

Załącznik do Uchwały

Zarządu Województwa Opolskiego

nr 1341/2024 z dnia 28 października 2024 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

ROCZNY PLAN KONTROLI PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA OPOLSKIEGO 2021-2027 na rok obrachunkowy rozpoczynający się 01.07.2024 r.

Wersja 2

Zuzanna Donath-Kasiura

Zbigniew Kubalańca

Robert Węgrzyn

Antoni Konopka

Opole, październik 2024 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 FEO 2021-2027 ujęto procedury związane z realizacją kontroli oraz omówienie zakresu tych regulacji.	8
3. Analiza ryzyka i 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.	25
3.3 Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność w ramach IP - WUP.	34
3. Procedury kontroli przeprowadzanych przez IZ.	42
4.1 Kontrola dokumentacji „zza biurka”	42
4.2. Kontrole projektów w miejscu ich realizacji.	42
4.3. Kontrola na zakończenie realizacji projektu.	44
4.4. Wizyty monitoringowe.....	45
4.5. Kontrole trwałości.	45
4.6. Kontrole sprawdzające.....	47
4.7. Kontrole doraźne.	47
4.8. Kontrole krzyżowe.	47
4.9. Kontrole systemowe.	51
5. Procedury kontroli przeprowadzanych przez IP - OCRG.	52
5.1. Weryfikacja administracyjna - kontrola dokumentacji „zza biurka”	52
5.2. Kontrole projektów w miejscu ich realizacji.	53
5.3. Kontrola na zakończenie realizacji projektu.	58
5.4. Wizyty monitoringowe.....	59
5.5. Kontrole trwałości projektów.	59
5.6. Kontrole sprawdzające.....	59
5.7. Kontrole doraźne.	59
5.8. Kontrole krzyżowe horyzontalne.	59
5.9. Kontrole instrumentów finansowych.	60
6. Procedury przeprowadzania kontroli przez IP - WUP.	61
6.1. Kontrole dokumentacji „zza biurka”.	62
6.2. Kontrole projektów w miejscu ich realizacji.	62
6.3. Kontrole na zakończenie realizacji projektu.	64
6.4. Wizyty monitoringowe.....	64
6.5. Kontrole trwałości.....	65
6.6. Kontrole sprawdzające.....	67
6.7. Kontrole doraźne jak i doraźne wizyty monitoringowe.	67
6.8. Kontrole krzyżowe.	67
7. Założenia metodyki doboru procesów do kontroli systemowej.	68
8. Metodyka doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontrole trwałości.	68
8.1. Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontrole trwałości stosowana przez IZ.....	68
8.2. Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontrole trwałości stosowana przez IP - OCRG.	75

10.3. Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontrole trwałości stosowana przez IP - WUP.	82
8.3.1. Opis doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji projektu.....	84
8.3.4. Metodyka prowadzenia kontroli trwałości projektów.....	88
9. Plan kontroli systemowych (dotyczy IZ).	90
10. Plan kontroli umów o finansowanie.	90
11. Warunki kontroli projektów.	91
11.1. Określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w ramach Działań/Poddziałań wdrażanych przez poszczególne instytucje (IZ/IP).	91
11.2. Informacje na temat planowanego zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym w danym roku (w tym orientacyjna liczba planowych do zlecenia kontroli).	92
11.3. Opis fakultatywnych procesów kontroli realizowanych w ramach FEO 2021-2027.....	92

Wykaz skrótów i definicji:

BGK – Bank Gospodarstwa Krajowego

DIF – Dział Instrumentów Finansowych w OCRG

DKO – Dział Kontroli RPO w OCRG

DWF – Departament Wdrażania Funduszy Europejskich w UMWO

DRP – Dział Rozliczeń Projektów RPO w OCRG

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus

FEO 2021-2027 – program Regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

FEDR 2021-2027 – program Fundusze Europejskie dla Rybactwa 2021-2027

IA – Instytucja Audytowa

IF – Instrumenty Finansowe

IK UP – Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa

IP – Instytucja Pośrednicząca

IZ – Instytucja Zarządzająca FEO 2021-2027

NK – Wydział Kontroli w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu

OCRG – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki

PROW 2021-2027 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2021-2027

RK – Referat Kontroli w DWF UMWO

RPK – Roczny Plan Kontroli

WER – Referat Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w DWF UMWO

WES – Referat Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w DWF UMWO

UMWO – Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

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. 74 Rozporządzenia 2021/1060 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U.UE.L.2021.231.159 z dnia 2021.06.30) Instytucja Zarządzająca zapewnia realizację kontroli systemu zarządzania i kontroli, jak również kontroli poszczególnych projektów w celu weryfikacji wydatków. Niniejszy Roczny Plan Kontroli na rok obrachunkowy obejmujący okres od 1 lipca 2024 r. do 30 czerwca 2025 r. dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przedstawia ogólny zakres czynności podejmowanych w ramach realizacji obowiązków wynikających z *Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027* wydanych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej.

Niniejszy dokument jako całościowy RPK FEO 2021-2027 na rok obrachunkowy rozpoczynający się 01.07.2024 r. obejmuje:

- RPK IZ FEO 2021-2027,
- RPK IP – OCRG, zatwierdzony przez kierownika jednostki,
- RPK IP- WUP – zatwierdzony przez kierownika jednostki.

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

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 FEO (łącznie w proces weryfikacji wniosków o płatność, kontroli systemowych – dotyczy IZ, kontroli na miejscu, kontroli krzyżowych – dotyczy IZ, kontroli Pzp i innych kontroli).

Z FEO 2021-2027 jest Zarząd Województwa Opolskiego. IZ FEO 2021-2027 jest Zarząd Województwa Opolskiego. Na podstawie uregulowań zawartych w regulaminie organizacyjnym UMWO zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Opolskiego obowiązki IZ FEO 2021-2027 pełnią odpowiednie komórki organizacyjne w ramach UMWO. Od 01.03.2023r. funkcję tę pełnią:

- 1) 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,
- 2) Referat Certyfikacji i Księgowania Wydatków Europejskich Departamentu Finansów.

Zgodnie z art. 71 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) nr 2021/1060 (...), IZ może wyznaczyć co najmniej jedną instytucję pośredniczącą do wykonywania niektórych zadań na jej odpowiedzialność.

Delegacja uprawnień – zakres zadań i odpowiedzialności, prawa i obowiązki oraz wzajemne relacje pomiędzy IZ FEO 2021-2027 a IP – odbywa się w drodze pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy podmiotami. Powierzenie zadań związanych z realizacją programu nie wyłącza odpowiedzialności IZ FEO 2021-2027 za jego całkowitą realizację.

W ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na mocy podpisanego porozumienia zostały wyznaczone dwie instytucje pośredniczące tj.:

1. Instytucja Pośrednicząca – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
2. Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

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 09 marca 2023 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, ze zmianami;
- Porozumienie pomiędzy IZ a IP (WUP) z dnia 16 marca 2023 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, ze zmianami.

Tabela 1. Podział wdrażania działań FEO 2021-2027 pomiędzy instytucje

Dz.	CS	Nazwy działań	Institucja wdrażająca
Oś 1 – Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego - CP 1			-
1.1	i	Infrastruktura B+R przedsiębiorstw	OCRG
1.2		Opolskie innowacyjne	OCRG
1.3		Infrastruktura B+R organizacji badawczych	IZ
1.4	ii	Cyfryzacja i e-usługi publiczne	IZ
1.5	iii	Wsparcie dla nowopowstałych MŚP	OCRG
1.6		Internacjonalizacja i promocja gospodarcza MŚP	OCRG
1.7		Opolskie konkurencyjne	OCRG
1.8		Wsparcie instytucji otoczenia biznesu	IZ
1.9		Wdrożenie B+R przez MŚP	OCRG
1.10	iv	Programy rozwojowe dla MŚP	OCRG
1.11 IF	i	Instrumenty finansowe w gospodarce	OCRG
	ii		
	iii		
Oś 2 - Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony środowiska naturalnego w województwie opolskim - CP 2			-
2.1	i	Poprawa efektywności energetycznej w województwie opolskim	IZ
2.2		Europejska Inicjatywa Społeczna dla klimatu	IZ
2.3	iv	Zapobieganie zagrożeniom związanym ze zmianą klimatu	IZ
2.4	v	Gospodarka wodno - ściekowa	IZ
2.5	vi	Odpady i gospodarka o obiegu zamkniętym	IZ
2.6	vii	Ochrona różnorodności biologicznej	IZ
2.7 IF	i, ii	Instrumenty finansowe w obszarze środowiska	OCRG
Oś 3 - Fundusze Europejskie na zrównoważony transport miejski województwa opolskiego - CP 2			-
3.1	viii	Niskoemisyjne Opolskie	IZ
Oś 4 - Fundusze Europejskie na rzecz spójności i dostępności komunikacji województwa opolskiego - CP 3			-
4.1	ii	Infrastruktura drogowa	IZ
4.2		Mobilność mieszkańców	IZ
4.3		Tabor kolejowy	IZ

Dz.	CS	Nazwy działań	Instytucja wdrażająca
Oś 5 - Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację - CP 4			-
5.1	a	Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez zatrudnienia realizowana przez PUP	WUP
5.2	a	Aktywizacja zawodowa realizowana poza PUP	WUP
5.3	c	Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy	IZ
5.4	d	Usługi zdrowotne dla pracujących i bezrobotnych	IZ
5.5		Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia	WUP
5.6	f	Edukacja przedszkolna	WUP
5.7		Kształcenie ogólne	WUP
5.8		Program pomocy stypendialnej	WUP
5.9		Kształcenie zawodowe	WUP
5.10		Edukacja włączająca	WUP
5.11	g	Kształcenie ustawiczne	WUP
Oś 6 - Fundusze europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim - CP4			
6.1	h	Wsparcie ekonomii społecznej	WUP
6.2		Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym	WUP
6.3		Budowanie potencjału partnerów społecznych oraz organizacji społeczeństwa obywatelskiego	IZ
6.4	i	Wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich	WUP
6.5	j	Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej	WUP
6.6	l	Wsparcie osób w kryzysie bezdomności	WUP
6.7		Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej	IZ
6.8		Profilaktyka zachowań społecznych dzieci i młodzieży	IZ
Oś 7 - Fundusze Europejskie wspierające usługi społeczne i zdrowotne w opolskim - CP4			
7.1	k	Usługi zdrowotne i społeczne oraz opieka długoterminowa	IZ
Oś 8 - Europejski budżet dla społeczeństwa opolskiego - CP 4			
8.1	a, c, f, g, h, k, l,i	Europejski Budżet Obywatelski	IZ
8.2	h	Europejski Młodzieżowy Budżet Obywatelski	IZ
Oś 9 - Fundusze europejskie wspierające inwestycje społeczne w opolskim - CP 4			
9.1	ii	Inwestycje w infrastrukturę edukacyjną	IZ
9.2	iii	Inwestycje w infrastrukturę społeczną	IZ
9.3	v	Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną	IZ
Oś 10 - Fundusze Europejskie na wzmocnienie potencjałów endogenicznych opolskiego- CP 5			-
10.1	i	Dziedzictwo kulturowe i kultura, rozwój turystyki na obszarach miejskich - Aglomeracja Opolska	IZ
10.2		Rewitalizacja na obszarach miejskich	IZ

Dz.	CS	Nazwy działań	Instytucja wdrażająca
10.3		Europejska Inicjatywa Społeczna - Aglomeracja Opolska	IZ
10.4	ii	Dziedzictwo kulturowe i kultura, rozwój turystyki na obszarach innych niż miejskie - 4 subregiony	IZ
10.5		Rewitalizacja na obszarach innych niż miejskie	IZ
10.6		Europejska Inicjatywa Społeczna - 4 subregiony	IZ
11. Pomoc Techniczna EFRR (4,01% EFRR)			-
12. Pomoc Techniczna EFS+ (4,03% EFS+)			-

Źródło: Opracowanie IZ FEO 2021-2027

W ramach IZ zadania związane z kontrolą wykonują pracownicy WER, WES oraz RK w DWF. Łączna liczba etatów - pracowników posiadających w swoim zakresie obowiązków przeprowadzania kontroli wynosi 33 osób (33 etaty), wg stanu na 13.09.2024 r. w tym:

- WER - 12 osób (12 etatów), zajmujących się weryfikacją wniosków o płatność, kontrole dokumentacji „zza biurka” nie ujęte w rocznym planie kontroli - kontrola na dokumentach, kontrole na dokumentach na zakończenie realizacji projektu),
- WES – 9 osób (9 etatów), kontrole dokumentacji „zza biurka” nie ujęte w rocznym planie kontroli - kontrola na dokumentach, kontrole na dokumentach na zakończenie realizacji projektu),
- RK – 12 osób (12 etatów – pozostałe kontrole.

oraz kierownicy Referatów (oraz Koordynatorzy w przypadku WER i WES) posiadający w swoim zakresie obowiązków nadzór nad prawidłowością pracy Referatów. W przypadku WES – kierownik Referatu długotrwale nieobecny.

W ramach IP – OCRG zadania związane z kontrolą wykonują pracownicy DRP, DIF i DKO. Łączna liczba etatów - pracowników posiadających w swoim zakresie obowiązków przeprowadzania kontroli wynosi 19 osób (19 etatów), w tym:

- DRP – 8 osób (kontrole dokumentacji „zza biurka” nie ujęte w rocznym planie kontroli - kontrola na dokumentach przeprowadzana dla 100% projektów),
- DIF – 4 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 obowiązków przeprowadzania kontroli (w tym osoby na stanowisku kierowniczym) wynosi 32 osoby (26,63 etatu), w tym:

- ZM – 21 osób (wraz z osobami będącymi na stanowisku kierowniczym) w przeliczeniu na 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 – 11 osób (wraz z osobami będącymi na stanowisku kierowniczym) na 10,90 etatów - pozostałe kontrole.

2.2 Krótki opis dokumentów, w których w ramach FEO 2021-2027 ujęto procedury związane z realizacją kontroli oraz omówienie zakresu tych regulacji.

Procedury kontroli w ramach FEO 2021-2027 zawarte są w następujących dokumentach:

- Opisie systemu zarządzania i kontroli obowiązującego w Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 2021/1060), przyjętym przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 8933/2023 z dnia 1 marca 2023 r. ze zmianami,
- Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, przyjętej przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 8934/2023 z dnia 1 marca 2023 r. ze zm., Procesy: 2. Wdrażanie projektów, 3. Kontrola projektów, 7. Nieprawidłowości,
- Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej (Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki) w Ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, przyjętej Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 8940/2023 z dnia 1 marca 2023 r. ze zm., Procesy: 2. Wdrażanie projektów, 3. Kontrola projektów, 6. Nieprawidłowości,
- Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu) w Ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, przyjętej Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 8939/2023 z dnia 1 marca 2023 r. ze zm., Procesy: 2. Wdrażanie projektów, 3. Kontrola projektów, 6. Nieprawidłowości,
- Listach sprawdzających i wzorach dokumentów wykorzystywanych do realizacji programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 [LSiWD], Tom 3A i 3B Wdrażanie oraz Tom 4 Kontrola i nieprawidłowości,

Ww. dokumenty zostały opracowane na podstawie następujących aktów prawnych:

- ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z dn. 22 lipca 2021, str. 58.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”,
- ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS++) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r.),
- ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r.),
- ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r.),
- 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,
- Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079), zwaną dalej „ustawą wdrożeniową”.

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

- Wytyczne ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego:
 - Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,
 - Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027,

- Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027,
 - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027,
 - Wytyczne dotyczące wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027,
 - Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
- Risk based management verifications Article 74 (2) CPR 2021-2027 REFLECTION PAPER, wydany przez Komisję Europejską,
 - 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 Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, zatwierdzony przez Komisję Europejską 29.11.2022 r. decyzją wykonawczą nr CCI 2021PL16FFPR008 oraz przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr 8018/2022 z 14.10.2022 r.,
 - Szczegółowy opis osi priorytetowych FEO 2021-2027,
 - Porozumienia w sprawie przekazania zadań podpisane z Instytucjami Pośredniczącymi: Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu ,
 - Instrukcja dotycząca realizacji projektów pomocy technicznej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027,
 - Dokument „Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” przyjęty uchwałą nr 10247/2024 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 22 sierpnia 2023 r.

Na potrzeby zapewnienia prawidłowości wykorzystania środków unijnych oraz sprawnego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli, zgodnie z zapisami art. 74 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 IZ oraz IP zobowiązane są:

- przeprowadzać weryfikacje zarządcze w celu sprawdzenia, czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy operacja jest zgodna z mającym zastosowanie prawem, z programem i warunkami wsparcia operacji,
- zapewniać, z zastrzeżeniem dostępności finansowania, aby beneficjent otrzymał należną kwotę w całości i nie później niż 80 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez beneficjenta;
- dysponować skutecznymi i proporcjonalnymi środkami i procedurami zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniającymi stwierdzone ryzyka;
- zapobiegać nieprawidłowościom, wykrywać je i korygować;
- potwierdzać, że wydatki ujęte w zestawieniu wydatków są zgodne z prawem i prawidłowe.

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 FEO 2021-2027 IZ/IP przeprowadzają kontrole:

- 1) kontrole dokumentacji „zza biurka”,
- 2) kontrole projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
- 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 jednego lub kilku programów operacyjnych finansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury,
- 10) kontrole systemowe (przeprowadzane wyłącznie przez IZ FEO 2021-2027).

3. Analiza ryzyka i metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność.

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

Ogólne założenia zasad weryfikacji wniosków o płatność projektów realizowanych w ramach programu regionalnego „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” w odniesieniu do projektów współfinansowanych z EFS+ (dla IZ)

W analizie ryzyka DWF/WES uwzględnia między innymi czynniki w oparciu o dotychczasowe doświadczenie, rodzaj beneficjenta, wyniki dotychczasowych kontroli. Analiza ryzyka przyjęta przez DWF/WES w ramach procesu weryfikacji wniosków o płatność zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla typów Beneficjentów i projektów. Na bazie dotychczasowego doświadczenia w realizacji programu regionalnego RPO WO 2014-2020, tj. fakt występowania niewielkiej ilości nieprawidłowości stwierdzonych podczas weryfikacji wniosków o płatność (w większości stwierdzane były uchybienia formalne), w związku z faktem, iż w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027 przewiduje się zbliżone rodzaje projektów do tych realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020, w opinii DWF/WES co do zasady nie ma konieczności kompleksowej weryfikacji wniosków o płatność w ramach FEO 2021-2027. W ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przewiduje się co do zasady wyłącznie częściową weryfikację wniosków o płatność (w oparciu o metodykę doboru próby) oraz weryfikację w zakresie minimalnym wyznaczonym przez CST2021.

Weryfikacja w zakresie minimalnym wyznaczonym przez CST2021 bez konieczności wypełniania i załączania listy sprawdzającej dotyczy wniosków o płatność zaliczkową, w ramach których Beneficjent nie rozlicza wydatków. W przypadku wniosków rozliczających wydatki IZ nie dopuszcza weryfikacji w zakresie minimalnym bez wypełnienia listy sprawdzającej.

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 wpływu do IZ wniosku o płatność.

W przypadku potwierdzenia popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta w prawomocnym wyroku sądu, IZ pomija dokonanie analizy ryzyka i dokonuje kompleksowej weryfikacji wniosków o płatność w ramach projektów rozliczanych przez tego Beneficjenta w IZ (dot. przestępstw stwierdzonych w okresie 3 pełnych lat kalendarzowych poprzedzających rozpoczęcie weryfikacji wniosku o płatność).

Analiza ryzyka służąca określeniu, które wnioski o płatność podlegają weryfikacji częściowej lub kompleksowej.

Tabela 2. Czynniki ryzyka wykorzystywane w analizie ryzyka służącej określeniu, które wnioski o płatność podlegają weryfikacji częściowej lub kompleksowej (EFS+) dla IZ

Czynnik ryzyka	Małe ryzyko - wielkość przypisanej wagi:	Średnie ryzyko - wielkość przypisanej wagi:	Duże ryzyko - wielkość przypisanej wagi:
	wskaźnik ryzyka 10	wskaźnik ryzyka 20	wskaźnik ryzyka 30
1. Wielkość środków finansowych (Waga 10%)	Wartość projektu do 2 mln PLN włącznie	Wartość projektu do 5 mln PLN włącznie	Wartość projektu powyżej 5 mln PLN
2. Doświadczenie beneficjenta (jako lider lub partner) (Waga 20 %)	Posiada duże doświadczenie we wdrażaniu projektów w ramach RPO WO 2014-2020 wdrażanych przez IZ współfinansowanych z funduszy unijnych –EFS (5 i więcej projektów zrealizowanych przed datą rozpoczęcia realizacji projektu podlegającego analizie ¹)	Posiada małe doświadczenie we wdrażaniu projektów w ramach RPO WO 2014-2020 wdrażanych przez IZ współfinansowanych z funduszy unijnych –EFS (mniej niż 5 projektów zrealizowanych przed datą rozpoczęcia realizacji projektu podlegającego analizie ²)	Nie posiada doświadczenia we wdrażaniu projektów w ramach RPO WO 2014-2020 współfinansowanych z funduszy unijnych ³
3. Liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu (Waga 10%)	0-1	2-4	5 i więcej
4. Ustalenia kontroli (w tym zewnętrznych) przeprowadzonych na projektach realizowanych przez beneficjenta w ramach FEO 2021-2027 i RPO WO 2014-2020 wdrażanych przez IZ w ramach EFS i EFS+⁴ (Waga 20 %)	Wynik kontroli pozytywny – odstąpiono od sformułowania zaleceń	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono błędy/ uchybienia/ brak kontroli na projekcie	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono nieprawidłowości/
5. Liczba zgłoszonych odpowiednim organom zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,	Nie zgłoszono odpowiednim organom zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skarg/donosów dot.	Potwierdzono 1-2 zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa zgłoszone odpowiednim organom,	Potwierdzono 3 lub więcej zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa zgłoszone odpowiednim organom,

¹ Na podstawie danych z SL2014, dotyczy projektów EFS wdrażanych przez IZ.

² j. w.

³ j. w.

⁴ Weryfikacja na podstawie zakładki Kontrole w SL2014 oraz CST2021. Czynnikiem uwzględnia wyniki kontroli przeprowadzonych w ciągu trzech lat obrachunkowych poprzedzających rok, którego dotyczy RPK oraz roku bieżącego

skarg/donosów dotyczących projektów danego beneficjenta (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals) – czynnik ryzyka badany jest dla faktów zgłoszonych w okresie ostatnich pełnych 3 lat kalendarzowych, liczonych od momentu dokonywania analizy ryzyka – w zakresie projektów rozliczanych przez IZ (Waga 30%)	projektów danego beneficjenta (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals)	skargi/donosy dot. projektów danego beneficjenta (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals)	skargi/donosy dot. projektów danego beneficjenta (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals)
6. Liczba projektów realizowanych jednocześnie przez beneficjenta (jako lider i partner) wdrażanych przez IZ w ramach EFS+ (Waga 10%)	1-2	3-4	5 i więcej

W przypadku zmiany czynnika ryzyka następuje aktualizacja Analizy ryzyka.

Tabela 3. Przykładowe wyniki analizy ryzyka służącej określeniu, które wnioski o płatność podlegają weryfikacji częściowej lub kompleksowej (EFS+) dla IZ

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt III
1. Wielkość środków finansowych (Waga 10 %)	1 (10 * 10 %)	2 (20 * 10 %)	3 (30*10 %)
2. Doświadczenie beneficjenta (jako lider lub partner) (Waga 20 %)	2	4	6
3. Liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu (Waga 10 %)	1	2	3
4. Ustalenia kontroli (w tym zewnętrznych) przeprowadzonych na projektach realizowanych przez beneficjenta w ramach FEO 2021-2027 i RPO WO 2014-2020 wdrażanych przez IZ w ramach EFS i EFS+ (Waga 20 %)	2	4	6
5. Liczba zgłoszonych odpowiednim organom zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skarg/donosów dotyczących projektów danego beneficjenta (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals) – czynnik ryzyka badany jest dla faktów zgłoszonych w okresie ostatnich pełnych 3 lat kalendarzowych, liczonych od momentu dokonywania analizy ryzyka – w zakresie projektów rozliczanych przez IZ	3	6	9

(Waga 30%) ⁵			
6. Liczba projektów realizowanych jednocześnie przez beneficjenta (jako lider lub partner) wdrażanych przez IZ w ramach EFS+ (Waga 10%)	1	2	3
Łączna liczba uzyskanych punktów	10	20	30

Zgodnie z analizą ryzyka projekty dzielimy na 2 grupy, w następujący sposób:

- I. 25 – 30 pkt – projekty, w których każdy wniosek o płatność podlega częściowej weryfikacji,
 II. 10-24 pkt – projekty, w których częściowej weryfikacji podlegają następujące wnioski:
- 1) pierwszy wniosek o płatność rozliczający wydatki kwalifikowalne,
 - 2) pierwszy wniosek o płatność rozliczający po raz pierwszy narastająco co najmniej 60% wydatków kwalifikowalnych,
 - 3) wniosek końcowy.

W przypadku projektów wieloletnich, rozumianych jako projekty, których okres realizacji jest dłuższy niż 24 miesiące i których wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN, weryfikacja częściowa dokonywana jest na co najmniej jednym wniosku o płatność w roku obrachunkowym, tj. wniosku o płatność planowanym do zatwierdzenia w danym roku obrachunkowym.

Pozostałe wnioski o płatność w danym projekcie będą podlegały weryfikacji w zakresie minimalnym, która będzie obejmowała weryfikację formalno-rachunkową, weryfikację postępu rzeczowego, weryfikację zestawienia wydatków oraz weryfikację uczestników projektu.

IZ w każdym momencie może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby wniosków do weryfikacji i/lub liczby dokumentów wziętych do próby.

W przypadku zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie/zmiany decyzji o dofinansowaniu w trakcie weryfikacji wniosku o płatność, która powoduje zmianę % realizacji wydatków kwalifikowalnych

(tj. poziom rozliczenia wydatków kwalifikowalnych) wykazanego w tym wniosku o płatność, pomiędzy pierwszą wersją wniosku o płatność a wersją zatwierdzaną tego wniosku o płatność, w sytuacji:

- 1) gdy pierwotnie złożony wniosek o płatność spełniał warunki określone dla II grupy projektów pkt. 2) i w związku z tym IZ dokonała doboru próby, a w kolejnej wersji tego wniosku o płatność, w której % realizacji wydatków kwalifikowalnych spada poniżej poziomu określonego w w/w pkt. 2), wówczas IZ proceduje ten wniosek o płatność w oparciu o dokonany wcześniej dobór próby;
- 2) gdy pierwotnie złożony wniosek o płatność nie wymagał dokonania przez IZ doboru próby, a w kolejnej wersji tego wniosku o płatność, w której % realizacji wydatków kwalifikowalnych wzrosło w sposób powodujący, iż ten wniosek o płatność będzie spełniał warunki określone dla II grupy projektów pkt. 2), wówczas IZ dokonuje doboru próby dla tego wniosku o płatność.

UCZESTNICY

Jeżeli w projekcie zostało uwzględnione wsparcie dla uczestników, a jednocześnie w projekcie obowiązują kryteria dotyczące grupy docelowej projektu, w ramach każdego wniosku o płatność weryfikacji podlega kwalifikowalność uczestników projektu na próbie dokumentów źródłowych.

⁵ Projekty, które w 5. Czynniku ryzyka uzyskają 6 lub 9 punktów, zostają przyporządkowane do I grupy projektów tzn. każdy wniosek o płatność podlega częściowej weryfikacji.

W terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność opiekun projektu zwraca się do beneficjenta z prośbą o przekazanie dokumentów dotyczących wybranych uczestników, które potwierdzą ich kwalifikowalność. Weryfikacja prowadzona jest na próbie 5% uczestników, jednak nie mniej niż 3 uczestników i nie więcej niż 10 uczestników, którzy przystąpili do projektu w danym okresie rozliczeniowym.

Na etapie weryfikacji wniosku o płatność beneficjent zobowiązany jest do udowodnienia spełnienia poszczególnych kryteriów, na podstawie dokumentów wskazanych w Regulaminie konkursu.

Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność w odniesieniu do projektów współfinansowanych z EFS+ w ramach IZ.

Weryfikacja wniosków o płatność wynikających z przeprowadzonej analizy ryzyka dokonywana jest przez pracowników WES (niezależnie od rodzaju weryfikacji na podstawie listy sprawdzającej) z zastosowaniem metody „dwóch par oczu”, rozumianej w wersji minimalnej jako weryfikacja wniosku o płatność przez osobę do tego wskazaną i akceptacja wyniku tej weryfikacji przez jej przełożonego lub inną upoważnioną do tego osobę. Następnie wynik weryfikacji zatwierdzany jest przez Zastępcę Dyrektora DWF lub inną upoważnioną do tego osobę.

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

Beneficjent składa wniosek o płatność przez CST2021. Niezwłocznie po złożeniu pierwszego wniosku o płatność, pracownik WES przeprowadza analizę ryzyka, z której będzie wynikało w ramach jakich wniosków o płatność zweryfikowana zostanie próba dokumentów poświadczających prawidłowość wydatków ujętych we wniosku. W sytuacji, gdy dany wniosek o płatność będzie podlegał weryfikacji wraz z dokumentami poświadczającymi prawidłowość wydatków pracownik WES 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 CST2021 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 wraz z dowodami zapłaty,
- 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,
- dokumenty potwierdzające prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków w projekcie,
- 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 tym dokumenty źródłowe kwalifikujące do udziału w projekcie Uczestnika projektu.

W przypadku wniosków podlegających częściowej weryfikacji, w ramach wniosku o płatność szczegółowej weryfikacji podlega 5% dokumentów księgowych przedstawionych do rozliczenia dotyczących wydatków kwalifikowalnych, jednak nie więcej niż 10 dokumentów z każdej grupy wg kryterium wartości wydatków kwalifikowalnych dokumentu.

Tabela 3. Główne założenia metodyki doboru próby, w odniesieniu do projektów współfinansowanych z EFS+ (dla IZ):

Populacja (krótki opis)	Kontrola dokumentacji przeprowadzana jest dla 100% projektów. Pracownik WES przeprowadza analizę ryzyka, z której będzie wynikało w ramach jakich wniosków o płatność zweryfikowana zostanie próba dokumentów poświadczających prawidłowość wydatków ujętych we wniosku. Do doboru próby uwzględnia się 100% dokumentów wykazanych przez Beneficjenta w zestawieniu wydatków we wniosku o płatność, w ramach którego dokonywany jest dobór próby (w przypadku Priorytetu FEOP.12 Pomoc techniczna EFS+, 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).	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	5 %	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
• na podstawie ryzyka	TAK	Na podstawie analizy ryzyka wybierane są wnioski o płatność, w ramach których zostanie dokonana weryfikacja dokumentów wykazanych przez Beneficjenta w zestawieniu wydatków.
• dobór losowy	TAK	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.
• ocena ekspercka	NIE	=
• 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 (EFS+)
(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 weryfikacji wybiera się zawsze dokumenty o najwyższej kwocie wydatków kwalifikowalnych z każdej grupy. W przypadku EFS+ wybranych zostanie nie więcej niż 10 dokumentów 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).

W przypadku, gdy częściowa weryfikacja dwóch wniosków o płatność w ramach danego projektu, w których wystąpiła pełna próba dokumentów, nie wykaże wydatków niekwalifikowalnych oraz gdy w projekcie nie stwierdzono nieprawidłowości, w kolejnych wnioskach o płatność IZ może dokonywać weryfikacji próby pozycji wyłącznie na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami dowodzącymi dokonanie zapłaty.

Próby należy zwiększyć o kolejne 5% w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w grupie z danego przedziału. W tym przypadku dodatkowe dokumenty będą dobierane w sposób losowy.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Priorytetu FEOP.12 Pomoc techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027, 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 kwalifikowalnych.

Dokumentacja dotycząca wynagrodzeń jest natomiast weryfikowana:

- w odniesieniu do wydatków IP - w trakcie kontroli na miejscu, obejmującej weryfikację faktycznej realizacji założeń Pomocy Technicznej EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027, 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 Pomocy Technicznej EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027, 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 dokumentów do weryfikacji dokonywany jest przez wyznaczonego pracownika i zatwierdzany przez jego przełożonego lub inną upoważnioną do tego osobę.

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

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

gdzie:

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

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:

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 EFS+ 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 wyznaczony pracownik 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.

Jeżeli w trakcie weryfikacji wniosku o płatność, beneficjent zmieni liczbę dokumentów, kwotę kwalifikowalną dokumentu lub zmieni dokumenty ujęte w zestawieniu wydatków w tym wniosku o płatność, wówczas dokonywana jest ponowna analiza, w celu zweryfikowania czy istnieje konieczność doboru kolejnego dokumentu do próby (nie dotyczy sytuacji, gdy zmiana w zestawieniu wydatków wynika z uwag IZ). Wszystkie dokumenty, które znalazły się w pierwotnym doborze próby, a które nie zostały przez beneficjenta usunięte z zestawienia wydatków, nadal podlegają weryfikacji przez IZ, nawet gdy nie zostały wybrane do weryfikacji w ponownym doborze próby. 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 – obowiązkowo sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych.

Wszystkie dokumenty przekazywane są przez Beneficjenta za pomocą CST2021. W przypadku awarii CST2021, 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 CST2021.

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

Ogólne założenia zasad weryfikacji wniosków o płatność projektów realizowanych w ramach programu regionalnego „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” w odniesieniu do projektów współfinansowanych z EFRR (dla IZ)

W analizie ryzyka DWF/WER uwzględnia między innymi czynniki w oparciu o dotychczasowe doświadczenie, rodzaj beneficjenta, wyniki dotychczasowych kontroli. Analiza ryzyka przyjęta przez DWF/WER w ramach procesu weryfikacji wniosków o płatność zapewnia odpowiednią wielkość próby

oraz uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla typów Beneficjentów i projektów. Na bazie dotychczasowego doświadczenia w realizacji programu regionalnego RPO WO 2014-2020, tj. fakt występowania niewielkiej ilości nieprawidłowości stwierdzonych podczas weryfikacji wniosków o płatność (w większości stwierdzane były uchybienia formalne), w związku z faktem, iż w ramach FEO 2021-2027 przewiduje się zbliżone rodzaje projektów do tych realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020, a także w większości te same rodzaje beneficjentów, w opinii DWF/WER co do zasady nie ma konieczności kompleksowej weryfikacji wniosków o płatność w ramach FEO 2021-2027. W ramach programu regionalnego „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” co do zasady przewiduje się częściową weryfikację wniosków o płatność (w oparciu o metodykę doboru próby) oraz weryfikację w zakresie minimalnym.

W przypadku wniosków rozliczających wydatki IZ nie dopuszcza weryfikacji w zakresie minimalnym wyznaczonym przez CST bez konieczności wypełnienia i załączania listy sprawdzającej.

W przypadku potwierdzenia popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta w prawomocnym wyroku sądu, IZ pomija dokonanie doboru próby i dokonuje kompleksowej weryfikacji wniosków o płatność w ramach projektów rozliczanych przez tego Beneficjenta w IZ (dot. przestępstw stwierdzonych w okresie 3 pełnych lat kalendarzowych poprzedzających rozpoczęcie weryfikacji wniosku o płatność).

Analiza ryzyka służąca określeniu, które wnioski o płatność podlegają weryfikacji częściowej w odniesieniu do projektów współfinansowanych z EFRR (dla IZ)

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 wpływu do IZ wniosku o płatność od Beneficjenta.

Wszystkie dokumenty przekazywane są przez Beneficjenta za pomocą CST2021. W przypadku awarii CST2021, 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 CST2021.

Analiza ryzyka sporządzana jest niezwłocznie po złożeniu przez Beneficjenta pierwszego wniosku o płatność w ramach projektu.

Tabela 4. Czynniki ryzyka wykorzystywane w analizie ryzyka służącej określeniu, które wnioski o płatność podlegają weryfikacji częściowej lub kompleksowej (EFRR) dla IZ

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 10%)	Wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie jest niższa lub równa 5 mln PLN	Wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie mieści się w przedziale 5- 10 mln PLN	Wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi powyżej 10 mln PLN
2. Doświadczenie beneficjenta (jako Lidera lub partnera) (Waga 20 %)	Posiada duże doświadczenie we wdrażaniu projektów w ramach RPO WO 2014-2020- EFRR (5 i więcej projektów)	Posiada małe doświadczenie we wdrażaniu projektów w ramach RPO WO 2014-2020- EFRR	Nie posiada doświadczenia we wdrażaniu projektów w ramach RPO WO 2014-2020- EFRR ⁸

⁸ jw

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
	zrealizowanych przed datą rozpoczęcia realizacji projektu podlegającego analizie ⁶⁾	(mniej niż 5 projektów zrealizowanych przed datą rozpoczęcia realizacji projektu podlegającego analizie ⁷⁾	
3. Liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu (Waga 10%)	0-1	2-4	5 i więcej
4. Ustalenia kontroli (w tym zewnętrznych) przeprowadzonych na projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach FEO 2021-2027 oraz RPO WO 2014-2020 wdrażanych przez IZ w ramach EFRR⁹⁾ (Waga 20 %)	Wynik kontroli pozytywny – odstąpiono od sformułowania zaleceń (w RPO WO 2014-2020 – bez zastrzeżeń)	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono błędy/ uchybienia (w RPO WO 2014-2020 – z nieistotnymi zastrzeżeniami)	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono nieprawidłowości (w RPO WO 2014-2020 – z istotnymi zastrzeżeniami)
5. Liczba zgłoszonych odpowiednim organom zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skarg/donosów dot. projektów danego beneficjenta (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals) – czynnik ryzyka badany jest dla faktów zgłoszonych w okresie ostatnich pełnych 3 lat kalendarzowych, liczonych od momentu dokonywania analizy ryzyka – w zakresie projektów rozliczanych przez IZ (Waga 30%)	Nie zgłoszono odpowiednim organom zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skarg/donosów dot. projektów danego beneficjenta (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals)	Potwierdzono 1-2 zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa zgłoszone odpowiednim organom, skargi/donosy dot. projektów danego beneficjenta (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals)	Potwierdzono 3 lub więcej zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa zgłoszone odpowiednim organom, skargi/donosy dot. projektów danego beneficjenta (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals)
6. Liczba projektów w FEO 2021-2027 będących w trakcie realizacji u beneficjenta (jako Lidera lub partnera) – dot.	0-2	3-4	5 i więcej

⁶⁾ Na podstawie danych z SL2014, dotyczy projektów EFRR wdrażanych przez IZ

⁷⁾ jw

⁹⁾ weryfikacja na podstawie zakładki Kontrole w SL2014 oraz CST 2021. Czynnik uwzględnia wyniki kontroli przeprowadzonych w ciągu trzech lat obrachunkowych poprzedzających rok, którego dotyczy RPK oraz roku bieżącego.

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
projektów EFRR wdrażanych przez IZ (Waga 10%)			

Tabela 5. Wyniki analizy ryzyka – punkty z uwzględnieniem wagi danego czynnika, od najmniej ryzykowne do najbardziej ryzykowne (EFRR) dla IZ:

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt III
1. Wielkość środków finansowych (Waga 10%)	1 (10 10 %)	2 (20*10 %)	3 (30*10 %)
2. Doświadczenie beneficjenta (jako Lidera lub partnera) w projektach realizowanych w ramach EFRR (Waga 20 %)	2	4	6
3. Liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu (Waga 10%)	1	2	3
4. Ustalenia kontroli (w tym zewnętrznych) przeprowadzonych na projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach FEO 2021-2027 oraz RPO WO 2014-2020 wdrożonych przez IZ w ramach EFRR (Waga 20 %)	2	4	6
5. Liczba zgłoszonych odpowiednim organom zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skarg/donosów dot. projektów danego beneficjenta (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals) – czynnik ryzyka badany jest dla faktów zgłoszonych w okresie ostatnich pełnych 3 lat kalendarzowych, liczonych od momentu dokonywania analizy ryzyka – w zakresie projektów rozliczanych przez IZ (Waga 30%) ¹⁰	3	6	9

¹⁰ Projekty, które w 5. czynniku ryzyka uzyskują 6 lub 9 punktów, zostają przyporządkowane do I grupy projektów tzn. każdy wniosek o płatność podlega częściowej weryfikacji

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt III
6. Liczba projektów będących w trakcie realizacji u beneficjenta (jako Lidera lub partnera) (Waga 10%)	1	2	3
Łączna liczba uzyskanych punktów	10	20	30

Zgodnie z analizą ryzyka projekty dzielimy na 2 grupy, w następujący sposób:

I. 25 – 30 pkt – projekty, w których każdy wniosek o płatność podlega częściowej weryfikacji

II. 10-24 pkt – projekty w których częściowej weryfikacji podlegają następujące wnioski:

- 1) pierwszy wniosek o płatność rozliczający wydatki;
- 2) pierwszy wniosek o płatność rozliczający wydatki, w którym narastająco w projekcie beneficjent wykaże realizację co najmniej 30% wartości wydatków kwalifikowalnych;
- 3) pierwszy wniosek o płatność rozliczający wydatki, w którym narastająco w projekcie beneficjent wykaże realizację co najmniej 60% wartości wydatków kwalifikowalnych;
- 4) wniosek końcowy.

Pozostałe wnioski o płatność w danym projekcie będą podlegały weryfikacji w zakresie minimalnym, która będzie obejmowała weryfikację formalno-rachunkową, weryfikację postępu rzeczowego oraz weryfikację zestawienia wydatków.

IZ w każdym momencie może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby wniosków do weryfikacji lub liczby dokumentów wziętych do próby.

W przypadku zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie/zmiany decyzji o dofinansowaniu w trakcie weryfikacji wniosku o płatność, która powoduje zmianę % realizacji wydatków kwalifikowalnych

(tj. poziom rozliczenia wydatków kwalifikowalnych) wykazanego w tym wniosku o płatność, pomiędzy pierwszą wersją wniosku o płatność a wersją zatwierdzaną tego wniosku o płatność, w sytuacji:

- 1) gdy pierwotnie złożony wniosek o płatność spełniał warunki określone dla II grupy projektów pkt. 2) lub 3) i w związku z tym IZ dokonała doboru próby, a w kolejnej wersji tego wniosku o płatność, w której % realizacji wydatków kwalifikowalnych spada poniżej poziomów określonych w w/w pkt. 2) lub 3), wówczas IZ proceduje ten wniosek o płatność w oparciu o dokonany wcześniej dobór próby.
- 2) gdy pierwotnie złożony wniosek o płatność nie wymagał dokonania przez IZ doboru próby, a w kolejnej wersji tego wniosku o płatność, w której % realizacji wydatków kwalifikowalnych wzrosło w sposób powodujący, iż ten wniosek o płatność będzie spełniał warunki określone dla II grupy projektów pkt. 2) lub 3), wówczas IZ dokonuje doboru próby dla tego wniosku o płatność.

Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność w odniesieniu do projektów współfinansowanych z EFRR (dla IZ)

Weryfikacja wniosków o płatność wynikających z przeprowadzonej analizy ryzyka dokonywana jest przez pracowników WER (niezależnie od rodzaju weryfikacji na podstawie listy sprawdzającej) z zastosowaniem metody „dwóch par oczu”, rozumianej w wersji minimalnej jako weryfikacja wniosku o płatność przez osobę do tego wskazaną i akceptacja wyniku tej weryfikacji przez jej przełożonego lub inną upoważnioną do tego osobę. Następnie wynik tej weryfikacji zatwierdzany jest przez Zastępcę Dyrektora DWF lub inną upoważnioną do tego osobę.

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

Beneficjent składa wniosek o płatność przez SL2021. W przypadku wniosków podlegających częściowej weryfikacji, pracownik WER 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 SL2021 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 przypadku wniosków podlegających częściowej weryfikacji, w ramach wniosku o płatność szczegółowej weryfikacji podlega 5%, 10% lub 30% dokumentów księgowych przedstawionych do rozliczenia dotyczących wydatków kwalifikowalnych.

Tabela 6. Główne założenia metodyki doboru próby, w odniesieniu do projektów współfinansowanych z EFRR (dla IZ)

<u>Populacja (krótki opis)</u>	Kontrola na dokumentach przeprowadzana jest dla 100% projektów. Pracownik WER przeprowadza analizę ryzyka, z której będzie wynikało w ramach jakich wniosków o płatność zweryfikowana zostanie próba dokumentów poświadczających prawidłowość wydatków ujętych we wniosku. Do doboru próby uwzględnia się 100% dokumentów wykazanych przez Beneficjenta w zestawieniu wydatków we wniosku o płatność, w ramach którego dokonywany jest dobór próby (w przypadku Osi Priorytetowej 11 Pomoc Techniczna EFRR, gdzie dobierając próbę dokumentów, należy przyjąć zasadę, że jeżeli do próby zostanie wybrany dokument dot. 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 %, 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>

Szczegółowa metodyka doboru próby dokumentów w odniesieniu do projektów współfinansowanych z EFRR (dla IZ)

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 %

Do 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).

Próbie należy zwiększyć odpowiednio o kolejne 5%/10%/30% w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w grupie z danego przedziału. W tym przypadku dodatkowe dokumenty będą dobierane w sposób losowy.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowej 11 Pomoc Techniczna EFRR dobierając próbę dokumentów przyjmuje się 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 kwalifikowalnych.

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 FEO 2021-2027, 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 FEO 2021-2027, 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 dokonywany jest przez pracownika weryfikującego wniosek o płatność.

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

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

gdzie:

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

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

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:

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.

Ponadto, dobór próby dokumentów w przypadku wniosków współfinansowanych z EFRR uzupełniany jest przez losowy dobór jednego dokumentu księgowego. W celu dokonania doboru losowego pracownik weryfikujący wniosek o płatność, 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.

Jeżeli w trakcie weryfikacji wniosku o płatność, beneficjent zmieni liczbę dokumentów, kwotę kwalifikowalną dokumentu lub zmieni dokumenty ujęte w zestawieniu wydatków w tym wniosku o płatność, wówczas dokonywany jest ponowny dobór próby (nie dotyczy sytuacji, gdy zmiana w zestawieniu wydatków wynika z uwag IZ). Wszystkie dokumenty, które znalazły się w pierwotnym doborze próby, a które nie zostały przez beneficjenta usunięte z zestawienia wydatków, nadal podlegają weryfikacji IZ, nawet gdy nie zostały wybrane do weryfikacji w ponownym doborze próby.

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

Analiza ryzyka służąca określeniu, które wnioski o płatność podlegają weryfikacji kompleksowej lub częściowej.

Analiza ryzyka wykonywana jest indywidualnie do każdego projektu po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku zmiany czynnika ryzyka następuje aktualizacja Analizy ryzyka.

Tabela 7. Czynniki ryzyka wykorzystywane w analizie ryzyka służącej określeniu, które wnioski o płatność podlegają weryfikacji częściowej lub kompleksowej (EFRR) dla IP OCRG

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. Wysokość środków finansowych (Waga 20%)	a/ procedura konkursowa Wartość projektu jest niższa lub równa średniej wartości kwoty dofinansowania projektu zawartej w regulaminie konkursu naboru b/tryb niekonkurencyjny Wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie jest niższa lub równa 5 mln PLN	a/ procedura konkursowa Wartość projektu przekracza średnią wartość kwoty dofinansowania projektu zawartej w regulaminie konkursu naboru o mniej niż 30 % b/tryb niekonkurencyjny Wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie mieści się w przedziale od 5-10 mln PLN	a/ procedura konkursowa Wartość projektu przekracza średnią wartość kwoty dofinansowania projektu zawartej w regulaminie konkursu naboru o 30 % b/tryb niekonkurencyjny Wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie jest wyższa niż 10 mln PLN
2. Doświadczenie beneficjenta (jako Lidera lub partnera) (Waga 20 %)	Posiada duże doświadczenie we wdrażaniu projektów w ramach RPO WO 2014-2020- EFRR (5 i więcej projektów zrealizowanych przed datą rozpoczęcia realizacji projektu podlegającego analizie ¹¹)	Posiada małe doświadczenie we wdrażaniu projektów w ramach RPO WO 2014-2020- EFRR (mniej niż 5 projektów zrealizowanych przed datą rozpoczęcia realizacji projektu podlegającego analizie ¹²)	Nie posiada doświadczenia we wdrażaniu projektów w ramach RPO WO 2014-2020- EFRR ¹³
3. Liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu (Waga 10%)	0-1	2-4	5 i więcej
4. Ustalenia kontroli (w tym zewnętrznych) przeprowadzonych na projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach FEO 2021-2027 oraz RPO WO 2014-2020 ¹⁴ (Waga 20 %)	Wynik kontroli pozytywny – odstąpiono od sformułowania zaleceń	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono błędy/ uchybienia Brak kontroli na projekcie.	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono nieprawidłowości
5. Liczba potwierdzonych skarg/donosów (Waga 30%)	Nie zgłoszono skarg/nie stwierdzono podejrzeń oszustw finansowych/nie prowadzono postępowań prokuratorskich	Potwierdzono co najmniej 1-2 skargi/ stwierdzono 1-2 podejrzania oszustwa finansowego/prowadzono 1-2 postępowanie prokuratorskie	Potwierdzono 3 lub więcej skarg/ stwierdzono 3 lub więcej podejrzeń oszustwa finansowego/prowadzono 3 lub więcej postępowanie prokuratorskie

Tabela 8. Wyniki analizy ryzyka – punkty z uwzględnieniem wagi danego czynnika, od najmniej ryzykowne do najbardziej ryzykowne (EFRR) dla IP OCRG

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt III
1. Wielkość środków finansowych (Waga 20%)	2 (10 * 20 %)	4 (20*20 %)	6 (30*20 %)

¹¹ Na podstawie danych z SL2014, dotyczy projektów EFRR wdrażanych przez IP

¹² jw

¹³ jw

¹⁴ W ciągu trzech lat obrachunkowych poprzedzających rok, którego dotyczy RPK oraz roku bieżącego, weryfikacja na podstawie zakładki Kontrole w SL2021 oraz CST 2021

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt III
2. Doświadczenie beneficjenta (jako Lidera lub partnera) w projektach realizowanych w ramach EFRR (Waga 20 %)	2	4	6
3. Liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu (Waga 10%)	1	2	3
4. Ustalenia kontroli planowych/zewnętrznych przeprowadzonych na projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach FEO2021-2027 oraz RPO WO 2014-2020 wdrożonych przez IP w ramach EFRR ⁴ (Waga 20 %)	2	4	6
5. Liczba potwierdzonych skarg/donosów (Waga 30%)	3	6	9
Łączna liczba uzyskanych punktów	10	20	30

W przypadku potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych w związku z realizacją projektów danego beneficjenta (brane są również informacje z IMS Signals) IP pomija analizę ryzyk i weryfikuje kompleksowo każdy wniosek o płatność.

Zgodnie z analizą ryzyka projekty dzielimy na 2 grupy, w następujący sposób:

1. 21-30 pkt – projekty podlegają kompleksowej weryfikacji.
2. 10-20 pkt – projekty podlegające częściowej weryfikacji (Metodyka doboru próby dokumentów).

Tabela 9. Dobór próby dokumentów do kontroli częściowej weryfikacji wniosków o płatność beneficjenta – IP OCRG

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

Metodologia przyjęta przez IP w ramach procesu kontroli wniosków o płatność zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia analizę ryzyka, w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą wydatków.

W ramach IP – OCRG weryfikacji administracyjnej „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/Głównego Specjalistę, a następnie zatwierdzany przez Kierownika Działu/Z-cę Dyrektora.

Beneficjent składa wniosek o płatność przez SL2021.

Pracownik DRP dokonuje wyboru próby wydatków do częściowej weryfikacji (spośród dokumentów zawartych w zestawieniu wydatków) zgodnie z metodyką opisaną poniżej i wzywa Beneficjenta do przedłożenia za pośrednictwem SL2021 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 wraz z dowodami zapłaty,
- 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,
- wymaganym dokumentem potwierdzającym realizację Projektu (związanego z przebudową lub rozbudową obiektu) mogą być także dokumenty księgowe potwierdzające zwiększenie wartości środka trwałego po zakończeniu inwestycji,
- dokumenty potwierdzające prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków w projekcie,
- 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),
- 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.

Jednocześnie Pracownik DRP wzywa Beneficjenta do przedłożenia za pośrednictwem SL2021 skanów dokumentów potwierdzających zapłatę za wszystkie wydatki przedstawione do rozliczenia w ramach wniosku o płatność (wyciągi bankowe, raporty kasowe, zestawienia płatności gotówkowych).¹⁵

W ramach wniosku o płatność częściowej weryfikacji podlega:

- 5%, 30% dokumentów księgowych przedstawionych do rozliczenia dotyczących wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do projektów współfinansowanych z EFRR (dobór następuje zgodnie z **Metodyką 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.

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 tys. zł $\leq x < 1$ mln zł	30 %
C.	$x \geq 1$ mln zł	30 %

Do częściowej 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 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 częściowa weryfikacja 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 dokonanie 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

¹⁵ Nie dotyczy projektów własnych.

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 częściowej weryfikacji 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 częściowej weryfikacji

5%, 30% – procent dokumentów podlegających częściowej 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. W przypadku, gdy wylosowany dokument został już wybrany do próby dokumentów do weryfikacji, wyłonionej na podstawie stosowanej metodologii, dokonywane jest kolejne losowanie.

Dokumenty 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 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.

IP nie dopuszcza weryfikacji w zakresie minimalnym wyznaczonym przez CST2021 bez konieczności wypełniania i załączania listy sprawdzającej.

Wszystkie dokumenty przekazywane są przez Beneficjenta za pomocą SL2021. W przypadku awarii SL2021, 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 SL2021. Niezależnie od ww. zasad IP zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Beneficjenta o dodatkowe dokumenty nie objęte próbą.

Dobór próby do kontroli administracyjnej z za biurka/kontroli na miejscu w ramach Instrumentów Finansowych.

Dobór próby pożyczek do weryfikacji odbywa się na podstawie załączonego do wniosku o płatność wykazu płatności na rzecz Ostatecznych Odbiorców oraz zestawienia opłat za zarządzanie, tj. wydatków poniesionych w rozumieniu art. 68 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego, przy czym wydatki podlegają podziałowi na dwie grupy:

- **Grupę I**, obejmującą płatności na rzecz Ostatecznych Odbiorców w formie pożyczek (Instrument Finansowy) / pożyczek z częściowym umorzeniem kapitału (Instrument mieszany),
- **Grupę II**, obejmującą płatności z tytułu opłat za zarządzanie.

W ramach **Grupy I**, doboru próby dokonuje się zarówno na etapie weryfikacji wniosku o płatność przez Dział Instrumentów Finansowych IP OCRG (DIF), jak i na etapie kontroli na miejscu realizowanej w ramach planu kontroli przez Dział Kontroli IP OCRG (DKO), tj. kontroli Projektu na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność Beneficjenta (BGK).

Dobór próby dokumentów do kontroli odbywa się poprzez ustalenie liczby pożyczek dla każdego działania/typu projektu w ramach którego wdrażane są instrumenty finansowe. Liczba pożyczek podlegających kontroli określana jest na podstawie niestatystycznej metody doboru próby wg poniższych założeń:

Liczebność populacji	Minimalna liczebność próby
1-9	Wszystkie elementy
10-50	10
51-500	20
501-1000	25
1001-2000	30
2001-więcej	40

W przypadku gdy, na wcześniejszym etapie wdrażania IF, dana pożyczka została całościowo zweryfikowana (tj. kontrola obejmowała kwalifikowalność udzielenia oraz rozliczenia wsparcia) przez Dział Instrumentów Finansowych/ Dział Kontroli IP, jak również przez inne uprawnione podmioty (w szczególności KE, IA, IZ), pożyczka ta zostaje wyłączona z populacji stanowiącej podstawę do wytypowania próby.

Prowadząc kontrolę pożyczki należy kierować się zasadą unikania dublowania czynności weryfikacyjnych, które zostały już przeprowadzone w tym samym zakresie na innym etapie weryfikacji pożyczki.

Po ustaleniu liczebności próby, wyboru pożyczek do weryfikacji administracyjnej / kontroli na miejscu dokonuje się w oparciu o **analizę ryzyka**¹⁶ Liczebność próby ustalona zostaje odrębnie dla każdego typu projektu w ramach wdrażanego działania. Oceny ryzyka 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 weryfikacji administracyjnej / kontroli na miejscu zgodnie z zasadą: „im większy wskaźnik procentowy oceny ryzyka, tym większe ryzyko związane z realizacją danej pożyczki”.

Następnie 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.

Tabela 10. Obowiązkowe czynniki ryzyka do stosowania przez Instytucje Pośredniczące w metodologii doboru próby pożyczek do weryfikacji administracyjnej / kontroli na miejscu:

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 25 %)</i>	do 30% max wartości pożyczki	powyżej 30% do 60% max wartości pożyczki	powyżej 60% max wartości pożyczki
2.	<i>Postęp spłaty (wartość spłaconej pożyczki) (WAGA 20 %)</i>	Karencja	0-50%	50 <
3.	<i>Przedłożenie rozliczenia pożyczki (WAGA 15%)</i>	Nie		Tak
4.	<i>Status/Forma prowadzenia działalności (dane pozyskane od MFP/PF) (WAGA 25%)</i>	Działanie 1.11 Średni	Działanie 1.11 Mały	Działanie 1.11 Mikro
		Działanie 2.7 j.s.t. jednostki organizacyjne działające w imieniu j.s.t.	Działanie 2.7 TBS, Wspólnoty mieszkaniowe, Klastry energetyczne, Spółdzielnie i wspólnoty energetyczne, Podmioty działające na podstawie umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym	Działanie 2.7 MŚP
5.	<i>Okres prowadzonej działalności (WAGA 15%)</i>	Powyżej 10 lat	2-10 lat	do 2 lat

Dodatkowo stosowana przez IP OCRG metoda wyboru próby pożyczek do weryfikacji administracyjnej / kontroli na miejscu uzupełniona zostaje o pożyczki wybrane w oparciu o wybór losowy jednej pożyczki na każdym etapie ustalania próby do weryfikacji. Następnie pracownik Działu Instrumentów Finansowych IP

¹⁶ Weryfikacje zarządcze oparte na ryzyku – Art. 74 ust. 2 Rozporządzenia Ogólnego.

lub Działu Kontroli 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 weryfikacji administracyjnej / kontroli na miejscu po przeprowadzonej wcześniej analizie ryzyka.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości IP dokonuje kolejnego losowego doboru pożyczki w liczbie odpowiadającej liczbie pożyczek w ramach których stwierdzono nieprawidłowość, w odniesieniu do Umowy Operacyjnej zawartej z Partnerem Finansującym, u którego wystąpiła nieprawidłowość.

W ramach **Grupy II**, weryfikacji podlega co najmniej jedna opłata dotycząca wynagrodzenia instytucji, z którą IP zawarła umowę o finansowaniu oraz co najmniej jedna opłata dotycząca wynagrodzenia każdego Partnera Finansującego występującego w wykazie opłat za zarządzanie. Wyboru losowego próby dokonuje się za pomocą arkusza Excel z wykorzystaniem funkcji LOS.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości w badanej próbie, IP 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.

W celu potwierdzenia poprawności naliczonych/pobraných przez MFP/PF opłat za zarządzanie, pomocniczą funkcję pełni aplikacja SZFEIK – System Zarządzania Funduszami Europejskimi i Krajowymi. Dokumentem potwierdzającym przeprowadzenie procesu weryfikacyjnego zgodności dokumentów Beneficjenta/ danych wprowadzanych do systemu SL2021 z informacjami ujawnionymi w SZFEIK jest wydruk zrzutu/eksportu danych z systemu SZFEIK wykorzystanych do weryfikacji.

Pracownik Działu Instrumentów Finansowych IP / Działu Kontroli IP dokonuje wyboru próby wydatków do szczegółowej weryfikacji zgodnie z metodyką opisaną powyżej i zawiadamia Beneficjenta o konieczności przedłożenia skanów/kopii dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków, tj.:

Tabela 11. Dobór próby dokumentów podczas weryfikacji rozliczenia Umowy Inwestycyjnej

Populacja (krótki opis)	Wykaz wydatków ujętych w arkuszu rozliczeniowym płatność ¹⁷														
Dobór próby	TAK														
Minimalna wielkość próby (%)	<p>1. W trakcie weryfikacji dokumentów źródłowych, ujawnionych w arkuszu rozliczeniowym pożyczki/zestawieniu dokumentów rozliczeniowych/ aplikacji SZFEIK, można przyjąć, iż weryfikacja przeprowadzona zostanie w oparciu o liczebność próby wynikającą z poniższego zestawienia.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Liczebność populacji</th> <th>Minimalna liczebność próby</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-9</td> <td>Wszystkie elementy</td> </tr> <tr> <td>10-50</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>51-500</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>501-1000</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>1001-2000</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>2001-więcej</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. W przypadku, gdy Pośrednik Finansowy dokonał weryfikacji dokumentów rozliczeniowych na podstawie próby, potwierdzenie poprawności dokonanej przez PF oceny następuje na podstawie weryfikacji 100% ww. próby.</p>	Liczebność populacji	Minimalna liczebność próby	1-9	Wszystkie elementy	10-50	10	51-500	20	501-1000	25	1001-2000	30	2001-więcej	40
Liczebność populacji	Minimalna liczebność próby														
1-9	Wszystkie elementy														
10-50	10														
51-500	20														
501-1000	25														
1001-2000	30														
2001-więcej	40														
Metoda doboru próby															

¹⁷ W przypadku braku arkusza rozliczeniowego pożyczki, pracownik DIF/DKO może sporządzić/wygenerować ze SZFEIK zestawienie dokumentów rozliczeniowych

<p>➤ dobór losowy</p>	<p>TAK</p> <p>Wyboru próby dokumentów do szczegółowej weryfikacji dokonuje się w oparciu o losowanie systematyczne, polegające na wyborze do próby elementów populacji oddalonych od siebie o stałą wartość k, zwaną interwałem.</p> <p>Stosując losowanie systematyczne, należy określić:</p> <p>interwał losowania $k = N / p$</p> <p>gdzie:</p> <p>N – oznacza liczebność populacji</p> <p>p – żądana liczebność próby</p> <p>Doboru pierwszej jednostki do próby, pracownik DIF/DKO dokonuje losowo za pomocą arkusza Excel z wykorzystaniem funkcji LOS (= los() * k) z zakresu od 1 do k, gdzie k oznacza wartość interwału. W przypadku, gdy wartość interwału losowania nie jest liczbą całkowitą, to wynik zostaje zaokrąglony w dół (bierzemy część całkowitą danej liczby). Wygenerowana losowo liczba naturalna przyporządkowywana jest numerowi porządkowemu w arkuszu rozliczeniowym/zestawieniu dokumentów rozliczeniowych/aplikacji Platforma Obsługi Instrumentów Finansowych (POIF). Do szczegółowej weryfikacji wybrane zostają te jednostki z operatu losowania, których numery są oddalone od pierwszej jednostki i każdej następnej o wartość interwału losowania.</p>
-----------------------	---

- w odniesieniu do **Grupy I** wydatków:
 - dokumenty kwalifikujące do udziału w projekcie (w przypadku, gdy w dokumentacji pożyczkowej występuje oświadczenie złożone przez Ostatecznego Odbiorcę należy zweryfikować jego wiarygodność w oparciu o dokumenty/bazy danych wskazane na etapie wyboru PF (np. w Metryce Instrumentu Finansowego),
 - dokumenty potwierdzające udzielenie wsparcia w postaci pożyczki / pożyczki z umorzeniem (m. in. Umowy Inwestycyjne/aneksy do Umów Inwestycyjnych wraz załącznikami),
 - zabezpieczenie realizacji umowy,
 - potwierdzenie przekazania przez Partnera Finansującego środków na rzecz Ostatecznego Odbiorcy,
 - dokumenty potwierdzające rozliczenie pożyczki / pożyczki z umorzeniem (dopuszcza się przedłożenie kserokopii potwierdzonej 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.

3.3 Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków 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 /Wicedyrektora WUP / upoważnioną osobę.

Beneficjent składa wniosek o płatność przez CST 2021.

Pracownik ZM przeprowadza analizę ryzyka, z której będzie wynikało w ramach jakich wniosków o płatność zweryfikowana zostanie próba dokumentów poświadczających prawidłowość wydatków ujętych we wniosku. W sytuacji, gdy dany wniosek o płatność będzie podlegał weryfikacji wraz z dokumentami poświadczającymi prawidłowość wydatków 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 CST2021 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 wraz z dowodami zapłaty,
- 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,
- dokumenty potwierdzające prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków w projekcie,
- 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 przypadku wniosków podlegających częściowej weryfikacji wraz ze sprawdzeniem wybranej zgodnie z metodyką próby dokumentów, w ramach wniosku o płatność szczegółowej weryfikacji podlega 5% dokumentów księgowych przedstawionych do rozliczenia dotyczących wydatków kwalifikowalnych, jednak nie więcej niż 10 dokumentów z każdej grupy wg kryterium wartości wydatków kwalifikowalnych dokumentu.

Tabela 12. Dobór próby dokumentów do kontroli częściowej weryfikacji wniosków o płatność beneficjenta – IP WUP

Populacja (krótki opis)	Kontrola na dokumentach przeprowadzana jest dla 100% projektów. Pracownik ZM przeprowadza analizę ryzyka, z której będzie wynikało w ramach jakich wniosków o płatność zweryfikowana zostanie próba dokumentów poświadczających prawidłowość wydatków ujętych we wniosku. Do doboru próby uwzględnia się 100% dokumentów wykazanych przez Beneficjenta w zestawieniu wydatków.	
Dobór próby	TAK	
Minimalna wielkość próby (%)	5 %	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%)
<ul style="list-style-type: none"> • na podstawie ryzyka 	TAK	Na podstawie analizy ryzyka wybierane są wnioski o płatność, w ramach których zostanie dokonana weryfikacja dokumentów wykazanych przez Beneficjenta w zestawieniu wydatków.
<ul style="list-style-type: none"> • dobór losowy 	TAK	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.
• ocena ekspercka	NIE	=
• inny (jaki?)	TAK	dobór dokumentów do próby następuje w oparciu o przynależność dokumentu do trzech grup wg kryterium wartości wydatków kwalifikowalnych dokumentu

W analizie ryzyka Wydział Monitorowania i Rozliczeń uwzględnia między innymi czynniki ryzyka w oparciu o dotychczasowe doświadczenie, liczbę zgłoszonych odpowiednim organom zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skarg/donosów dotyczących projektów danego realizatora projektu, wyniki dotychczasowych kontroli. Analiza ryzyka przyjęta przez ZM w ramach procesu weryfikacji wniosków o płatność zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla typów Beneficjentów i projektów. Na bazie dotychczasowego doświadczenia w realizacji programu regionalnego RPO WO 2014-2020, tj. fakt występowania niewielkiej ilości nieprawidłowości stwierdzonych podczas weryfikacji wniosków o płatność w odniesieniu do typu beneficjentów wskazanych w programie operacyjnym FEO 2021-2027, co do zasady nie ma konieczności kompleksowej weryfikacji wniosków o płatność w ramach FEO 2021-2027. W ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przewiduje się co do zasady wyłącznie częściową weryfikację wniosków o płatność (w oparciu o metodykę doboru próby).

IP WUP nie przewiduje się weryfikacji w zakresie minimalnym wyznaczonym przez CST2021 bez konieczności wypełniania i załączania listy sprawdzającej.

W przypadku potwierdzenia popełnienia przestępstwa przez realizatora projektu w prawomocnym wyroku sądu, IP pomija dokonanie doboru próby i dokonuje kompleksowej weryfikacji wniosków o płatność w ramach projektów rozliczanych przez tego realizatora projektu w IP (dot. przestępstw stwierdzonych w okresie 3 pełnych lat kalendarzowych poprzedzających rozpoczęcie weryfikacji wniosku o płatność).

Doboru próby dokonuje się w terminie do 5 dni roboczych liczonych 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 lub wniosku o płatność, w którym nie wykazano żadnych wydatków.

Tabela 13. Analiza ryzyka służąca określeniu, które wnioski o płatność podlegają weryfikacji częściowej i kompleksowej (EFS+) – IP WUP.

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 10%)	Wartość projektu do 2 mln PLN włącznie	Wartość projektu do 5 mln PLN włącznie	Wartość projektu powyżej 5 mln PLN
	Posiada duże doświadczenie we wdrażaniu projektów RPO WO 2014-2020 wdrażanych przez IZ współfinansowanych z funduszy unijnych –EFS+	Posiada małe doświadczenie we wdrażaniu projektów RPO WO 2014-2020 wdrażanych przez IZ współfinansowanych	Nie posiada doświadczenia we wdrażaniu projektów współfinansowanych z funduszy unijnych ²⁰

²⁰ 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
2. Doświadczenie realizatora (jako Lider lub Partner) (Waga 20 %)	(5 i więcej projektów zrealizowanych przed datą rozpoczęcia realizacji projektu podlegającego analizie ¹⁸)	z funduszy unijnych –EFS+ (mniej niż 5 projektów zrealizowanych przed datą rozpoczęcia realizacji projektu podlegającego analizie ¹⁹)	
3. Liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu (Waga 10%)	0-1	2-4	5 i więcej
4. Ustalenia kontroli planowych/ zewnętrznych przeprowadzonych na projektach realizowanych przez realizatora w ramach FEO2 021-2027 i RPO WO 2014-2020 wdrażanych przez IP w ramach EFS i EFS+²¹ (Waga 20 %)	Wynik kontroli pozytywny – odstąpiono od sformułowania zaleceń	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono błędy/ uchybienia	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono nieprawidłowości/
5. Liczba zgłoszonych odpowiednim organom zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skarg/donosów dotyczących projektów danego realizatora projektu (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals) – czynnik ryzyka badany jest dla faktów zgłoszonych w okresie ostatnich pełnych 3 lat kalendarzowych, liczonych od momentu dokonywania analizy ryzyka – w zakresie projektów rozliczanych przez IP (Waga 30%)	Nie zgłoszono odpowiednim organom zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skarg/donosów dot. projektów danego realizatora (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals)	Potwierdzono 1-2 zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa zgłoszone odpowiednim organom, skargi/donosy dot. projektów danego realizatora (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals)	Potwierdzono 3 lub więcej zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa zgłoszone odpowiednim organom, skargi/donosy dot. projektów danego realizatora (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals)
6. Liczba projektów realizowanych jednocześnie przez realizatora (jako Lider i Partner) wdrażanych przez IP w ramach EFS+ (Waga 10%)	1-2	3-4	5 i więcej

* Weryfikacja na podstawie danych w SL2021

¹⁸ Na podstawie danych z SL2021 dostępnych IP.

¹⁹ j. w.

²¹ weryfikacja na podstawie zakładki Kontrole w SL2014 oraz CST 2021. Czynnik uwzględnia wyniki kontroli przeprowadzonych w ciągu trzech lat obrachunkowych poprzedzających rok, którego dotyczy RPK oraz roku bieżącego.

Tabela 14. Wyniki analizy ryzyka – punkty z uwzględnieniem wagi danego czynnika, od najmniej ryzykowne do najbardziej ryzykowne.

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt III
1. Wielkość środków finansowych (Waga 10 %)	1 (10 * 10 %)	2 (20*10 %)	3 (30*10 %)
2. Doświadczenie realizatora(Waga 20 %)	2	4	6
3. Liczba podmiotów zaangażowanych w realizację projektu/partnerów projektu (Waga 10 %)	1	2	3
5. Ustalenia kontroli planowych/zewnętrznych przeprowadzonych na projektach realizowanych przez realizatora w ramach FEO2 021-2027 i RPO WO 2014-2020 wdrażanych przez IP w ramach EFS i EFS+ ²² (Waga 20 %)	2	4	6
6. Liczba zgłoszonych odpowiednim organom zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skarg/donosów dotyczących projektów danego realizatora projektu (brane są również pod uwagę informacje z IMS Signals) – czynnik ryzyka badany jest dla faktów zgłoszonych w okresie ostatnich pełnych 3 lat kalendarzowych, liczonych od momentu dokonywania analizy ryzyka – w zakresie projektów rozliczanych przez IP (Waga 30%)	3	6	9
7. Liczba projektów realizowanych jednocześnie przez realizatora (jako Lider i Partner) wdrażanych przez IZ (Waga 10 %)	1	2	3
łącznie uzyskanych punktów	10	20	30

Zgodnie z analizą ryzyka projekty dzielimy na 2 grupy, w następujący sposób:

- I. 25 – 30 pkt – projekty, w których każdy wniosek o płatność podlega częściowej weryfikacji wraz ze sprawdzeniem wybranej zgodnie z metodyką próby dokumentów,
- II. 10-24 pkt – projekty, w których każdy wniosek o płatność podlega weryfikacji formalno – rachunkowo – merytorycznej, natomiast weryfikacji częściowej wraz ze sprawdzeniem wybranej zgodnie z metodyką próby dokumentów podlegają następujące wnioski:

²² weryfikacja na podstawie zakładki Kontrole w SL2014 oraz CST 2021. Czynnik uwzględnia wyniki kontroli przeprowadzonych w ciągu trzech lat obrachunkowych poprzedzających rok, którego dotyczy RPK oraz roku bieżącego.

- 1) pierwszy wniosek o płatność rozliczający wydatki kwalifikowalne,
- 2) pierwszy wniosek o płatność rozliczający po raz pierwszy co najmniej 60% wydatków kwalifikowalnych,
- 3) wniosek końcowy.

W przypadku projektów wieloletnich, rozumianych jako projekty, których okres realizacji jest dłuższy niż 24 miesiące i których wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN, weryfikacja częściowa wraz ze sprawdzeniem wybranej zgodnie z metodyką próby dokumentów dokonywana jest na co najmniej jednym wniosku o płatność w roku obrachunkowym, tj. wniosku o płatność złożonym w danym roku obrachunkowym.

IP w każdym momencie może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby wniosków do weryfikacji oraz liczbie dokumentów wziętych do próby.

W ramach wniosku o płatność, który podlega częściowej weryfikacji szczegółowemu sprawdzeniu podlega 5% dokumentów księgowych przedstawionych do rozliczenia dotyczących wydatków kwalifikowalnych.

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 (**wybranych zostanie nie więcej niż 10 dokumentów 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).

W przypadku, gdy częściowa weryfikacja dwóch wniosków o płatność w ramach danego projektu, w których wystąpiła pełna próba dokumentów, nie wykaże wydatków niekwalifikowalnych oraz gdy w projekcie nie stwierdzono nieprawidłowości, w kolejnych wnioskach o płatność I może dokonywać

weryfikacji próby pozycji wyłącznie na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami dowodzącymi dokonanie zapłaty.

W przypadku obu grup projektów (zgodnie z analizą ryzyka) gdy weryfikacja dwóch wniosków o płatność w ramach danego projektu, w których weryfikacja pełnej próby dokumentów wykazała wydatki niekwalifikowalne lub gdy w projekcie stwierdzono nieprawidłowości, weryfikacji częściowej z pogłębioną próbą dokumentów podlegają wszystkie wnioski o płatność w ramach projektu.

Próbie należy zwiększyć o kolejne 5% w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w grupie z danego przedziału. W tym przypadku dodatkowe dokumenty będą dobierane w sposób losowy.

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 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. 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 dokumentów do weryfikacji dokonywany jest przez wyznaczonego pracownika i zatwierdzany przez jego przełożonego lub inną upoważnioną do tego osobę.

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

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

gdzie:

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

5% – 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.

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 wyznaczony pracownik 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 weryfikacji zgodnie z obowiązującą dla danego wniosku o płatność metodą. W przypadku, gdy wylosowany dokument został już wybrany do próby dokumentów do pogłębionej 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 5% rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych.

Wszystkie dokumenty przekazywane są przez Beneficjenta za pomocą CST2021. W przypadku awarii CST2021, 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).

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

Weryfikacja dokumentacji uczestników projektu

Jeżeli w projekcie zostało uwzględnione wsparcie dla uczestników, a jednocześnie w projekcie obowiązują kryteria dotyczące grupy docelowej projektu, w ramach każdego wniosku o płatność weryfikacji podlega kwalifikowalność uczestników projektu na próbie dokumentów źródłowych.

W terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność opiekun projektu zwraca się do beneficjenta z prośbą o przekazanie dokumentów dotyczących wybranych uczestników, które potwierdzą ich kwalifikowalność. Weryfikacja prowadzona jest na próbie 5% uczestników, jednak nie mniej niż 3 uczestników i nie więcej niż 10 uczestników, którzy przystąpili do projektu w danym okresie rozliczeniowym.

Weryfikacji podlega między innymi:

- kwalifikowalność uczestników na podstawie pozyskanych dokumentów / zaświadczeń zgodnie z wykazem dokumentów określonym w stosownym załączniku do właściwego Regulaminu wyboru projektu,
- kwestia prawdziwości 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 oświadczeń tj. zgodnie z dokumentami określonymi w stosownym załączniku do właściwego Regulaminu wyboru projektu.

Ponadto na etapie weryfikacji wniosku o płatność beneficjent zobowiązany jest do udowodnienia spełnienia poszczególnych kryteriów, na podstawie dokumentów wskazanych w Regulaminie konkursu.

3. Procedury kontroli przeprowadzanych przez IZ.

W ramach FEO 2021-2027 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,
- 9) kontrole systemowe,
- 10) kontrole instrumentów finansowych stanowiące element kontroli systemowej w IP OCRG.

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.

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. 24 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, udostępnienie przez Beneficjenta takich dokumentów kontrolującym jest obligatoryjne.

Kontrola dokumentacji przeprowadzana jest dla 100% projektów wg wyników analizy ryzyka służącej określeniu, które wnioski o płatność podlegają weryfikacji kompleksowej, częściowej lub minimalnej. Metodyka przyjęta przez IZ 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 3.1. niniejszego Planu.

W zakresie kontroli prawidłowości realizacji zadań w ramach Planów Działania Pomocy Technicznej FEO 2021-2027 kontrola dokumentacji, obejmuje następujące dokumenty:

- Plany Działania Pomocy Technicznej FEO 2021-2027,
- Wnioski o płatność,
- Sprawozdania okresowe, roczne i końcowe z realizacji działań w ramach PT.

IZ zapewnia zachowanie zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli.

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.

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 CST2021;
- monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

IZ dopuszcza 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, zarówno w przypadku bieżących kontroli jak również w przypadku pojawienia się sytuacji nadzwyczajnej/trudnej do przewidzenia, wystąpienia siły wyższej.

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 projektu²³.

W zakresie kontroli prawidłowości realizacji zadań w ramach Planów Działania Pomocy Technicznej FEO 2021-2027 w IP (z wyjątkiem ZIT) kontrola na miejscu przeprowadzana przez IZ obejmuje weryfikację faktycznej realizacji założeń Planu Działania Pomocy Technicznej FEO 2021-2027, 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 FEO 2021-2027 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. Tom 4. Kontrola i nieprawidłowości..*

Weryfikacje danego obszaru/zagadnienia w ramach poszczególnych rodzajów kontroli projektu realizowane są w ramach listy sprawdzającej sporządzanej w ramach aplikacji e-Kontrola.

Procesy zarządzania kontrolami projektów, prowadzenia kontroli projektów, dokumentowania kontroli oraz rejestrowania kontroli projektów prowadzonych przez instytucje spoza systemu zarządzania i kontroli FEO 2021-2027 w ramach działań/poddziałów wdrażanych przez IP, realizowane są przez aplikację e-Kontrola.

W szczególności aplikacja e-Kontrola wspiera:

- prowadzenie czynności kontrolnych – dzięki liście sprawdzającej i szczegółowym pytaniom kontrolnym ujętym w liście sprawdzającej,
- dokumentowanie czynności kontrolnych i procesu kontroli poprzez uzupełnianie listy sprawdzającej, sporządzanie informacji pokontrolnej (wersji pierwszej i ostatecznej) lub notatki pokontrolnej, załączanie zastrzeżeń podmiotu kontrolowanego, załączanie plików do listy sprawdzającej i dokumentu pokontrolnego, monitorowanie zaleceń pokontrolnych,
- rejestrowanie i dokumentowanie kontroli zewnętrznych prowadzonych przez zewnętrzne instytucje kontrolne, takie jak np. Komisja Europejska, Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych, Instytucja Audytowa oraz podgląd szczegółów zarejestrowanych kontroli.

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.

²³ 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;

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 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 FEO 2021-2027 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. 65 rozporządzenia ogólnego, współfinansowanych z EFS+.

Zgodnie z Podrozdziałem 2.6 ust. 2 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, „...Obowiązek zachowania trwałości projektu zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego dotyczy projektów EFRR/FS/FST obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne. W przypadku projektów EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej...”:

Natomiast w ust. 1) powyższych Wytycznych (...) „Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektu 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) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.) (...). Trwałość projektu musi być zachowana od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Za datę płatności końcowej, o której mowa w art. 65 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, uznaje się:

- a) datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki beneficjentowi w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki,
- b) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w przypadkach innych niż określone w lit. a.

Projekty, w których pojawia się cross-financing

W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako **cross-financing** (zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polega na tym, że EFRR i EFS+ mogą finansować,

w komplementarny sposób oraz z zastrzeżeniem ograniczenia do 15 % wsparcia z tych Funduszy na rzecz każdego priorytetu danego programu, całość lub część operacji, w przypadku której koszty kwalifikują się do wsparcia z tego drugiego Funduszu w oparciu o zasady kwalifikowalności mające zastosowanie do tego Funduszu, pod warunkiem że koszty takie są konieczne do celów wdrażania.). *Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 15% finansowania UE każdego priorytetu. Limit wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu, grupy projektów lub działania określa IZ w SZOP – zgodnie z programem.*

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału 3.4 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków* są spełnione,
- b) zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach),
- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
 - i. zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności*, lub
 - ii. beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, lub
 - iii. zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. wyposażenie pracowni naukowych); uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu).

Zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* **infrastrukturę** należy interpretować jako wartość materialną będącą przedmiotem własności o charakterze trwałym spełniająca następujące warunki:

- *ma charakter nieruchomy, tzn. jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości,*
- *ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,*
- *zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.*

Natomiast **inwestycję produkcyjną** należy rozumieć jako *inwestycję w środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne przedsiębiorstwa korzystającego ze wsparcia, które to aktywa mają służyć wytwarzaniu towarów lub usług przyczyniając się w ten sposób do akumulacji brutto lub zatrudnienia.*

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

- a) zaprzestano lub przeniesiono działalność produkcyjną poza region na poziomie NUTS 2, w którym dany projekt otrzymał wsparcie,

- b) nastąpiła zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
- c) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Zgodnie z art. 65 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości projektu.

Brak ogłoszenia upadłości beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności produkcyjnej oznacza naruszenie trwałości projektu.

Metodyka prowadzenia kontroli trwałości projektów 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 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. Czynności sprawdzające w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego, prowadzone przez upoważnionych kontrolerów, nie wymagają sporządzenia informacji pokontrolnej. Jeżeli informacja pokontrolna nie jest sporządzana, z przeprowadzonych czynności sporządzana jest notatka pokontrolna, która nie podlega procedurze kontryktoryjnej i jest przekazywana podmiotowi kontrolowanemu do wiadomości,
- lub na podstawie przekazanej przez beneficjenta/jednostkę kontrolowaną dokumentacji potwierdzającej wykonanie zaleceń/rekomendacji. Z weryfikacji sporządzana jest lista sprawdzająca.

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 nieprawidłowości przez beneficjenta, w tym w szczególności na podstawie informacji otrzymanych z WER/WES, wyników kontroli zewnętrznych, oraz 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** – przeprowadzane poprzez weryfikację grup faktur skorelowanych w aplikacji Kontrole Krzyżowe²⁴. IZ przewiduje prowadzenie kontroli krzyżowych w całości przy użyciu ww. aplikacji.;
- **horyzontalne** z projektami - z wykorzystaniem danych udostępnianych IZ przez ARiMR. Ponadto, zarówno IZ FEO 2021-2027, jak i IP (OCRG i WUP) przeprowadzając kontrole projektów na miejscu, uwzględniać będą fakt realizowania przez Beneficjentów projektów równoległe w ramach FEO 2021-2027 oraz programu finansowanego w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2021-2027 lub programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027. IZ przekazywać będzie do IP wykaz Beneficjentów realizujących projekty w ramach ww. programu. 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 z ww. programami podlegać będzie próba beneficjentów wytypowanych do kontroli na podstawie analizy ryzyka.

Metodyka doboru próby beneficjentów do kontroli krzyżowej horyzontalnej.

1. Wybór beneficjentów odbywać się będzie cyklicznie, co najmniej raz na kwartał, a próba typowana będzie spośród beneficjentów realizujących projekty w ramach FEO 2021-2027 oraz Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2021-2027 lub programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027.
2. Próba beneficjentów, o której mowa w pkt 1 jest wybierana w oparciu o analizę ryzyka oraz dobór losowy prosty.
3. Instytucja Zarządzająca stosując analizę ryzyka w doborze beneficjentów do kontroli krzyżowej horyzontalnej określi poziom populacji oraz współczynnik ryzyka wg którego wytypowana zostanie próba do kontroli.
4. Czynniki ryzyka wykorzystywanymi przez IZ do określenia poziomu ryzyka dla danego elementu z populacji (Beneficjenta), w celu określenia próby są:
 - data ostatniej kontroli na miejscu realizacji projektu,
 - liczba realizowanych projektów w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2021-2027 lub programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027,
 - liczba realizowanych projektów w ramach FEO 2021-2027,
 - wyniki z kontroli projektów beneficjenta w ramach FEO 2021-2027 (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 wybrany zostanie beneficjent, który:

- w pierwszej kolejności – uzyskał większą liczbę punktów w czynniku ryzyka: - *wyniki z kontroli projektów beneficjenta w ramach FEO 2021-2027 (tj. kontrole z nieistotnymi, bądź istotnymi zastrzeżeniami),*

²⁴ aplikacja Kontrole Krzyżowe – aplikacja wchodząca w skład systemu teleinformatycznego, narzędzie analityczno-algorytmiczne korzystające ze zbioru BigData (dokumenty finansowo-księgowe ujęte we wnioskach o płatność oraz formularzach sprawozdawczych Krajowego Planu Odbudowy) wyznaczające grupy faktur skorelowanych do weryfikacji możliwości występowania podwójnego finansowania wydatków

- w następnej kolejności – uzyskać większą liczbę punktów w czynniku ryzyka: - ilość realizowanych projektów w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2021-2027 lub programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027.

Tabela 15. Czynniki ryzyka stosowane przez IZ w metodyce doboru próby projektów do kontroli krzyżowej programu:

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. 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 FEO 2021-2027 (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 16. Wyniki analizy ryzyka - punkty od 1 (najmniej ryzykowne) do 3 (najbardziej ryzykowne):

Czynnik ryzyka	Beneficjent I	Beneficjent II	Beneficjent n
1. Data ostatniej kontroli na miejscu realizacji projektu (WAGA 0,2)	0,2	0,4	0,6
2. Liczba realizowanych projektów w ramach FEO 2021-2027 (WAGA 0,3)	0,3	0,6	0,9
3. Wyniki z kontroli w ramach projektów beneficjenta (tj. kontrole z nieistotnymi, bądź istotnymi zastrzeżeniami) (WAGA 0,3)	0,3	0,6	0,9
4. Średnia wartość wydatków kwalifikowanych w projektach danego beneficjenta (WAGA 0,2)	0,2	0,4	0,6
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:	1	2	3

Tabela 17. 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 21-27/FEDR 21-27 (WAGA 0,3)</i>	1	Od 2 do 5	Powyżej 5
3. <i>Liczba realizowanych projektów w ramach FEO 2021-2027, (WAGA 0,3)</i>	1	Od 2 do 5	Powyżej 5
4. <i>Wyniki z kontroli projektów beneficjenta w ramach FEO 2021-2027 (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 18. 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 21-27/FEDR 21-27 (WAGA 0,3)</i>	0,3	0,6	0,9
3. <i>Liczba realizowanych projektów w ramach FEO 2021-2027, (WAGA 0,3)</i>	0,3	0,6	0,9
4. <i>Wyniki z kontroli projektów beneficjenta w ramach FEO 2021-2027 (tj. kontrole z nieistotnymi, bądź istotnymi zastrzeżeniami) (WAGA 0,2)</i>	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.

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/nieprawidłowości w pracy IP.

Kontrola systemowa 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:
 - FEO 2021-2027,
 - Szczegółowym Opiszem Priorytetów FEO 2021-2027,
 - Wytycznymi horyzontalnymi,
 - Kryteriami wyboru projektów, określonymi przez Komitet Monitorujący FEO 2021-2027,
 - Procedurami wewnętrznymi jednostki kontrolowanej,
 - Innymi dokumentami mającymi zastosowanie;
- prawidłowości wykonywania obowiązków dotyczących procedury odwoławczej, o których mowa w art. 56 ust. 1 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),
- 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 funduszy w ramach działań/poddziałów FEO 2021-2027 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 EFRR oraz Osi 12 Pomoc Techniczna EFS+ FEO 2021-2027 (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,
- prawidłowości przeprowadzania kontroli w ramach działań/poddziałów FEO 2021-2027, w tym również kontroli w zakresie realizacji zawartych przez IP umów o finansowanie w ramach wdrażanych instrumentów finansowych (tj. kontroli podmiotu pełniącego funkcję menedżera funduszy w ramach 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, przechowywanie zgodnie z wymogami art. 69 ust. 6 oraz art. 82 Rozporządzenia nr 2021/1060 wszystkich dokumentów dotyczących wydatków wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu;
- funkcjonowania skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka, a także przeciwdziałania przypadków konfliktu interesów,

- 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. Tom 4. Kontrola i nieprawidłowości*.

Kontrole systemowe przeprowadzane są poza aplikację e-Kontrolę.

5. Procedury kontroli przeprowadzanych przez IP - OCRG.

W ramach FEO 2021-2027 IP - OCRG przeprowadza kontrole:

- 1) weryfikacja administracyjna - kontrole dokumentacji „zza 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 „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. Kontrola wniosków o płatność przeprowadzana jest wg wyników analizy ryzyka służącej określeniu, które wnioski o płatność podlegają weryfikacji kompleksowej i częściowej. 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 realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego- przeprowadzane są przez IP w ramach kontroli zewnętrznych tj. kontroli planowych – na podstawie Roczno Planu Kontroli, kontroli doraźnych – nie ujętych w Rocznym Planie Kontroli, prowadzonych w stosunku do Beneficjentów, wobec których zachodzi podejrzenie niewywiązywania się z warunków umowy o dofinansowanie, oszustwa lub przesłanek o nieprawidłowościach, przedstawiania fałszywych danych. 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, zarówno w przypadku bieżących kontroli jak również w przypadku pojawienia się sytuacji nadzwyczajnej/trudnej do przewidzenia, wystąpienia siły wyższej.

Kontrole projektów w miejscu ich realizacji przeprowadzane są przez IP w ramach kontroli zewnętrznych tj. kontroli planowych – na podstawie Roczno Planu Kontroli, kontroli doraźnych – nie ujętych w Rocznym Planie Kontroli, prowadzonych w stosunku do Beneficjentów, wobec których zachodzi podejrzenie niewywiązywania się z warunków umowy o dofinansowanie, oszustwa lub przesłanek o nieprawidłowościach, przedstawiania fałszywych danych.

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) upewnienie się, że projekt jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie,
- e) weryfikacja czy informacje dostarczone przez beneficjenta w sprawozdaniach i wnioskach o płatność są prawdziwe.
- f) 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 (w przypadku wykrycia błędów, uchybień lub nieprawidłowości ujęcie zaleceń pokontrolnych),
2. Ostateczna Informacja Pokontrolna (w przypadku zgłoszenia uwag i zastrzeżeń przez podmiot kontrolowany),
3. Notatka z przeprowadzonej kontroli dokumentacji na zakończenie realizacji projektu.

Opis postępowania 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 etapów²⁵:

- zaplanowanie czynności kontrolnych, m.in. powołanie zespołu kontrolującego, podpisanie deklaracji bezstronności i poufności przez jego członków, zebranie dokumentów i informacji o projekcie, 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 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 (kontrole doraźne mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi) – przed planowym rozpoczęciem czynności kontrolnych – wzór *Zawiadomienia* zawarty jest w dokumencie *Listy sprawdzające i wzory dokumentów wykorzystywane do realizacji FEO na lata 2021-2027*,
- przeprowadzenie czynności kontrolnych zgodnie przesłanym zawiadomieniem, programem kontroli, posiadany upoważnieniem do kontroli oraz listą sprawdzającą. Kontrole przeprowadza się w siedzibie IP (I etap) jak również w siedzibie jednostki kontrolowanej lub w miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu (II etap)- 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 osoby kontrolujące wraz ze wskazaniem daty przeprowadzenia weryfikacji. W przypadku kontroli dokonywanej przez IP dokumenty są opieczętowywane pieczęcią: „Skontrolowano przez Instytucję Pośredniczącą FEO 2021-2027 (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 wykorzystywanych do realizacji FEO na lata 2021-2027*. 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,

²⁵ Szczegółowo, zgodnie z zapisami Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej w ramach FEO 2021-2027.

- rozpatrzenie zastrzeżeń wniesionych do Informacji Pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i przekazaniem ostatecznej Informacji Pokontrolnej zgodnie z art. 27 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 zatwierdzone 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,
 - i. w przypadku wykrycia nieprawidłowości przekazanie informacji do pracownika DKO odpowiedzialnego za raportowanie nieprawidłowości do IZ FEO 2021-2027,
 - ii. rejestracja wyniku kontroli w systemie CST 2021,
 - iii. 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,
- kwalifikowalność uczestników projektu, w tym weryfikacja prawdziwości 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 oświadczeń,
- sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych osobowych,

- 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 projektu²⁶.

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 wykorzystywane do realizacji FEO na lata 2021-2027*.

Listy sprawdzające dokumentujące weryfikację danego obszaru/zagadnienia w ramach poszczególnych rodzajów kontroli projektu (w tym list sprawdzających dotyczących zweryfikowanych w trakcie kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego) – sporządzane są w ramach aplikacji e-Kontrola.

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),
- 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. 25 ust. 9 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

²⁶ 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;

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 wykorzystywanych do realizacji FEO na lata 2021-2027*.

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 wykorzystywanych do realizacji FEO na lata 2021-2027*.

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 wykorzystywanych do realizacji FEO na lata 2021-2027*.

Uprawnienia i obowiązki Zespołu Kontrolującego:

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. 25 ust. 11 i 12 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 kontrolującemu 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.

Opis obiegu i przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli:

- **do IZ FEO 2021-2027** zgodnie z Instrukcją Wykonawczą Instytucji Pośredniczącej (Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki) w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na żądanie Instytucji Zarządzającej pracownik Działu Kontroli wyznaczony jako kierownik zespołu kontrolującego/wyznaczony członek zespołu kontrolującego przekazuje IZ wyniki przeprowadzonej kontroli,
- **w OCRG** zgodnie z Instrukcją Wykonawczą (Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki) w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 po otrzymaniu podpisanego przez Beneficjenta egzemplarza Informacji Pokontrolnej/Ostatecznej Informacji Pokontrolnej, kopia zostaje przekazana z Działu Kontroli do Działu Rozliczeń Projektów za pomocą systemu EZD.

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.

Szczegółowe zasady wykonywania czynności w tym zakresie zostały określone w IW IP.

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. 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.

5.5. Kontrole trwałości projektów.

W zakresie kontroli przestrzegania procedur w ramach FEO 2021-2027 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 3 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. 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 programów finansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury. Prowadzone są podczas kontroli projektów na miejscu w siedzibie Beneficjenta. Celem kontroli jest wykrywanie podwójnego finansowania wydatków pomiędzy FEO, a innymi programami.

Dla zapewnienia realizacji przedmiotowych kontroli, IP przeprowadzając kontrole projektów na miejscu na próbie, uwzględni fakt realizowania przez beneficjentów projektów równoległe w ramach FEO oraz innych programów, 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 innych programów, IP kontaktować się będzie z IZ, mającą

dostęp do danych szczegółowych na temat wydatków rozliczonych przez beneficjentów w ramach innych programów.

W sytuacji potwierdzenia sfinansowania w ramach FEO 2021-2027 wydatku, który został wcześniej sfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, instytucja kontrolująca w ramach FEO podejmuje działania mające na celu odzyskanie kwot oraz działania wynikające z raportowania o nieprawidłowościach, zgodnie z odpowiednimi zapisami Instrukcji Wykonawczych IP.

5.9. Kontrole instrumentów finansowych.

IZ podjęła decyzję o zastosowaniu procedury pozakonkursowej, w ramach której wybrano Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK) jako beneficjenta, pełniącego rolę i realizującego zadania Funduszu Powierniczego. IP w zakresie wdrażanych Działań/Poddziałań FEO 2021-2027 zawarła z BGK umowy o finansowaniu, na mocy których 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 FEO 2021-2027. Zadania związane z udzieleniem wsparcia ostatecznym odbiorcom/grupom docelowym zostały powierzone Partnerom Finansującym, którzy mają kształtować produkty finansowe odpowiednio do wymogów wynikających ze *Strategii inwestycyjnej/dokumentacji przetargowej*. Wyboru pośredników finansowych dokonał 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 FEO 2021-2027. Wybór partnerów finansujących dokonywany przez BGK opierał się o zasady, tryb i warunki wyboru, jakie Fundusz Powierniczy przedłożył do akceptacji IP. Wybrani partnerzy finansujący realizują 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 projektu zawartych z BGK (w tym weryfikacja prawidłowości realizacji umów operacyjnych zawartych z pośrednikami finansowymi oraz weryfikacja administracyjna „zza biurka” umów inwestycyjnych wybranych do kontroli zgodnie z metodyką zawartą w Rocznym Planie Kontroli).

W uzasadnionych przypadkach, o których mowa w art. 81 ust. 4 *Rozporządzenie ogólnego nr 1060/2021*), IP przeprowadza kontrolę realizacji umowy inwestycyjnej w siedzibie Ostatecznego Odbiorcy (lub w miejscu realizacji przez niego inwestycji).

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki odpowiedzialne jest za prowadzenie kontroli podpisanych umów o finansowaniu projektów realizowanych przez BGK. Kontrole te ujmowane są w Rocznych Planach Kontroli IP i przeprowadzane przynajmniej raz w trakcie roku obrachunkowego, w przypadku zatwierdzenia przez IP na rzecz Beneficjenta - Bank Gospodarstwa Krajowego jakichkolwiek płatności.

Na dzień sporządzenia niniejszego dokumentu, IP nie podpisała żadnych umów o finansowaniu projektów realizowanych przez BGK. Tabela z układem chronologicznym

i tematycznym kontroli umów o finansowaniu sporządzona zostanie po podpisaniu ww. umów.

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

- prawidłowość oceny i wyboru partnerów finansujących,
- prawidłowość przekazywania środków do partnerów finansujących,
- prawidłowość zakwalifikowania Ostatecznego Odbiorcy w projekcie, w tym ocena wiarygodności złożonych oświadczeń, których sprawdzenie będzie możliwe poprzez dostępne bazy danych/systemy informatyczne lub inne dokumenty źródłowe,
- 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 partnerów finansujących,
- prawidłowość realizacji obowiązków sprawozdawczych w zakresie działalności IF,

- 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 finansowanie,
- 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 partnera finansującego 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 powierniczego,
- weryfikacja administracyjna z za biurka umów inwestycyjnych wybranych do kontroli zgodnie z metodyką zawartą w Rocznym Planie Kontroli.

IP odpowiedzialna jest również za nadzór nad realizacją przez beneficjentów obowiązku, o którym mowa w rozdz. 6 pkt 12 wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.

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 finansowaniu, Liście sprawdzającej dla oceny umowy pożyczki z Ostatecznym Odbiorcą w ramach Instrumentów Finansowych, Listach sprawdzającej do kontroli na miejscu umowy inwestycyjnej i umowy operacyjnej zawartych w dokumencie *Listy sprawdzające i wzory dokumentów wykorzystywane do realizacji FEO na lata 2021-2027*.

Procesy zarządzania kontrolami projektów, prowadzenia kontroli projektów, dokumentowania kontroli oraz rejestrowania kontroli projektów prowadzonych przez instytucje spoza systemu zarządzania i kontroli FEO 2021-2027 w ramach działań/poddziałań wdrażanych przez IP, realizowane są przez aplikację e-Kontrolę.

W szczególności aplikacja e-Kontrolę wspiera:

- prowadzenie czynności kontrolnych – dzięki liście sprawdzającej i szczegółowym pytaniom kontrolnym ujętym w liście sprawdzającej,
- dokumentowanie czynności kontrolnych i procesu kontroli poprzez uzupełnianie listy sprawdzającej, sporządzanie informacji pokontrolnej (wersji pierwszej i ostatecznej) lub notatki pokontrolnej, załączanie zastrzeżeń podmiotu kontrolowanego, załączanie plików do listy sprawdzającej i dokumentu pokontrolnego, monitorowanie zaleceń pokontrolnych,
- rejestrowanie i dokumentowanie kontroli zewnętrznych prowadzonych przez zewnętrzne instytucje kontrolne, takie jak np. Komisja Europejska, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, Instytucja Audytowa oraz podgląd szczegółów zarejestrowanych kontroli.

6. Procedury przeprowadzania kontroli przez IP - WUP.

W ramach FEO 2021-2027 IP - WUP przeprowadza kontrole:

- a) weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta, (kontrole dokumentacji „zza biurka”),
- b) kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
- c) kontrole przestrzegania zasad udzielania pomocy publicznej oraz w zakresie stosowania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień,
- d) kontrole krzyżowe:
 - programu,
 - horyzontalne,

- e) kontrole na zakończenie realizacji projektu,
- f) kontrole trwałości,
- g) kontrole doraźne,
- h) kontrola zdalna w siedzibie IP WUP na dokumentach źródłowych uzyskanych od Beneficjenta,
- i) wizyty monitoringowe,
- j) kontrole sprawdzające:
 - na miejscu realizacji projektu/w siedzibie Beneficjenta,
 - w siedzibie IP WUP, po uprzednim zobowiązaniu Beneficjenta do dostarczenia dodatkowej dokumentacji potwierdzającej ich wykonanie.

Sposób postępowania w związku z pojawieniem sytuacji nadzwyczajnej/trudnej do przewidzenia, wystąpienia siły wyższej²⁷

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 opieczątowanie oryginałów dokumentów oraz sporządzenie dokumentacji fotograficznej z oględzin przedmiotu projektu).

6.1. Kontrole dokumentacji „zza biurka”.

Weryfikacji administracyjnej - kontroli dokumentacji „zza biurka”, związanej z realizacją projektów oraz dokumentów sporządzanych przez Beneficjenta, podlegają: wnioski o płatność Beneficjenta wraz z załącznikami, sprawozdanie Beneficjenta z realizacji projektu stanowiące część wniosku o płatność, wszelkie inne dokumenty sporządzone 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 wydanych przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027*, 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.

²⁷ „siła wyższa” - zdarzenie niemożliwe lub prawie niemożliwe do przewidzenia, którego skutkiem nie można było zapobiec o charakterze przypadkowym lub naturalnym (żywiolowym).

Kontrola w miejscu realizacji projektu/w siedzibie Beneficjenta lub kontrola w trybie zdalnym, 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;
- sporządzenie informacji pokontrolnej z kontroli projektu wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi – sporządzana w ramach aplikacji e-Kontrola,
- rozpatrzenia zastrzeżeń wniesionych do informacji pokontrolnej wraz z ewentualnym sporządzeniem i przekazaniem ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z art. 27 Ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
- informowania o nieprawidłowościach;
- rejestracji wyników kontroli w CST2021;
- monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

Dokumentacja z kontroli projektu sporządzana jest w aplikacji e-Kontrola, w zakresie przewidzianym w instrukcji użytkownika aplikacji e-Kontrola.

Zakres kontroli na miejscu:

- sprawdzenie projektu pod kątem zgodności realizacji z Umową/Decyzją o dofinansowaniu oraz 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+), w tym weryfikacja prawdziwości 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 oświadczeń tj. zgodnie z dokumentami określonymi w stosownym załączniku do właściwego Regulaminu wyboru projektu,
- sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych osobowych,

- 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*.

Listy sprawdzające dokumentujące weryfikację danego obszaru/zagadnienia w ramach poszczególnych rodzajów kontroli projektu (w tym list sprawdzających dotyczących zweryfikowanych w trakcie kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego) – sporządzane są w ramach aplikacji e-Kontrola.

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, indywidualnych form wsparcia) 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 doposażenia 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 Działania FEO.

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 przeprowadza się w projektach, w których Beneficjent poniósł wydatki w ramach cross-finansingu.

Trwałość rezultatu

Kontrole trwałości rezultatów dotyczą weryfikacji utrzymania wskaźników realizacji celów szczegółowych FEO 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/Decyzji o dofinansowanie projektu, w którym Beneficjent zobowiązał się do utrzymania wskaźników realizacji celów szczegółowych FEO 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. Przyjęto, że okres trwałości projektu liczony jest od daty zakończenia projektu.

Trwałość projektu

Zgodnie z Podrozdziałem 2.6 ust. 2 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, „...Obowiązek zachowania trwałości projektu zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego dotyczy projektów EFRR/FS/FST obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne. W przypadku projektów EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-finansing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej...”:

Natomiast w ust. 1) powyższych Wytycznych (...) „Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektu 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) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.) (...). Trwałość projektu musi być zachowana od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. Za datę płatności końcowej, o której mowa w art. 65 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, uznaje się:

- a) datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki beneficjentowi w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki,

- b) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w przypadkach innych niż określone w lit. a.

Projekty, w których pojawia się cross-financing

W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako **cross-financing** (zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polega na tym, że EFRR i EFS+ mogą finansować,

w komplementarny sposób oraz z zastrzeżeniem ograniczenia do 15 % wsparcia z tych Funduszy na rzecz każdego priorytetu danego programu, całość lub część operacji, w przypadku której koszty kwalifikują się do wsparcia z tego drugiego Funduszu w oparciu o zasady kwalifikowalności mające zastosowanie do tego Funduszu, pod warunkiem że koszty takie są konieczne do celów wdrażania.). *Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 15% finansowania UE każdego priorytetu. Limit wydatków w ramach cross-financingu na poziomie projektu, grupy projektów lub działania określa IZ w SZOP – zgodnie z programem.*

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału 3.4 są spełnione,
- b) zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach),
- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
 - zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 ww. Wytycznych, lub
 - beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, lub
 - zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych); uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu).

Zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* **infrastrukturę** należy interpretować jako wartość materialną będącą przedmiotem własności o charakterze trwałym spełniająca następujące warunki:

- *ma charakter nieruchomy, tzn. jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości,*
- *ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,*
- *zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.*

Natomiast **inwestycję produkcyjną** należy rozumieć jako *inwestycję w środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne przedsiębiorstwa korzystającego ze wsparcia, które to aktywa mają służyć wytwarzaniu towarów lub usług przyczyniając się w ten sposób do akumulacji brutto lub zatrudnienia.*

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

- a) zaprzestano lub przeniesiono działalność produkcyjną poza region na poziomie NUTS 2, w którym dany projekt otrzymał wsparcie,
- b) nastąpiła zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
- c) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Zgodnie z art. 65 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości projektu.

Brak ogłoszenia upadłości beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności produkcyjnej oznacza naruszenie trwałości projektu.

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 w Opolu dodatkowej dokumentacji potwierdzającej ich wykonanie.

Decyzję dotyczącą sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych podejmuje instytucja kontrolująca, biorąc pod uwagę charakter tych zaleceń.

Czynności sprawdzające w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego, prowadzone przez upoważnionych kontrolerów, nie wymagają sporządzenia informacji pokontrolnej (jeżeli informacja pokontrolna nie jest sporządzana, z przeprowadzonych czynności, należy sporządzić notatkę pokontrolną, która nie podlega procedurze kontradiktoryjnej i jest przekazywana podmiotowi kontrolowanemu do wiadomości). **Informacja z monitoringu zaleceń pokontrolnych uzupełniana jest w aplikacji e- Kontrole.**

6.7. Kontrole doraźne jak i doraźne 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 ustaleń 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 IMS Signals, które są dokonywane przez różne instytucje na poziomie ogólnokrajowym. Na podstawie dokonanej weryfikacji, w oparciu o opisaną sytuację w IMS Signals, IP ocenia czy zachodzi potrzeba przeprowadzenia natychmiastowej kontroli (w ramach skontrolowanego bądź realizowanego projektu FEO).

Na podstawie doświadczeń z lat ubiegłych trudno wiarygodnie oszacować ilość kontroli doraźnych w roku 2024 – 2025. 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 problematykę, obszerność, specyfikę lub złożoność danego przedmiotu kontroli.

6.8. Kontrole krzyżowe.

- programu,
- **horyzontalne:** z projektami programów finansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego

lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury. Prowadzone są podczas kontroli projektów na miejscu w siedzibie Beneficjenta. Celem kontroli jest wykrywanie podwójnego finansowania wydatków pomiędzy FEO, a innymi programami.

Dla zapewnienia realizacji przedmiotowych kontroli, IP przeprowadzając kontrole projektów na miejscu na próbie, uwzględni fakt realizowania przez beneficjentów projektów równoległe w ramach FEO oraz innych programów, 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 innych programów, IP kontaktować się będzie z IZ, mającą dostęp do danych szczegółowych na temat wydatków rozliczonych przez beneficjentów w ramach innych programów.

W sytuacji potwierdzenia sfinansowania w ramach FEO 2021-2027 wydatku, który został wcześniej sfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, instytucja kontrolująca w ramach FEO 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 01.07.2024 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.

Kontrole projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta są prowadzone na próbie projektów, opierają się na analizie ryzyka i są proporcjonalne do ryzyk stwierdzonych *ex ante* i na piśmie, zgodnie z art. 74 ust. 2 rozporządzenia nr 2021/1060.

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 PLN²⁸, 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. 25 ust. 6 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 FEO 2021-2027.

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

²⁸ Za wyjątkiem projektów rozliczanych metodami uproszczonymi, które mogą podlegać analizie już w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie.

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 współdziałaniu dużej liczby partnerów,
- 3) realizowane przez beneficjentów, którzy realizują równoległe projekty w ramach jednego lub kilku programów operacyjnych finansowanych w ramach PROW 2021-2027 lub FEDR 2021-2027,
- 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.

Tabela 19. Główne założenia metodyki doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta - IZ

Populacja (krótki opis)	Projekty w ramach których zatwierdzono, co najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN ²⁹ , 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

²⁹ Za wyjątkiem projektów rozliczanych metodami uproszczonymi, które mogą podlegać analizie już w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie.

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/EFSA – 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 sposób³⁰:

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).

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 punktów³¹, do kontroli wybierany jest projekt, który:

- w pierwszej kolejności – uzyskał większą liczbę punktów w czynniku ryzyka: *Ustalenia kontroli (w tym kontroli zewnętrznych) przeprowadzonych na projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 i FEO 2021-2027 w ciągu trzech lat obrachunkowych poprzedzających rok, którego dotyczy RPK oraz roku bieżącego,*
- 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 20. Czynniki ryzyka stosowane przez IZ w metodyce doboru próby projektów do kontroli - IZ

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 /	Wartość projektu przekracza średnią wartość projektu w ramach działania o mniej niż 30 %	Wartość projektu przekracza o 30 % średnią wartość projektu w ramach danego działania

³⁰ 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.

³¹ 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
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 2021-2027 lub FEDR 2021-2027 (WAGA 5 %)	Beneficjent FEO 2021-2027 nie realizuje projektów w ramach PROW 2021-2027 lub FEDR 2021-2027	Beneficjent FEO 2021-2027 realizuje projekty w ramach PROW 2021-2027 lub FEDR 2021-2027	Beneficjent FEO 2021-2027 realizuje projekty w ramach PROW 2021-2027 lub FEDR 2021-2027
5. Ustalenia kontroli (w tym zewnętrznych) przeprowadzonych na projektach realizowanych przez beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 i FEO 2021-2027 w ciągu trzech lat obrachunkowych poprzedzających rok, którego dotyczy RPK oraz roku bieżącego (WAGA 15 %)	Wynik kontroli pozytywny – odstąpiono od sformułowania zaleceń	Nie przeprowadzono kontroli Lub W wyniku przeprowadzonej kontroli wystąpiły ustalenia o charakterze niefinansowym	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono nieprawidłowości
6. Zaawansowanie projektu (mierzone zaawansowaniem finansowym – stosunek wydatków ujętych we „Wnioskach beneficjenta o płatność” zatwierdzonych przez IZ 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
8. Sposób weryfikacji wniosku o płatność (WAGA 5%)	Wniosek o płatność podlegał weryfikacji kompleksowej	Wniosek o płatność podlegał weryfikacji częściowej	Wniosek o płatność podlegał weryfikacji w zakresie minimalnym wyznaczonym przez CST2021 bez konieczności wypełniania i załączania listy sprawdzającej

Tabela 21. Wyniki analizy ryzyka - punkty od 10 (najmniej ryzykowne) do 30 (najbardziej ryzykowne) - IZ

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

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt n
4. Liczba realizowanych przez danego beneficjenta projektów współfinansowanych w ramach PROW 2021-2027 lub FEDR 2021-2027 (WAGA 5 %)	0,5	1	1,5
5. Ustalenia kontroli (w tym zewnętrznych) przeprowadzonych na projektach realizowanych przez beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 i FEO 2021-2027 w ciągu trzech lat obrotowych poprzedzających 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
8. Sposób weryfikacji wniosku o płatność (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 obrotowych, 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 oświadczeń, tj. zgodnie z dokumentami określonymi w stosownym załączniku do właściwego Regulaminu wyboru.

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 do 30 kwietnia danego roku IZ wysłać będzie *Ankiety dotyczące zapewnienia trwałości projektów*, będące podstawą do ustalenia próby projektów do kontroli trwałości.

Tabela 22. Główne założenia metodyki doboru próby (opisów założeń) projektów do kontroli trwałości - IZ

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 (%)	5% projektów najbardziej ryzykownych z populacji poddanej analizie	
Metoda doboru próby:		Udział w próbie (%):
- na podstawie ryzyka	TAK	
- dobór losowy	TAK	1 projekt spośród projektów nie wybranych do kontroli trwałości na podstawie analizy ryzyka i przesłanek obowiązkowych.
- ocena ekspercka	NIE	
- inny (jaki?)	TAK	<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.

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 do analizy ryzyka.

W odniesieniu do pozostałych projektów do których otrzymano ankietę przeprowadzona zostanie analiza ryzyka wg następujących czynników.

W analizie ryzyka uwzględniane są następujące obowiązkowe czynniki ryzyka:

- 1) Ustalenia kontroli (w tym zewnętrznych) przeprowadzonych na projekcie
- 2) Wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie
- 3) Typ Beneficjenta.

Tabela 23. Czynniki ryzyka stosowane przez IZ w metodyce doboru próby projektów do kontroli trwałości - IZ

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. Wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie (Waga 40%)	Do 1 000 000 PLN włącznie	od 1 000 000 do 5 000 000 włącznie	Powyżej 5 000 000 PLN
2. Ustalenia kontroli (w tym zewnętrznych) przeprowadzonych na projekcie (Waga 30%)	Była przeprowadzona kontrola – brak błędów/uchybień/nieprawidłowości	Nie była przeprowadzana kontrola Lub Przeprowadzono kontrolę, która wykazała błędy/uchybień/nieprawidłowości o wartości niższej niż 5% wydatków kwalifikowalnych w projekcie	Przeprowadzono kontrolę, która wykazała nieprawidłowości o wartości wyższej niż 5% wydatków kwalifikowalnych w projekcie
3. Typ Beneficjenta (Waga 30%)	Jednostka samorządu terytorialnego (JST)	Inny niż JST i przedsiębiorca	Przedsiębiorca

Tabela 24. Wyniki analizy ryzyka – punkty z uwzględnieniem wagi danego czynnika, od najmniej ryzykowne do najbardziej ryzykowne - IZ

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt III
1. Wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie (Waga 40%)	4,0 (10 * 40 %)	8,0 (20*40 %)	12,0 (30*40 %)
2. Ustalenia kontroli (w tym zewnętrznych) przeprowadzonych na projekcie (Waga 30%)	3,0	6,0	9,0
3. Typ Beneficjenta (Waga 30%)	3,0	6,0	9,0
Łączna liczba uzyskanych punktów	10,0	20,0	30,0

Do kontroli zostanie wybrane min. 5% projektów z najwyższą punktacją. W przypadku jednakowej liczby punktów decydującym czynnikiem będzie wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

Dodatkowo stosowana przez IZ metodyka wyboru próby projektów do kontroli trwałości uzupełniona będzie o 1 projekt wybrany w oparciu o próbę losową.

Populację stanowią wszystkie projekty podlegające analizie z wyłączeniem projektów, które zostały już wyłonione do kontroli w ramach przeprowadzonej analizy ryzyka. W Excelu za pomocą funkcji: =los()*n generowana będzie liczba losowa z danego zakresu (od 1 do n, gdzie n – numer porządkowy ostatniego z elementów). Wygenerowana losowo liczba naturalna zostanie powiązana z numerem przyporządkowanym danemu projektowi w zestawieniu. Wylosowany projekt zostanie włączony do grupy projektów wybranych do kontroli po przeprowadzonej wcześniej analizie ryzyka.

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* oraz *Metodyka doboru próby dokumentów dotyczących instrumentów finansowych w ramach FEO 2021-2027* zawarte w niniejszym Planie. Opisują one jaki procent projektów/dokumentów powinien być wybrany po przeprowadzeniu analizy ryzyka projektów/dokumentów.

Kontrole projektów w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta są prowadzone na próbie projektów, opierają się na analizie ryzyka i są proporcjonalne do ryzyk stwierdzonych *ex ante* i na piśmie, zgodnie z art. 74 ust. 2 rozporządzenia nr 2021/1060.

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. 25 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

IP przeprowadzając kontrole projektów na miejscu na próbie, uwzględnia fakt realizowania przez Beneficjentów projektów równoległe w ramach PROW 2021-2027 lub FEDR 2021-2027, 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 ww. Programów. 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 FEO. 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.

IP w ramach FEO 2021-2027 zobowiązuje się do aktualizacji Roczego Planu Kontroli 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.

Tabela 25. Główne założenia metodyki doboru próby projektów do kontroli na miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta – IP OCRG.

Populacja (krótki opis)	Każdy złożony przez Beneficjenta wniosek o płatność który będzie ujęty w Rocznym Zestawieniu Wydatków dotyczącym danego roku obrachunkowego.
Dobór próby	TAK
Minimalna wielkość próby (%)	I grupa – 100%; II grupa – 5%
Metoda doboru próby	
• na podstawie ryzyka	TAK
• dobór losowy	TAK
• ocena ekspercka	NIE
• inny (jaki?)	NIE

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 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 2021-2027 lub FEDR 2021-2027,
- 5) które nie zostały poddane kontroli, bądź realizowane przez beneficjentów u których w wyniku przeprowadzenia kontroli stwierdzono nieprawidłowości,
- 6) o wysokim procencie zaawansowania projektu,
- 7) 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 PLN³², który zostanie ujęty w Rocznym Zestawieniu Wydatków dotyczącym danego roku obrachunkowego³³, o którym mowa w art. 98 lit. a) Rozporządzenia ogólnego. 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. Kontrole planowane są do momentu zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

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 dzielone są na 3 grupy, w następujący sposób:

- 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

³² za wyjątkiem projektów rozliczanych metodami uproszczonymi, które mogą podlegać analizie już w momencie zawarcia umowy o dofinansowanie.

³³ Podejście takie zapewni potwierdzenie prawidłowości wydatków ujętych w rocznym zestawieniu wydatków za dany rok obrachunkowy.

wykonywać kontrole na miejscu w ramach FEO – 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 FEO.

W celu usprawnienia i doprecyzowania procesu wyboru projektów do kontroli w przypadku konieczności większego zróżnicowania projektów, tj. wyeliminowania konieczności 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 FEO 2021-2027,*
- 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 zostają kolejnymi projektami z próby projektów (które nie były poddane kontroli na miejscu realizacji).

Przyjęta metodyka zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia poziom ryzyka charakterystyczny dla różnych typów projektów. Podczas tworzenia/aktualizacji RPK brane są 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.

W przypadku pozytywnie rozpatrzonych skarg/potwierdzonych podejrzeń oszustw finansowych, projekt danego Beneficjenta zostaje poddany kontroli w miejscu realizacji operacji.

Tabela 26. Obowiązkowe czynniki ryzyka do stosowania przez IP w metodologii doboru próby projektów do kontroli – IP OCRG

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
3. 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 realizowanych w ramach PROW 2021-2027 lub FEDR 2021-2027. (WAGA 5 %)	<i>Beneficjent FEO 2021-2027 nie realizuje projektów w ramach PROW 2021-2027 lub FERD 2021-2027.</i>	<i>Beneficjent FEO 2021-2027 realizuje projekty w ramach PROW 2021-2027 lub FERD 2021-2027.</i>	<i>Beneficjent FEO 2021-2027 realizuje projekty w ramach PROW 2021-2027 i FERD 2021-2027.</i>
5. Ustalenia kontroli planowych (w tym zewnętrznych) przeprowadzonych na projektach realizowanych przez beneficjenta w ramach FEO 2021-2027 i RPO 2014-2020 w ciągu trzech lat obrachunkowych poprzedzających rok, którego dotyczy RPK oraz roku bieżącego (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 10 %)	Do 25%	26-50%	51% i więcej
7. Okres realizacji projektu	≤ 12 miesięcy	>12 miesięcy ≥24 miesiące	>24 miesiące

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 5%)			
8. Liczba skarg oraz wpisów do bazy IMS Signals (nie dotyczących nadużyć finansowych) w związku z realizacją projektów danego beneficjenta (WAGA 10%)	Nie zgłoszono skarg oraz wpisów do bazy IMS Signals	Zgłoszono co najmniej 1-2 skargi oraz wpisy do bazy IMS Signals	Zgłoszono 3 lub więcej skarg oraz wpisów do bazy IMS Signals
9. Sposób weryfikacji wniosku o płatność (WAGA 5%)	Wniosek o płatność podlegał weryfikacji kompleksowej	Wniosek o płatność podlegał weryfikacji częściowej	Wniosek o płatność podlegał weryfikacji w zakresie minimalnym wyznaczonym przez CST 2021 bez konieczności wypełniania i załączania listy sprawdzającej

Tabela 27. Wyniki analizy ryzyka – punkty od 10 (najmniej ryzykowne) do 30 (najbardziej ryzykowne) – IP OCRG

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
3. Liczba podmiotów zaangażowanych w realizację projektu/partnerów projektu (WAGA 15 %)	1,5	3	4,5
4. Liczba realizowanych przez danego beneficjenta projektów w ramach PROW 2021-2027 lub FERD 2021-2027. (WAGA 10 %)	0,5	1	1,5
5. Ustalenia kontroli planowych / zewnętrznych przeprowadzonych na projektach realizowanych przez beneficjenta w ramach FEO 2021-2027 (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 10 %)	1	2	3
7. Okres realizacji projektu (WAGA 5 %)	0,5	1	1,5
8. Liczba skarg oraz wpisów do bazy IMS Signals (nie dotyczących nadużyć finansowych) w związku z realizacją projektów danego beneficjenta (WAGA 10%)	1	2	3
9. Sposób weryfikacji wniosku o płatność (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.

Analiza ryzyka w doborze projektów do kontroli trwałości

Tabela 28. Główne założenia metodyki doboru próby projektów do kontroli trwałości – IP OCRG

Populacja (krótki opis)	Każdy projekt będący w II połowie okresu trwałości w ramach którego Beneficjent odesłał lub nie odesłał <i>Ankiety dotyczącej zapewnienia trwałości projektu.</i>
Dobór próby	TAK
Minimalna wielkość próby (%)	100%; 5%
Metoda doboru próby	
<ul style="list-style-type: none"> • na podstawie ryzyka 	TAK
<ul style="list-style-type: none"> • dobór losowy 	TAK
<ul style="list-style-type: none"> • ocena ekspercka 	NIE
<ul style="list-style-type: none"> • inny (jaki?) 	NIE

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 wysłać będzie *Ankiety dotyczące zapewnienia trwałości projektów*, będące podstawą do ustalenia próby projektów do kontroli trwałości.

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 wywiązywanie 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 ostatniegoz elementów). Wygenerowana losowo liczba naturalna jest wiązana z numerem przyporządkowanym danemu projektowi w zestawieniu. Wylosowane projekty zostają włączone do Tabeli z układem chronologicznym i tematycznym dotycząca kontroli trwałości.
- 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 wywiązywanie 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. Wylosowane projekty zostają włączone do Tabeli z układem chronologicznym i tematycznym dotycząca kontroli trwałości.

Tabela 29. Metodyka doboru próby dokumentów podczas kontroli na miejscu:

Populacja (krótki opis)	Wykaz wydatków ujętych we wnioskach o płatność.
Dobór próby	TAK
Minimalna wielkość próby (%)	W trakcie kontroli na miejscu sprawdzonych zostanie: <ul style="list-style-type: none"> • min. 5 % udzielonych zamówień publicznych w oparciu o ustawę Pzp lub min. 5 % udzielonych zamówień w trybie zasady konkurencyjności (jeżeli nie udzielano zamówień w oparciu o ustawę Pzp) lub min. 5% udzielonych zamówień w ramach rozeznania rynku (jeżeli nie udzielano

	<p>zamówień w oparciu o Ustawę Pzp lub w trybie zasady konkurencyjności) - w tym umowy z podwykonawcami,</p> <ul style="list-style-type: none"> • min. 5% 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 oświadczeń, • min. 5 % źródłowych dowodów księgowych i dowodów zapłaty (nie dotyczy projektów w ramach, których stosuje się uproszczone metody rozliczania wydatków), <p>W zakresie zamówień publicznych udzielanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 r. poz.1710 z późn. 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).</p> <p>Wyboru próby losowej dokonuje się za pomocą arkusza Excel z wykorzystaniem funkcji LOS.</p>
Metoda doboru próby	
<ul style="list-style-type: none"> • na podstawie ryzyka 	NIE
<ul style="list-style-type: none"> • dobór losowy 	TAK
<ul style="list-style-type: none"> • ocena ekspercka 	NIE
<ul style="list-style-type: none"> • inny (jaki?) 	NIE

Tabela 30. Metodologia doboru dokumentów do kontroli wiarygodności oświadczeń złożonych przez uczestników Uczestnik Projektu/ Ostatecznych Odbiorców.

Populacja (krótki opis)	Wykaz wydatków płatności na rzecz Uczestników Projektu ujętych w kontrolowanym wniosków o płatność .
Dobór próby	TAK
Minimalna wielkość próby (%)	Sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 10% losowo wybranych uczestników projektu, 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 30 osób.
Metoda doboru próby	
<ul style="list-style-type: none"> • na podstawie ryzyka 	TAK
<ul style="list-style-type: none"> • dobór losowy 	TAK
<ul style="list-style-type: none"> • ocena ekspercka 	NIE
<ul style="list-style-type: none"> • inny (jaki?) 	NIE

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

Zgodnie z art. 74 ust. 2 rozporządzenia ogólnego *Weryfikacje zarządcze, o których mowa w ust. 1 akapit pierwszy lit. a), opierają się na analizie ryzyka i są proporcjonalne do ryzyk stwierdzonych ex ante i na piśmie.*

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 okresie realizacji, których w wyniku przeprowadzonych kontroli w trakcie realizacji projektu/audytów zachodzi podejrzenie lub zostało stwierdzone wystąpienie nadużycia finansowego/nieprawidłowości. Niezależnie od wyników analizy ryzyka decyzją kierownika jednostki (IP WUP) można w każdym czasie przeprowadzić kontrolę na miejscu dowolnego projektu realizowanego w ramach FEO 2021-2027. 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.

Tabela 31. Główne założenia metodyki doboru próby (opisów założeń) kontroli na miejscu realizacji projektu ujętych w RPK – IP WUP

Populacja (krótki opis)	Kontrole projektów planowane są co do zasady, w odniesieniu do projektów realizowanych, tj. <u>projektów, w ramach których zatwierdzono co najmniej jeden wniosek o płatność na kwotę wyższą niż 0,00 PLN</u> i dotyczy w szczególności tych wydatków, które zostaną ujęte w rocznym zestawieniu wydatków, o którym mowa w art. 98 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego. 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 i/lub w projekcie zostało już przeprowadzone postępowanie w zakresie udzielenia zamówienia publicznego, które może podlegać kontroli. W ramach Działań/Poddziałań wdrażanych przez IP – WUP występują projekty spełniające definicję projektu realizowanego w ramach Działań: 5.1, 5.2, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 6.1, 6.2, 6.4, 6.5, 6.6. 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.	
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. 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.	
Metoda doboru próby:	Metodyka doboru próby projektów do kontroli na miejscu	Udział w próbie (%)

	jest przygotowywana przez IP (Wydział Kontroli) m. in. w oparciu o warunki/czynniki ryzyka.	
• na podstawie ryzyka:	TAK/NIE	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). 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. 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).
• 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).
• ocena ekspercka:	TAK/NIE	TAK/NIE
• inny (jaki?):	TAK + OPIS / NIE	TAK + OPIS / NIE

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) 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 równolegle projekty w ramach PROW 2021-2027 lub FERD 2021-2027,
- 4) które nie zostały poddane kontroli, bądź realizowane przez beneficjentów, u których w wyniku przeprowadzenia kontroli stwierdzono nieprawidłowości,
- 5) realizowane przez Beneficjentów będących przedsiębiorcami lub podmiotami innymi niż jednostka samorządu terytorialnego,
- 6) o długim okresie realizacji (powyżej dwóch lat).

Kontrole, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1, mogą być prowadzone od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do dnia wskazanego w umowie o dofinansowanie albo decyzji o dofinansowaniu projektu. 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.

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.

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 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 FEO – skład osobowy pracowników NK) oraz zasoby czasowe (ile dni roboczych będą mogli spędzić na kontrolach uwzględniając inne obowiązki, szkolenia, urlopy).

Analiza ryzyka

Tabela 32. Obowiązkowe czynniki ryzyka do stosowania przez IP w metodologii doboru próby projektów do kontroli – IP WUP

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 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 2021-2027 lub FERD 2021-2027 (Waga 5%)	Beneficjent FEO 2021-2027 nie realizuje projektów w ramach PROW 2021-2027 lub FERD 2021-2027	Beneficjent FEO 2021-2027 realizuje projekty w ramach PROW 2021-2027 lub FERD 2021-2027	Beneficjent FEO 2021-2027 realizuje projekty w ramach PROW 2021-2027 i FERD 2021-2027
5. Ustalenia kontroli (w tym zewnętrznych) zewnętrznych przeprowadzonych na projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 i FEO 2021-2027³⁴ (Waga 15 %)	Wynik kontroli pozytywny – odstąpiono od sformułowania zaleceń	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono błędy/ uchybienia	Wynik kontroli negatywny – stwierdzono nieprawidłowości/ Nie przeprowadzono kontroli
6. Zaawansowanie projektu (mierzone zaawansowaniem finansowym – stosunek wydatków ujętych we „Wnioskach o płatność Beneficjenta”	Do 25 %	26 – 50 %	51 % i więcej

³⁴ Na podstawie danych zawartych w SL2014 oraz CST2021, dotyczy kontroli w ciągu trzech lat obrotowych poprzedzających rok, którego dotyczy RPK oraz roku bieżącego.

zatwierdzonych przez IP do całkowitej wartości projektu (Waga 15%)			
7. Okres realizacji projektu (Waga 10 %)	≤ 12 miesięcy	>12 miesięcy ≥ 24 miesiące	>24 miesiące
8. Sposób weryfikacji wniosku o płatność (WAGA 5%)	Wniosek o płatność podlegał weryfikacji kompleksowej	Wniosek o płatność podlegał weryfikacji częściowej	Wniosek o płatność podlegał weryfikacji w zakresie minimalnym wyznaczonym przez CST 2021 bez konieczności wypełniania i załączania listy sprawdzającej

Tabela 33. Wyniki analizy ryzyka – punkty z uwzględnieniem wagi danego czynnika, od najmniej ryzykowne do najbardziej ryzykowne – IP WUP

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt III
1. Wielkość środków finansowych (Waga 25%)	2,5 (10* 25 %)	5 (20 (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 2021-2027 lub FERD 2021-2027 (Waga 5%)	0,5	1	1,5
5. Ustalenia kontroli (w tym zewnętrznych) zewnętrznych przeprowadzonych na projektach realizowanych przez Beneficjenta w ramach RPO WO 2014-2020 i FEO 2021-2027 (Waga 15 %)	1,5	3	4,5
6. 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
7. Okres realizacji projektu (Waga 10 %)	1	2	3

8. Sposób weryfikacji wniosku o płatność (WAGA 5%)	0,5	1	1,5
Łączna liczba uzyskanych punktów	10	20	30

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

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 FEO – 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).

Metodyka doboru próby dokumentów podczas kontroli na miejscu.

Metodyka doboru próby dokumentów podczas kontroli na miejscu:

W trakcie kontroli na miejscu sprawdzonych zostanie:

- min. 5 % udzielonych zamówień publicznych w oparciu o ustawę Pzp lub min. 5 % udzielonych zamówień w trybie zasady konkurencyjności (jeżeli nie udzielano zamówień w oparciu o ustawę Pzp) lub min. 5% udzielonych zamówień w ramach rozeznania rynku (jeżeli nie udzielano

zamówień w oparciu o Ustawę Pzp lub w trybie zasady konkurencyjności) - w tym umowy z podwykonawcami,

- min. 5% 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 oświadczeń, tj. zgodnie z dokumentami określonymi w stosownym załączniku do właściwego Regulaminu wyboru,
- min. 5 % 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 zakresie zamówień publicznych udzielanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 r. poz.1710 z późn. 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).

8.3.4. 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.

Celem niniejszej metodyki jest określenie zasad dotyczących doboru, w oparciu o analizę ryzyka, projektów, które zostaną poddane kontroli trwałości na miejscu realizacji.

Zasady ogólne:

1. Instytucja Pośrednicząca prowadzi 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.
2. Każdy projekt będzie posiadał indywidualną ocenę ryzyka wyznaczoną wg macierzy ryzyka i stałą przez cały okres trwałości projektu. 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.

3. Pozostałe Wydziały (IP) mogą wskazywać/ typować projekty do kontroli trwałości w trybie doraźnym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w projekcie.

4. 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.

5. Analiza ryzyka

Tabela 34. Metodyka wyboru projektów do kontroli trwałości wg następujących czynników ryzyka – IP WUP

Czynnik ryzyka	Małe ryzyko -	Średnie ryzyko -	Duże ryzyko -
	wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 10	wielkość przypisanej wagi: wskaźnik ryzyka 20	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 35. Wyniki analizy ryzyka – punkty z uwzględnieniem wagi danego czynnika, od najmniej ryzykowne do najbardziej ryzykowne – IP WUP

Czynnik ryzyka	Projekt I	Projekt II	Projekt III
1. Prawdopodobieństwo realizacji projektu – udział nieprawidłowości stwierdzonych w projekcie w kosztach ogółem (Waga 40%)	4,0 (10 * 40 %)	8,0 (20*40 %)	12,0 (30*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
Łączna 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 36. Plan kontroli systemowych.

Kwartał	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
II kw. 2025 r.	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki	Wszystkie zadania powierzone na podstawie Porozumienia pomiędzy IZ a IP (OCRG) z dnia 09 marca 2023 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027., których realizacja miała miejsce w roku obrachunkowym.	Ok. 21 dni roboczych	Min. 2 osoby	-
II kw. 2025 r.	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu	Wszystkie zadania powierzone na podstawie Porozumienia pomiędzy IZ a IP (WUP) z dnia 16 marca 2023 r. w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027	Ok. 21 dni roboczych	Min. 2 osoby	-

10. Plan kontroli umów o finansowanie.

Tabela 37. Plan kontroli umów o finansowanie – dotyczy wyłącznie IP OCRG.

Miesiąc/kwartał	Instytucja Kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
ND.	IP – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki	BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO FEOP.01.11-IP-001/23	Kontrolowane procesy dookreślone zostaną po zatwierdzeniu 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
ND.	IP – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki	BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO FEOP.02.07-IP.01.001/23	Kontrolowane procesy dookreślone zostaną po zatwierdzeniu 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

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 ok. 20 kontroli. IZ przyjęła zasadę kwartalnej aktualizacji RPK na dany rok obrachunkowy w terminach: do 31 października, do 31 stycznia roku następnego, do kwietnia roku następnego oraz do 30 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 ok. 22 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;
- 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 obrotowy 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

Mając na uwadze, iż wg stanu na 19.06.2024 r. w FEO 2021-2027 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 FEO 2021-2027 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 FEO 2021-2027 IZ/IP nie przewidują zlecenia kontroli podmiotom zewnętrznym.

11.3. Opis fakultatywnych procesów kontroli realizowanych w ramach FEO 2021-2027.

Na dzień sporządzania niniejszego RPK IZ/IP nie planują prowadzenia procesów kontroli fakultatywnych z punktu widzenia *Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027*.

Załącznik - Lista projektów do kontroli w ramach FEO 2021-2027

Załącznik do Roczego Planu Kontroli programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na rok obrachunkowy rozpoczynający się 01.07.2024 r.

LISTA PROJEKTÓW DO KONTROLI W RAMACH FEO 2021-2027

L.p	Numer umowy/decyzji	Tytuł projektu	Beneficjent	Instytucja kontrolująca
Kontrole projektów w trakcie/na zakończenie/po zakończeniu realizacji				
1.	FEOP.05.01-IP.02-0018/23	Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez zatrudnienia realizowana przez PUP Opole (II)	MIASTO OPOLE/ POWIATOWY URZĄD PRACY W OPOLU	Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
2.	FEOP.06.01-IP.02-0001/23	PROFES - Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w województwie opolskim	PROFES SPÓŁDZIELNIA SOCJALNA	Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

Opracowanie:

Katarzyna Kajda

Referat Kontroli

Departament Wdrażania Funduszy Europejskich

Opole, 23.10.2024 r.

