do kontroli w wyniku danej analizy ryzyka (min. 1 projekt), np. jeżeli w ramach danej aktualizacji RPK do kontroli w wyniku analizy ryzyka zostało wybranych 30 projektów, dodatkowo spośród pozostałych projektów losowane są do kontroli 2 projekty (5% z 30, zaokrąglone „w górę” do liczby całkowitej).
<ul style="list-style-type: none"> • ocena ekspercka: 	TAK/NIE	TAK/NIE
<ul style="list-style-type: none"> • inny (jaki?): 	TAK + OPIS / NIE	TAK + OPIS / NIE

Projekty dzielimy na 3 grupy, w następujący sposób:

I. 25 – 30 pkt.,

II. 20-24,5 pkt.,

III. 10-19,5 pkt.

W przypadku projektów uznanych za najbardziej ryzykowne (I grupa ryzyka) kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta obligatoryjnie przeprowadza się na wszystkich projektach (100 %). Dla projektów uznanych za średnio ryzykowne (II grupa ryzyka) przeprowadza się kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie beneficjenta na co najmniej 5 % projektów. Dla projektów uznanych za najmniej ryzykowne (III grupa ryzyka) IP może podjąć decyzję o nieprzeprowadzeniu kontroli na miejscu, w szczególności mając na uwadze założenia dotyczące określenia zasobów ludzkich instytucji przeprowadzających kontrole (liczba osób, które będą wykonywać kontrole na miejscu w ramach RPO WO – skład osobowy pracowników NK) oraz zasoby czasowe (ile dni roboczych będą mogli spędzić na kontrolach uwzględniając inne obowiązki, szkolenia, urlopy).

Analiza ryzyka

Tabela 11. Propozycja metodyki wyboru projektów do kontroli wg następujących czynników ryzyka.

Czynnik ryzyka	Małe ryzyko - wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 10	Średnie ryzyko - wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 20	Duże ryzyko - wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 30
1. Wielkość środków finansowych (Waga 15 %)	Wartość projektu jest niższa lub równa średniej wartości projektu w ramach działania / poddziałania	Wartość projektu przekracza średnią wartość projektu w ramach działania / poddziałania o mniej niż 30 %	Wartość projektu przekracza o 30 % średnią wartość projektu w ramach działania / poddziałania
2. Doświadczenie beneficjenta (Waga 10 %)	Posiada duże doświadczenie we wdrażaniu projektów współfinansowanych z funduszy unijnych – EFS (5 i więcej projektów zrealizowanych przed datą rozpoczęcia realizacji projektu podlegającego analizie ²⁴)	Posiada małe doświadczenie we wdrażaniu projektów współfinansowanych z funduszy unijnych –EFS (mniej niż 5 projektów zrealizowanych przed datą rozpoczęcia realizacji projektu podlegającego analizie ²⁵)	Nie posiada doświadczenia we wdrażaniu projektów współfinansowanych z funduszy unijnych ²⁶
3. Liczba podmiotów zaangażowanych w realizację projektu/partnerów projektu (Waga 10 %)	0-1	2-4	5 i więcej
4. Liczba realizowanych przez danego Beneficjenta projektów współfinansowanych w ramach PROW 14-20/ PO RYBY (Waga 5 %)	Beneficjent RPO WO 2014-2020 nie realizuje projektów w ramach PROW 14-20 i PO RYBY	Beneficjent RPO WO 2014-2020 realizuje projekty w ramach PROW 14-20 lub PO RYBY	Beneficjent RPO WO 2014-2020 realizuje projekty w ramach PROW 14-20 i PO RYBY
5. Typ Beneficjenta (Waga 10%)	Jednostka samorządu terytorialnego (JST)	Inny niż JST i przedsiębiorca	Przedsiębiorca
6. Ustalenia kontroli planowych/ zewnętrznych przeprowadzonych na projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 (Waga 15 %)	Wynik kontroli pozytywny – odstąpiono od sformułowania zaleceń	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono błędy/ uchybienia	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono nieprawidłowości/ Nie przeprowadzono kontroli
7. Liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta (brane są	Nie zgłoszono skarg/nie stwierdzono podejrzeń oszustw finansowych/nie prowadzono postępowań prokuratorskich	Zgłoszono co najmniej 1-2 skargi/ stwierdzono podejrzenie oszustwa finansowego/prowadzono postępowanie prokuratorskie	Zgłoszono powyżej 3 skarg/ stwierdzono podejrzenie oszustwa finansowego/prowadzono postępowanie prokuratorskie

²⁴ Na podstawie danych z KSI 07-13 i SL2014 dostępnych IP.

²⁵ j. w.

²⁶ j. w.

Czynnik ryzyka	Małe ryzyko - wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 10	Średnie ryzyko - wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 20	Duże ryzyko - wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 30
również informacje z IMS Signals) (Waga 15%)			
8. Zaawansowanie projektu (mierzone zaawansowaniem finansowym – stosunek wydatków ujętych we „Wnioskach o płatność Beneficjenta” zatwierdzonych przez IP do całkowitej wartości projektu (Waga 15 %)	Do 25 %	26 – 50 %	51 % i więcej
9. Okres realizacji projektu (Waga 5%)	≤ 12 miesięcy	> 12 miesięcy ≥ 24 miesiące	> 24 miesiące

Tabela 12. Wyniki analizy ryzyka – punkty z uwzględnieniem wagi danego czynnika, od 10 (najmniej ryzykowne do 30 (najbardziej ryzykowne).

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt III
1. Wielkość środków finansowych (Waga 15 %)	1,5 (10 * 15 %)	3 (20 * 15 %)	4,5 (30 * 15 %)
2. Doświadczenie beneficjenta (Waga 10 %)	1	2	3
3. Liczba podmiotów zaangażowanych w realizację projektu/partnerów projektu (Waga 10 %)	1	2	3
4. Liczba realizowanych przez danego Beneficjenta projektów współfinansowanych w ramach PROW 14-20/ PO RYBY (Waga 5 %)	0,5	1	1,5
5. Typ Beneficjenta (Waga 10%)	1	2	3
6. Ustalenia kontroli planowych/ zewnętrznych przeprowadzonych na projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 (Waga 15 %)	1,5	3	4,5
7. Liczba pozytywnie rozpatrzonych skarg i/lub potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta (brane są	1,5	3	4,5

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt III
również informacje z IMS Signals) (Waga 15%)			
8. Zaawansowanie projektu (mierzone zaawansowaniem finansowym – stosunek wydatków ujętych we „Wnioskach o płatność Beneficjenta” zatwierdzonych przez IP do całkowitej wartości projektu (Waga 15 %)	1,5	3	4,5
9. Okres realizacji projektu (Waga 5%)	0,5	1	1,5
<u>Łączna liczba uzyskanych punktów</u>	10	20	30

Analiza ryzyka będzie uwzględniać fakt, iż projekty oceniane jako ryzykowne pod względem finansowym lub realizacyjnym muszą być weryfikowane lub kontrolowane w każdym przypadku tak, aby można było przystąpić do działań korygujących albo dokonać zwrotu udzielonego wsparcia w trakcie realizacji projektu. Harmonogram kontroli zostanie ustalony w sposób uwzględniający stopień zaawansowania realizacji projektów.

Przed przystąpieniem do analizy ryzyka należy określić zasoby ludzkie instytucji przeprowadzających kontrole (liczba osób, które będą wykonywać kontrole na miejscu w ramach RPO WO – skład osobowy pracowników NK) oraz zasoby czasowe (ile dni roboczych będą mogli spędzić na kontrolach uwzględniając inne obowiązki, szkolenia, urlopy).

Dokonując powyższych czynności oraz ustalając szacunkowo ile trwa jedna kontrola - łącznie z przygotowaniem i sprawozdawczością można w przybliżeniu określić jaka liczba projektów może zostać objęta kontrolą.

W przypadku, jeśli liczba projektów do kontroli wyłonionych z analizy ryzyka przekroczy przyjętą maksymalną liczbę kontroli możliwych do zrealizowania w danym roku przez pracowników NK, to w Rocznym Planie Kontroli ujęte zostaną projekty najbardziej ryzykowne.

Próba losowa

Dodatkowo stosowana przez IP metodyka wyboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji uzupełniana jest o projekty wybrane w oparciu o próbę losową. W celu dokonania doboru losowego pracownik sporządzający Plan/aktualizację Planu z zestawienia wszystkich projektów podlegających ocenie, wyłącza projekty, które zostały już wyłonione do kontroli w ramach przeprowadzonej analizy ryzyka, a następnie generuje (w Excelu za pomocą funkcji: =los()*n) liczbę losową z danego zakresu (od 1 do n, gdzie n – numer porządkowy ostatniego z elementów). Wygenerowana losowo liczba naturalna jest wiązana z numerem przyporządkowanym danemu projektowi w zestawieniu. Wylosowany projekt zostaje włączony do grup projektów wybranych do kontroli. Liczba projektów wybranych do kontroli w sposób losowy powinna wynosić 5% liczby projektów wybranych do kontroli w wyniku danej analizy ryzyka (min. 1 projekt), np. jeżeli w ramach danej aktualizacji RPK do kontroli w wyniku analizy ryzyka zostało wybranych 30 projektów, dodatkowo spośród pozostałych projektów losowane są do kontroli 2 projekty (5% z 30, zaokrąglone „w górę” do liczby całkowitej).

W przypadku projektów uznanych za najbardziej ryzykowne (I grupa ryzyka) kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie Beneficjenta obligatoryjnie przeprowadza się na wszystkich projektach (100 %). Dla projektów uznanych za średnio ryzykowne (II grupa ryzyka) przeprowadza się kontrolę na miejscu ich realizacji i/lub w siedzibie Beneficjenta na co najmniej 5 % projektów. Dla projektów

uznanych za najmniej ryzykowne (III grupa ryzyka) IP może podjąć decyzję o nieprzeprowadzeniu kontroli na miejscu.

Kontrole projektów planowane są co do zasady, w odniesieniu do projektów realizowanych, tj. projektów, w ramach których zatwierdzono co najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN i dotyczy w szczególności tych wydatków, które zostaną ujęte w Rocznym Zestawieniu Wydatków dotyczącym danego roku obrachunkowego (za wyjątkiem projektów rozliczanych metodami uproszczonymi).

W ramach Działań/Poddziałań wdrażanych przez IP – WUP występują projekty spełniające definicję projektu realizowanego w ramach Działań: 7.1; 7.2; 7.3; 7.6; 8.3; 9.1 i 9.2.

W ramach RPK RPO WO na rok obrachunkowy rozpoczynający się 01.07.2023 r. IP – WUP zaplanuje kontrole na podstawie analizy ryzyka projektów, których lista będzie aktualizowana w odniesieniu do projektów spełniających definicję projektu realizowanego w danym roku obrachunkowym. Przy opracowywaniu Roczego Planu Kontroli na okres roku obrachunkowego od 01.07.2023 r. do 30.06.2024 r., IP - WUP będzie dokonywać kwartalnych aktualizacji RPK w terminach do 15 września, do 15 grudnia do 15 marca oraz do 10 lipca (aktualizacja w czerwcu dotyczy wyłącznie listy projektów wybranych do kontroli, w celu uwzględnienia tzw. „wydatków późnych” ujętych we wnioskach o płatność zatwierdzonych w okresie do 30 czerwca włącznie).

Po uzyskaniu informacji o podpisanych umowach zostanie opracowany plan kontroli projektów w wymaganym układzie.

Metodyka doboru próby dokumentów podczas kontroli na miejscu.

W trakcie kontroli na miejscu sprawdzonych zostanie:

- min. 10 % postępowań dot. zamówień publicznych oraz zasady konkurencyjności (w tym umowy z podwykonawcami),
- min. 10% dokumentacji dot. personelu finansowanego w ramach kosztów bezpośrednich,
- dokumenty dotyczące kwalifikowalności minimum 10 % losowo wybranych uczestników projektu (w przypadku, gdy liczba uczestników wynosi więcej niż 300, minimalna próba może zostać zmniejszona do 30 osób), w tym weryfikacja informacji zawartych w oświadczeniach beneficjentów ostatecznych (odbiorców pomocy/uczestników projektu) poprzez weryfikację w bazach/systemach z jednoczesnym udokumentowaniem przeprowadzonej weryfikacji określonej na próbie oświadczeń lub poprzez pozyskanie dokumentów źródłowych potwierdzających wiarygodność złożonych oświadczeń²⁷,
- min. 10 % źródłowych dowodów księgowych i dowodów zapłaty (nie dotyczy projektów w ramach, których stosuje się uproszczone metody rozliczania wydatków),
- dokumentacja dotycząca *pomocy de minimis* udzielonej uczestnikom projektu wybranym do kontroli szczegółowej w zakresie prawidłowości zakwalifikowania do udziału w projekcie.

W odniesieniu do kontroli wszczętych po dniu 31 grudnia 2020 r. w zakresie zamówień publicznych udzielanych na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2020, poz. 2275) oraz w zakresie zamówień publicznych udzielanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 r. poz. 2019 ze zm.), IP będzie brała pod uwagę obowiązki wynikające z art. 596-602 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dział XI. Kontrola udzielania zamówień).

8.3.2. Opis doboru próby do kontroli instrumentów finansowych

Dobór próby dokumentów do weryfikacji odbywa się na podstawie załączonego do wniosku o płatność wykazu płatności na rzecz Ostatecznych Odbiorców oraz zasobów zaangażowanych stanowiących wydatki kwalifikowalne w rozumieniu art. 42 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego, przy czym wydatki podlegają podziałowi na dwie grupy:

²⁷ Zgodnie z Procedurą weryfikacji prawdziwości informacji zawartych w oświadczeniach beneficjentów ostatecznych (odbiorców pomocy/ uczestników projektów) realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 przyjętą przez Zarząd Województwa Opolskiego na posiedzeniu w dniu 27 czerwca 2022 r.

Grupę I, obejmującą wydatki o których mowa w art. 42 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia ogólnego, **Grupę II**, obejmującą wydatki, o których mowa w art. 42 ust. 1 lit. d) Rozporządzenia ogólnego.

W ramach **Grupy I**, dobór próby dokumentów do kontroli odbywa się poprzez ustalenie ilości pożyczek dla każdego działania/poddziałania w ramach którego wdrażane są instrumenty finansowe. Następnie w oparciu o analizę ryzyka dokonuje się segregacji pożyczek. Liczba pożyczek podlegających kontroli określana jest na podstawie niestatystycznej metody doboru próby, wg poniższych założeń:

Wielkość populacji	Minimalna liczba przypadków do zbadania
1 - 50	10
51 - 150	20
151 - 500	40
501 - 1000	60
1001-	80

Oceny ryzyka na potrzeby doboru próby pożyczek do weryfikacji dokonuje się w oparciu o czynniki ryzyka poprzez obliczenie iloczynu wagi danego czynnika ryzyka i wagi dotyczącej prawdopodobieństwa wystąpienia małego/średniego/dużego ryzyka. Po dokonaniu analizy ryzyka możliwe jest uszeregowanie pożyczek wg wskaźnika procentowego. Pożyczki kwalifikują się do kontroli zgodnie z zasadą: „im większy wskaźnik procentowy oceny ryzyka, tym większe ryzyko związane z realizacją danej pożyczki”, i na tej podstawie sporządza się proponowany układ pożyczek od najbardziej ryzykownych (tj. takich, które uzyskały najwyższy wskaźnik procentowy) do potencjalnie najmniej ryzykownych (z najmniejszym wskaźnikiem procentowym). Przy jednakowej liczbie punktów o kolejności pożyczki decyduje ogólna wartość pożyczki – pożyczki o większej wartości zajmują wyższą pozycję w zestawieniu.

W przypadku gdy pożyczka została już zweryfikowana na wcześniejszym etapie wdrażania IF przez Wydział Monitorowania i Rozliczeń IP lub Wydział Kontroli IP, pożyczki te zostają wyłączone z populacji stanowiącej podstawę do wytypowania próby.

Tabela 13. Obowiązkowe czynniki ryzyka do stosowania przez Instytucje Pośredniczące w metodologii doboru próby pożyczek do kontroli:

Lp.	Czynnik ryzyka	Małe ryzyko – wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 1</i>	Średnie ryzyko – wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 2</i>	Duże ryzyko – wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 3</i>
1.	<i>Wartość pożyczki (WAGA 30 %)</i>	Wartość projektu mieści się w przedziale 0-300.000	Wartość projektu mieści się w przedziale 300.001-800.000	Wartość projektu przekracza 800.001
2.	<i>Postęp spłaty (wartość spłaconej pożyczki) (WAGA 20 %)</i>	67% spłaty	34 – 66% spłaty	0 – 33% spłaty
3.	<i>Przedłużenie terminu rozliczenia z wykorzystania środków otrzymanej pożyczki (dane pozyskane od MFF/PF) (WAGA 15%)</i>	0 – 90 dni	91 – 120 dni	Powyżej 121 dni
4.	<i>Kontrola pożyczki (dane pozyskane od</i>	Kontrola na miejscu przeprowadzona przez MFF lub/i PF	Kontrola z za biurka przeprowadzona przez PF	Brak kontroli

Lp.	Czynnik ryzyka	Małe ryzyko – wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 1</i>	Średnie ryzyko – wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 2</i>	Duże ryzyko – wielkość przypisanej wagi: <i>wskaźnik ryzyka 3</i>
	<i>MFF/PF</i> <i>(WAGA 15%)</i>			
5.	<i>Profesjonalny osąd ekspercki</i> <i>(WAGA 20%)</i>	m.in.: - Forma prowadzonej działalności; - Okres prowadzonej działalności/Zawieszenie działalności; - Zmiany w odniesieniu do założeń projektu; - Forma prawna prowadzonej działalności przez pożyczkobiorcę; (dane pozyskiwane od MFF/PF – np. Karta rozliczenia projektu).		

Dodatkowo stosowana przez IP WUP metodyka wyboru próby pożyczek do kontroli uzupełniona zostaje o pożyczki wybrane w oparciu o wybór losowy jednej pożyczki u każdego Pośrednika Finansowego na każdym etapie ustalania próby do weryfikacji. Następnie pracownik Wydziału Monitorowania i Rozliczeń IP lub Działu Kontroli IP dokonuje wyboru próby losowej za pomocą arkusza Excel z wykorzystaniem funkcji LOS ($= \text{los}() * n$) z zakresu od 1 do n, gdzie n oznacza numer porządkowy ostatniego z elementów zestawienia. Wygenerowana losowo liczba naturalna przyporządkowywana jest numerowi porządkowemu pożyczki w zestawieniu. Wylosowane pożyczki zostają włączone do grup pożyczek wybranych do kontroli po przeprowadzonej wcześniej analizie ryzyka.

Wytypowana do kontroli próba pożyczek podlegać będzie weryfikacji zgodnie z następującymi zasadami:

1. Weryfikacja pożyczek o największym wskaźniku ryzyka (50% próby):

Kontrola pożyczek prowadzona przez Wydział Kontroli na poziomie Menadżera Funduszu Funduszy i/lub Pośrednika Finansowego, a w uzasadnionych przypadkach (np. braku dokumentów lub gdy dokumenty źródłowe dotyczące udzielonej pożyczki nie stanowią prawdziwego i rzetelnego zapisu udzielonego wsparcia) na poziomie Ostatecznego Odbiorcy.

2. Weryfikacja pozostałej próby pożyczek:

Kontrola pożyczek prowadzona przez Wydział Monitorowania i Rozliczeń – kontrola administracyjna zza biurka. W uzasadnionych przypadkach kontrola może zostać przeprowadzona przez Wydział Kontroli IP na miejscu u Menadżera Funduszu Funduszy/Pośrednika Finansowego/Ostatecznego Odbiorcy.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości IP dokonuje kolejnego doboru próby na zasadach opisanych powyżej, w odniesieniu do Umowy Operacyjnej zawartej z Pośrednikiem Finansowym, u którego wystąpiła nieprawidłowość. Analiza ryzyka zostaje uzupełniona o czynnik ryzyka związany z rodzajem wykrytej nieprawidłowości, w celu zweryfikowania czy błąd ma charakter jednostkowy, czy systemowy. Jeżeli w ramach kolejnego doboru próby IP stwierdzi wystąpienie dodatkowych nieprawidłowości następuje rozszerzenie kontroli do 100% wolumenu pożyczek udzielonych przez Pośrednika Finansowego.

W ramach **Grupy II**, weryfikacji podlega co najmniej jedna opłata dotycząca wynagrodzenia instytucji, z którą IP zawarła umowę o finansowanie oraz co najmniej jedna opłata dotycząca wynagrodzenia każdego Pośrednika Finansowego występującego w wykazie opłat za zarządzanie.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości w badanej próbie, IP WUP dokonuje dodatkowego doboru próby na warunkach określonych powyżej.

Próba dokumentów do weryfikacji w odniesieniu do opłat za zarządzanie ustalana jest na podstawie załączonego do wniosku o płatność zestawienia opłat za zarządzanie.

Pracownik Wydziału Kontroli IP dokonuje wyboru próby wydatków do szczegółowej weryfikacji zgodnie z metodyką opisaną powyżej i zawiadamia Beneficjenta o konieczności przedłożenia

oryginałów skanów/kopii dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków podczas czynności kontrolnych prowadzonych na miejscu, tj.:

- w odniesieniu do wydatków Ostatecznych Odbiorców:
 - dokumenty kwalifikujące do udziału w projekcie,
 - dokumenty potwierdzające udzielenie wsparcia w postaci pożyczki (m in. Umowy inwestycyjne/aneksy do umów inwestycyjnych wraz załącznikami),
 - zabezpieczenie realizacji umowy,
 - potwierdzenie przekazania przez Pośrednika Finansowego środków na rzecz Ostatecznego Odbiorcy,
 - dokumenty potwierdzające rozliczenie pożyczki (dopuszcza się przedłożenia kserokopii potwierdzone za zgodność z oryginałem), tj. faktury/inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, ewidencję środków trwałych/ewidencję wyposażenia/ewidencję wartości niematerialnych i prawnych, dokumentację zdjęciową, zawierającą m. in. zdjęcia zakupionego sprzętu,
 - dokumenty dotyczące poprawności udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis,
 - dokumentację z przeprowadzonej kontroli Umowy Inwestycyjnej (jeśli dotyczy).

W odniesieniu do Umów Inwestycyjnych co najmniej częściowo rozliczonych, zastrzega się możliwość wezwania Beneficjenta do przedłożenia innych, nie wymienionych powyżej dokumentów.

- w odniesieniu do Grupy II wydatków:
 - wyciągi bankowe; zastrzega się możliwość wezwania Beneficjenta do przedłożenia innych dokumentów; w ramach przedmiotowej Grupy badana jest poprawność naliczenia/pobrania opłat za zarządzanie,
 - prawidłowość monitorowania Pośredników Finansowych w zakresie obowiązków dotyczących udzielania wsparcia ostatecznym odbiorcom oraz monitorowania jakości portfela inwestycyjnego pozostającego w obsłudze pośredników finansowych,
 - prawidłowość nadzorowania, monitorowania i kontroli realizacji Umów Operacyjnych przez Pośredników Finansowych, w tym również wykonywanie przez PF czynności kontrolnych i monitorujących wobec Ostatecznych Odbiorców,
 - prawidłowość stosowania udzielania zamówień zgodnie z ustawą PZP,
 - prawidłowość gromadzenia, przetwarzania danych osobowych,
 - prawidłowość wykonywania w projekcie działań promocyjno – informacyjnych,
 - prawidłowość archiwizacji/przechowywania dokumentacji dotyczącej projektu i zapewnienia ścieżki audytu.

8.3.3. Mechanizmy kontroli Beneficjentów w zakresie działań 7.3 oraz 8.3.

Celem weryfikacji przeprowadzenia przez Beneficjenta kontroli u uczestników, którzy otrzymali wsparcie w formie jednorazowej dotacji (stawka jednostkowa) i/lub wsparcie pomostowe, w tym kontroli dokumentów źródłowych potwierdzających, że nie dochodzi do finansowania podatku VAT w ramach projektu, a do KE zadeklarowano wydatki wyłącznie w kwotach netto (weryfikacja dokumentów finansowych wyłącznie w przypadku wsparcia pomostowego) IP WUP w Opolu opracowała wzory dwóch list sprawdzających, do stosowania których zobowiąże Beneficjenta, celem zachowania śladu audytowego. Listy te będą stanowić załącznik do *Regulaminu konkursu*.

Z uwagi na fakt, że projekty do kontroli na miejscu realizacji projektu typowane są na podstawie analizy ryzyka, co nie daje pewności, że projekty ze wskazanych działań zostaną objęte kontrolą w danym roku obrachunkowym, weryfikacja wywiązywania się Beneficjenta z obowiązków wynikających m. in. z *Zasad udzielania wsparcia* będzie prowadzona dwutorowo:

1. Na etapie weryfikacji wniosku o płatność (zapisy znajdują się w RPK).
2. W trakcie czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu.

Ad. 2.

W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych projektów realizowanych w ramach działania 7.3 oraz 8.3 (w ramach naborów ogłoszonych od 2020 r.) pracownicy Wydziału Kontroli IP WUP w Opolu w zależności od etapu realizacji projektu, na którym przeprowadzana będzie kontrola będą weryfikować fakt przeprowadzenia przez Beneficjenta kontroli u uczestników, którzy otrzymali wsparcie w formie jednorazowej dotacji i/lub wsparcia pomostowego. Zgodnie ze ścieżką audytu kontroli szczegółowej we wskazanym zakresie będą poddawani uczestnicy projektu wytypowani do próby w zakresie prawidłowości zakwalifikowania do udziału w projekcie. Celem zapewnienia właściwej ścieżki audytu dobór próby w przypadku projektów realizowanych w ramach działania 7.3 i 8.3 będzie odbywał się z zastosowaniem metody niestatystycznej - osądu eksperckiego, a do próby będą w pierwszej kolejności wybierani uczestnicy, którym udzielono już wszystkich form wsparcia. Celem ujednoczenia procedur wszystkich pracowników Wydziału Kontroli, zgłoszono do IZ RPO WO propozycję zmian do *Listy sprawdzającej do kontroli na miejscu projektu finansowanego ze środków EFS*, którą uzupełniono o dwa pytania:

1. *Czy Beneficjent posiada Listę sprawdzającą potwierdzającą przeprowadzenie kontroli u uczestnika, który otrzymał jednorazową dotację inwestycyjną (stawka jednostkowa – brak możliwości przeprowadzenia kontroli dokumentów finansowych rozliczających dotację)?*
2. *Czy Beneficjent posiada Listę sprawdzającą potwierdzającą przeprowadzenie kontroli u uczestnika, który otrzymał wsparcie pomostowe, w tym kontroli dokumentów źródłowych potwierdzających, że nie dochodzi do finansowania podatku VAT w ramach projektu, a do KE zadeklarowano wydatki wyłącznie w kwotach netto?*

Przy weryfikacji stawek jednostkowych dotyczących udzielenia jednorazowej dotacji inwestycyjnej sprawdzeniu będzie podlegał fakt przeprowadzanie kontroli u ostatecznego odbiorcy, której celem jest przede wszystkim potwierdzenie prowadzenia działalności gospodarczej pod wskazanym adresem oraz o charakterze/profilu deklarowanym w dokumentach zgłoszeniowych, jak również fakt udokumentowania prowadzonych czynności w formie listy sprawdzającej.

Kontrola w zakresie wsparcia pomostowego będzie obejmować dokumenty źródłowe przedkładane przez odbiorców ostatecznych Beneficjentowi (kserokopie, skany) oraz fakt posiadania przez Beneficjenta listy sprawdzającej potwierdzającej przeprowadzenie kontroli u uczestnika, który otrzymał wsparcie pomostowe, w tym kontroli dokumentów źródłowych potwierdzających, że nie dochodzi do finansowania podatku VAT w ramach projektu.

8.3.4. Metodyka prowadzenia kontroli trwałości projektów.

Kontrola trwałości przeprowadzana będzie przez zespoły dwuosobowe, a planowany czas jej trwania to 1 – 3 dni. Procedury prowadzenia kontroli będą stosowane w sposób analogiczny jak w przypadku kontroli na miejscu realizowanych projektów.

Przewiduje się przeprowadzenie kontroli trwałości projektów według następujących zasad.

Główne założenia metodyki doboru próby (opisów założeń) projektów do kontroli trwałości.

Metodyka prowadzenia kontroli trwałości projektów stanowi, iż do kontroli zostanie wytypowanych:

- 5% projektów z puli projektów objętych obowiązkiem kontroli trwałości rezultatów w roku obrachunkowym (w przypadku wyników ułamkowych – wartości będą zaokrąglane w górę do pełnej liczby),
- 5% projektów z puli projektów objętych obowiązkiem kontroli trwałości projektu w roku obrachunkowym (w przypadku wyników ułamkowych – wartości będą zaokrąglane w górę do pełnej liczby).

Próba projektów do kontroli będzie dobierana na podstawie wyników analizy ryzyka.

W analizie ryzyka uwzględniane będą obowiązkowe czynniki ryzyka:

- a) prawidłowość realizacji projektu – udział nieprawidłowości stwierdzonych w projekcie w kosztach ogółem,
- b) wartość wydatków rozliczonych w projekcie (wydatki uznane za kwalifikowalne),
- c) rodzaj beneficjenta.

Populacja (krótki opis)	<p>Kontrola trwałości obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> kontrolę trwałości rezultatu, którą przeprowadza się w projektach, dla których wymóg utrzymania trwałości rezultatu został określony we Wniosku o dofinansowanie, kontrolę trwałości projektu (operacji) przeprowadza się w projektach, w których Beneficjent poniósł wydatki w ramach cross-finansingu. <p>Kontrola trwałości rezultatów dotyczą weryfikacji utrzymania wskaźników realizacji celów szczegółowych RPO WO i obejmują projekty, w których wymóg utrzymania trwałości został określony we Wniosku o dofinansowanie. Kontrola trwałości rezultatu prowadzona jest w okresie trwałości wskazanym we Wniosku o dofinansowanie. Za okres trwałości przyjmuje się dzień zakończenia realizacji projektu.</p> <p>Kontrola trwałości projektu (operacji) prowadzona będzie w okresie 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Obowiązek zachowania trwałości operacji obejmuje wyłącznie tę część projektu (wydatków), która została sfinansowana w ramach cross-finansingu.</p> <p>Institucja Pośrednicząca będzie prowadziła monitoring trwałości projektów na podstawie badań ankietowych. Pracownicy NK będą weryfikować sposób wywiązywania się przez Beneficjenta ze zobowiązań w zakresie finansowania i zarządzania projektem po zakończeniu okresu jego realizacji. Ankiety dotyczące trwałości rezultatu będą wysyłane w połowie trwania okresu trwałości wskazanym we Wniosku o dofinansowanie. Ankiety dotyczące zapewnienia trwałości projektów (operacji) będą wysyłane do Beneficjentów w II połowie 5-letniego (3-letniego) okresu trwałości od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta.</p> <p>Przy ustalaniu próby projektów do kontroli trwałości pod uwagę będą brane projekty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie skontrolowane na miejscu, - poddane kontroli na miejscu, w wyniku której nie wykryto nieprawidłowości, realizowane przez Beneficjentów, którzy odpowiedzieli na ankietę sugerując prawidłowe wywiązanie się z postanowień umownych w zakresie trwałości, - poddane kontroli na zakończenie realizacji, w wyniku której zostały stwierdzone nieprawidłowości, - Beneficjentów, którzy nie odpowiedzieli na ankietę, - realizowane przez Beneficjentów, którzy w ankiecie udzielili odpowiedzi wskazujące na nie wywiązywanie się przez nich ze zobowiązań wynikających z postanowień umownych w zakresie trwałości. 	
Dobór próby	TAK/NIE	
Minimalna wielkość (%)	<p>W związku z powyższym zostanie wytypowanych do kontroli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 5% projektów z puli projektów objętych obowiązkiem kontroli trwałości rezultatów w roku obrachunkowym (w przypadku wyników ułamkowych – wartości będą zaokrąglane w górę do pełnej liczby), ● 5% projektów z puli projektów objętych obowiązkiem kontroli trwałości projektu w roku obrachunkowym (w przypadku wyników ułamkowych – wartości będą zaokrąglane w górę do pełnej liczby). 	
Metoda doboru próby:	IP dokonuje wyboru próby projektów do kontroli trwałości na miejscu w oparciu o analizę ryzyka.	Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka:	TAK/NIE	Próba projektów do kontroli będzie dobierana na podstawie wyników analizy ryzyka.

		W analizie ryzyka uwzględniane są następujące czynniki ryzyka: a) prawidłowość realizacji projektu – udział nieprawidłowości stwierdzonych w projekcie w kosztach ogółem, b) wartość wydatków rozliczonych w projekcie (wydatki uznane za kwalifikowalne), c) rodzaj beneficjenta.
• dobór losowy:	TAK/NIE	
• ocena ekspercka:	TAK/NIE	TAK/NIE
• inny (jaki?):	TAK + OPIS/NIE	TAK + OPIS/NIE

Przewiduje się przeprowadzenie kontroli trwałości projektów według następujących zasad. Pierwszym etapem będzie zweryfikowanie zobowiązań Beneficjenta dotyczących zachowania trwałości, których wymóg utrzymania trwałości został określony w Umowie/Wniosku o dofinansowanie oraz w jakim zakresie projekt wymaga zachowania trwałości rezultatów i/lub projektu (operacji) po zakończeniu realizacji/finansowania projektu w ramach RPO WO. Dalszym etapem przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, będzie zweryfikowanie, czy Beneficjent deklaruje zachowanie trwałości projektu po zakończeniu okresu jego realizacji.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, na podstawie badań ankietowych pracownicy NK będą weryfikować sposób wywiązywania się przez Beneficjenta ze zobowiązań w zakresie finansowania i zarządzania projektem po zakończeniu okresu jego realizacji. Ankiety dotyczące trwałości rezultatu będą wysyłane w połowie trwania okresu trwałości wskazanym we Wniosku o dofinansowanie. *Ankiety dotyczące zapewnienia trwałości projektów* będą wysyłane do Beneficjentów w II połowie 5-letniego (3-letniego) okresu trwałości od daty dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

Przy ustalaniu próby projektów do kontroli trwałości pod uwagę będą brane projekty:

- nie skontrolowane na miejscu,
- poddane kontroli na miejscu, w wyniku której nie wykryto nieprawidłowości, realizowane przez Beneficjentów, którzy odpowiedzieli na ankietę sugerując prawidłowe wywiązanie się z postanowień umownych w zakresie trwałości,
- poddane kontroli na zakończenie realizacji, w wyniku której zostały stwierdzone nieprawidłowości,
- złożone przez Beneficjentów, którzy nie odpowiedzieli na ankietę,
- realizowane przez Beneficjentów, którzy w ankiecie udzielili odpowiedzi wskazujące na nie wywiązywanie się przez nich ze zobowiązań wynikających z postanowień umownych w zakresie trwałości.

W przypadku Beneficjentów, którzy nie odpowiedzieli na ankietę oraz którzy w ankiecie udzielili odpowiedzi wskazujące na nie wywiązywanie się przez nich ze zobowiązań wynikających z postanowień umownych w zakresie trwałości zostanie przeprowadzonych 100 % kontroli, które zostaną wyłączone z ogólnej puli/populacji analizy ryzyka.

Kontroli trwałości projektu podlegać będzie projekt, którego celem jest stworzenie trwałych/długookresowych struktur lub rozwiązań, wymagających ciągłego utrzymywania oraz finansowania.

W szczególności kontroli trwałości poddane zostanie ocenie czy:

- w projekcie nie wystąpiły zasadnicze modyfikacje,
- projekt został zrealizowany zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i zawartą umową,
- projekt został zrealizowany zgodnie z zasadami prawa krajowego i wspólnotowego, politykami horyzontalnymi,
- status podatkowy Beneficjenta oraz rodzaj wykonywanej działalności nie uległy zmianie,
- cel projektu został zachowany, a zakładane wskaźniki osiągnięte,
- Beneficjent wypełnia obowiązki w zakresie informacji i promocji projektu,

- Beneficjent archiwizuje dokumenty dotyczące projektu we właściwy sposób,
- czy Beneficjent wykorzystywał środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazał je nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku.

Lista projektów do kontroli trwałości zostanie opracowana w trakcie roku obrachunkowego, po przeprowadzeniu analizy Ankiety dotyczących zapewnienia trwałości projektów.

Ponadto pozostałe Wydziały (IP) mogą wskazywać projekty do kontroli trwałości w trybie doraźnym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w projekcie.

W związku z powyższym zostanie wytypowanych do kontroli:

- 5% projektów z puli projektów objętych obowiązkiem kontroli **trwałości rezultatów** w roku obrachunkowym (w przypadku wyników ułamkowych – wartości będą zaokrąglane w górę do pełnej liczby),
- 5% projektów z puli projektów objętych obowiązkiem kontroli **trwałości projektu** w roku obrachunkowym (w przypadku wyników ułamkowych – wartości będą zaokrąglane w górę do pełnej liczby).

Próba projektów do kontroli będzie dobierana na podstawie wyników analizy ryzyka.

W analizie ryzyka uwzględniane są następujące obowiązkowe czynniki ryzyka:

- 1) prawidłowość realizacji projektu – udział nieprawidłowości stwierdzonych w projekcie w kosztach ogółem,
- 2) wartość wydatków rozliczonych w projekcie (wydatki uznane za kwalifikowalne),
- 3) rodzaj beneficjenta.

Analiza ryzyka

Tabela 14. Propozycja metodyki wyboru projektów do kontroli trwałości wg następujących czynników ryzyka:

Czynnik ryzyka	Małe ryzyko - wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 10	Średnie ryzyko - wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 20	Duże ryzyko - wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 30
1) Prawidłowość realizacji projektu – udział nieprawidłowości stwierdzonych w projekcie w kosztach ogółem (Waga 40%)	Do 5 000,00 PLN	Powyżej 5 000,00 PLN do 10 000,00 EUR	Powyżej 10 000,00 EUR
2) Wartość wydatków rozliczonych w projekcie (wydatki uznane za kwalifikowalne) (Waga 30%)	Do 500 000 PLN	Powyżej 500 000 PLN do 1 000 000 PLN	Powyżej 1 000 000 PLN
3) Rodzaj Beneficjenta (Waga 30%)	Jednostka samorządu terytorialnego (JST)	Inny niż JST i przedsiębiorca	Przedsiębiorca

Tabela 15. Wyniki analizy ryzyka – punkty z uwzględnieniem wagi danego czynnika, od najmniej ryzykowne do najbardziej ryzykowne:

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt III
1. Prawidłowość realizacji projektu – udział nieprawidłowości	4,0 (10 * 40 %)	8,0 (20*40 %)	12,0 (30*40 %)

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt III
stwierdzonych w projekcie w kosztach ogółem (Waga 40%)			
2. Wartość wydatków rozliczonych w projekcie (wydatki uznane za kwalifikowalne) (Waga 30%)	3,0	6,0	9,0
3. Rodzaj Beneficjenta (Waga 30%)	3,0	6,0	9,0
łąćzna liczba uzyskanych punktów	10,0	20,0	30,0

Do kontroli zostaną wybrane projekty z najwyższą punktacją. W przypadku jednakowej liczby punktów decydującym będzie wyższa wartość wydatków rozliczonych w projekcie (wydatki uznane za kwalifikowalne).

9. Plan kontroli systemowych (dotyczy IZ).

Tabela nr 16. Plan kontroli systemowych.

Kwartał	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
II kw. 2024 r.	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki	Wszystkie zadania powierzone na podstawie Porozumienia pomiędzy IZ a IP (OCRG) z dn. 11.03.2015 r. z późn. zm., których realizacja miała miejsce w roku obrachunkowym.	Ok. 21 dni roboczych	Min. 2 osoby	-
II kw. 2024 r.	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu	Wszystkie zadania powierzone na podstawie Porozumienia pomiędzy IZ a IP (WUP) z dn. 11.03.2015 r. z późn. zm., których realizacja miała miejsce w roku obrachunkowym oraz wszystkie zadania powierzone IP (WUP) na podstawie Porozumienia z dn. 12.03.2015 r. pomiędzy IZ a IP(ZIT) oraz IP (WUP) w zakresie zadań WUP realizowanych w roku obrachunkowym.	Ok. 21 dni roboczych	Min. 2 osoby	-
II kw. 2024 r.	Związek ZIT – Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska	Wszystkie zadania powierzone IP (ZIT) na podstawie Porozumienia z dn. 12.03.2015 r. z późn. zm. pomiędzy IZ a IP(ZIT) oraz IP (WUP) w zakresie zadań ZIT realizowanych w roku obrachunkowym.	Ok. 10 dni roboczych	Min. 2 osoby	-

10. Plan kontroli umów o finansowanie.

Za kontrole umów o finansowaniu w ramach RPO WO 2014-2020 odpowiedzialne są IP – OCRG oraz IP - WUP. IP zobligowane są do przeprowadzenia kontroli umów o finansowanie przynajmniej raz w roku obrachunkowym rozpoczynającym się 01.07.2023 r. W związku z powyższym:

- w ramach Działań wdrażanych przez IP – OCRG do kontroli zostały przewidziane projekty realizowane przez beneficjenta – Bank Gospodarstwa Krajowego, pełniące rolę menadżera Funduszu Funduszy w ramach Działania 3.4 oraz Poddziałań 2.1.1 i 3.2.3, tj. działań w ramach których występują instrumenty finansowe, zgodnie z Rozdziałem 6 pkt 3) *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*,
- w ramach Działań wdrażanych przez IP – WUP do kontroli został przewidziany projekt realizowany przez beneficjenta – Bank Gospodarstwa Krajowego, pełniące rolę menadżera Funduszu Funduszy w ramach Działania 7.3, tj. Działania w ramach którego występują instrumenty finansowe, zgodnie z Rozdziałem 6 pkt 3) *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Tabela 17. Tabela plan kontroli umów o finansowaniu.

Miesiąc/ kwartał	Instytucja Kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
III i IV kw. 2023 r.	IP - WUP	Bank Gospodarstwa Krajowego Projekt nr RPOP.07.03.00- 16-0066/16	- prawidłowość oceny i wyboru pośredników finansowych, - prawidłowość przekazywania środków do pośredników finansowych, - prawidłowość weryfikacji kwalifikowalnoś ci wydatków inwestycyjnych, - prawidłowość prowadzonego nadzoru i kontroli nad realizacją umów operacyjnych (w tym wykonywania przez pośredników finansowych czynności kontrolnych i monitorujących wobec ostatecznych odbiorców), - monitorowanie jakości portfela inwestycyjnego pozostającego w obsłudze	3-5 dni	2 -5 osób	Wykaz najważniejszych elementów, które powinny podlegać standardowej weryfikacji w projektach z zakresu instrumentów finansowych został przedstawiony w <i>Liście sprawdzającej do kontroli na miejscu umowy o finansowanie w ramach RPO WO 2014-2020 (IP)</i> , zawartej w dokumencie Listy sprawdzające i wzory dokumentów do Instrukcji Wykonawczych IZ/IP.

Miesiąc/ kwartał	Instytucja Kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
			<p>pośredników finansowych,</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawidłowość realizacji obowiązków sprawozdawczych w zakresie działalności instrumentów finansowych, - prawidłowość gromadzenia i przetwarzania danych, w tym danych osobowych w celu realizacji umów, - prawidłowość zapewnienia możliwości ponownego wykorzystania środków zwróconych z inwestycji jeśli przewiduje to umowa o finansowaniu, - prawidłowość wywiązywania się beneficjenta (BGK) z obowiązku monitorowania i przedstawiania sprawozdań z realizacji założonych wartości wskaźników w odniesieniu do wdrażanych instrumentów finansowych, - prawidłowość wywiązywania się beneficjenta (BGK) z obowiązku przekazywania informacji w zakresie nieprawidłowości 			

Miesiąc/ kwartał	Instytucja Kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
			<p>ci zidentyfikowanych w ramach wdrażanych instrumentów finansowych (w tym obowiązków pośrednika finansowego w przedmiotowym zakresie),</p> <p>- prawidłowość realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych w ramach wdrażanych instrumentów finansowych,</p> <p>- prawidłowość zapewnienia właściwej ścieżki audytu oraz archiwizacji dokumentacji,</p> <p>- prawidłowość prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej Funduszu Funduszy.</p>			
I-II kw. 2024	IP – OCRG	Bank Gospodarstwa Krajowego Projekt nr RPOP.02.01.01- 16-0001/16	Kontrola rzeczowo-finansowa projektu w zakresie dot. wniosku o płatność*	Czas trwania kontroli dookreślony zostanie po zatwierdzeniu wniosku o płatność	Liczebność zespołu kontrolnego dookreślona zostanie po zatwierdzeniu wniosku o płatność	Kontrola umowy o finansowaniu przeprowadzona zostanie pod warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność W uzasadnionych przypadkach w ramach kontroli doraźnej
I-II kw. 2024	IP – OCRG	Bank Gospodarstwa Krajowego	Kontrolowane procesy dookreślone zostaną po zatwierdzeniu	Czas trwania kontroli dookreślony zostanie	Liczebność zespołu kontrolnego dookreślona zostanie po	Kontrola umowy o finansowaniu przeprowadzona zostanie pod

Miesiąc/ kwartał	Instytucja Kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
		Projekt nr RPOP.03.02.03- 16-0001/16	wniosku o płatność	po zatwierdze niu wniosku o płatność	zatwierzeni u wniosku o płatność	warunkiem zatwierzenia wniosku o płatność W uzasadnionych przypadkach w ramach kontroli doraźnej
I-II kw. 2024	IP – OCRG	Bank Gospodarstwa Krajowego Projekt nr RPOP.03.04.00- 16-0001/16	Kontrolowane procesy dookreślone zostaną po zatwierzeniu wniosku o płatność	Czas trwania kontroli dookreślony zostanie po zatwierdze niu wniosku o płatność	Liczebność zespołu kontrolnego dookreślona zostanie po zatwierzeniu u wniosku o płatność	Kontrola umowy o finansowaniu przeprowadzon a zostanie pod warunkiem zatwierzenia wniosku o płatność w uzasadnionych przypadkach w ramach kontroli doraźnej

W związku z powyższym na dzień 01.04.2023r. nie ma możliwości wygenerowania z Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014 *Zestawienia złożonych wniosków o płatność zatwierdzonych w okresie od 01.07.2023r. do 30.06.2024r.* jak również określenia wielkości próby projektów (liczby i odsetek projektów) do kontroli w ramach Działań/Poddziałań wdrażanych przez IP OCRG. Układ chronologiczny zostanie uzupełniony o wytypowane jako najbardziej ryzykowne projekty w ramach I aktualizacji *Rocznego Planu Kontroli na rok obrotowy 01.07.2023 – 30.06.2024.*

Do dnia sporządzania niniejszego Planu Kontroli Beneficjent - Bank Gospodarstwa Krajowego nie złożył wniosków o płatność, które ujęte są w Rocznym Planie Kontroli za poprzedni rok obrotowy 2022/2023, a wcześniejsze zadeklarowane przez beneficjenta wydatki zostały skontrolowane przez IP. W przypadku zatwierzenia przez IP na rzecz Beneficjenta - Bank Gospodarstwa Krajowego jakichkolwiek płatności w ciągu roku obrotowego 2023/2024, ww. Beneficjent zostanie poddany kontroli na miejscu.

11. Warunki kontroli projektów.

11.1. Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w ramach Działań/Poddziałań wdrażanych przez poszczególne instytucje (IZ/IP).

- a) w ramach wdrażanych Działań/Poddziałań IZ dokona doboru próby projektów do kontroli na podstawie metodyki wskazanej w niniejszym Planie. Mając na uwadze skład osobowy komórki odpowiedzialnej za przeprowadzanie kontroli na miejscu oraz na podstawie doświadczenia z lat poprzednich, możliwe jest przeprowadzenie 14 kontroli. IZ przyjęła zasadę kwartalnej aktualizacji RPK na dany rok obrotowy w terminach: do 30 września, do 31 grudnia, do 31 marca oraz do 10 lipca (aktualizacja w lipcu dotyczy wyłącznie listy projektów wybranych do kontroli, w celu uwzględnienia tzw. „wydatków późnych”, ujętych we wnioskach o płatność zatwierdzonych w okresie marzec-czerwiec). Ponadto, w przypadku zidentyfikowania pilnej konieczności, aktualizacja może zostać dokonana przez IZ w innym terminie;

- b) w ramach Działań/Poddziałań wdrażanych przez IP – OCRG, IP dokona doboru próby projektów do kontroli (w tym projektów grantowych) na podstawie metodyki wskazanej w niniejszym Planie. Mając na uwadze skład osobowy komórki odpowiedzialnej za przeprowadzanie kontroli na miejscu oraz na podstawie doświadczenia z lat poprzednich, możliwe jest przeprowadzenie 21 kontroli. IP przyjęła zasadę kwartalnej aktualizacji RPK na dany rok obrachunkowy w terminach: do 15 września, do 15 grudnia, do 15 marca oraz do 10 lipca (aktualizacja w lipcu dotyczy wyłącznie listy projektów wybranych do kontroli, w celu uwzględnienia tzw. „wydatków późnych”, ujętych we wnioskach o płatność zatwierdzonych w okresie marzec-czerwiec). W przypadku zidentyfikowania pilnej konieczności, aktualizacja może zostać dokonana przez IP w innym terminie. Ponadto, do kontroli przewidziano projekty realizowane przez beneficjenta – Bank Gospodarstwa Krajowego, pełniącego rolę menadżera Funduszu Funduszy w ramach Działania 3.4 oraz Poddziałań 2.1.1 i 3.2.3, tj. działań w ramach których występują instrumenty finansowe, zgodnie z Rozdziałem 6 pkt 3) *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
- c) w ramach Działań/Poddziałań wdrażanych przez IP – WUP, IP dokona doboru próby projektów do kontroli na podstawie metodyki wskazanej w niniejszym Planie. Mając na uwadze skład osobowy komórki odpowiedzialnej za przeprowadzanie kontroli na miejscu oraz na podstawie doświadczenia z lat poprzednich, możliwe jest przeprowadzenie 30 kontroli. IP przyjęła zasadę kwartalnej aktualizacji RPK na dany rok obrachunkowy w terminach: do 15 września, do 15 grudnia, do 15 marca oraz do 10 lipca (aktualizacja w czerwcu dotyczy wyłącznie listy projektów wybranych do kontroli, w celu uwzględnienia tzw. „wydatków późnych”, ujętych we wnioskach o płatność zatwierdzonych w okresie marzec-czerwiec). W przypadku zidentyfikowania pilnej konieczności, aktualizacja może zostać dokonana przez IP w innym terminie. Ponadto, do kontroli został przewidziany projekt realizowany przez beneficjenta – Bank Gospodarstwa Krajowego, pełniącego rolę menadżera Funduszu Funduszy w ramach Działania 7.3, zgodnie z Rozdziałem 6 pkt 3) *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Mając na uwadze, iż wg stanu na 20.06.2023 r. w RPO WO 2014-2020 nie są realizowane projekty zintegrowane i hybrydowe nie określono próby projektów tego typu do kontroli w ramach Działań/Poddziałań wdrażanych przez IZ/IP.

Mając na uwadze, iż w ramach RPO WO 2014-2020 nie są realizowane duże projekty, nie jest sporządzany harmonogram kontroli dużych projektów.

11.2. Informacje na temat planowanego zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym w danym roku (w tym orientacyjna liczba planowych do zlecenia kontroli).

W ramach RPO WO 2014-2020 IZ/IP nie przewidują zlecenia kontroli podmiotom zewnętrznym. Jednakże w przypadku pojawienia się jakichkolwiek okoliczności IZ/IP podejmie działania zgodnie z zapisami Rozdziału 3 pkt. 8-10 *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

11.3. Opis fakultatywnych procesów kontroli realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020.

Na dzień sporządzania niniejszego RPK IZ/IP nie planują prowadzenia procesów kontroli fakultatywnych z punktu widzenia *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.