

Załącznik nr 2
do Uchwały nr **1112** /2015 ZWO
z dnia **30** września 2015 r.

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

Numer i nazwa rozdziału/pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
<p>4. Rodzaje kontroli.</p>	<p>IZ oraz IP zapewniają w ramach RPO WO 2014-2020 realizację procesu kontroli, który obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kontrole systemowe (prowadzone wyłącznie przez IZ); 2) kontrole na zakończenie realizacji projektu (na dokumentach); 3) kontrole trwałości projektu; 4) weryfikacje wydatków. 	<p>IZ oraz IP zapewniają w ramach RPO WO 2014-2020 realizację procesu kontroli, który obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kontrole systemowe, 2) weryfikacje wydatków, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - weryfikacje wniosków o płatność beneficjenta, - kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta, - kontrole krzyżowe, 3) kontrole na zakończenie realizacji projektu, 4) kontrole trwałości projektu.
<p>4.1 Kontrola systemowa. W ramach powierzonych zadań IP – OCRG i WUP zobowiązane są do:</p>	<p>Brak.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 15) uczestniczenia na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą w zarządzaniu finansowym RPO WO 2014-2020, 16) zgłaszania do ministra właściwego do spraw finansów publicznych podmiotów podlegających wykluczeniu do rejestru podmiotów wykluczonych na zasadach określonych w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych, 17) wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka, a także przeciwdziałania przypadków konfliktu interesów występujących w ramach zadań określonych w ust. 1, 18) obsługi Lokalnego Systemu Informatycznego SYZYF RPO WO 2014-2020,

Numer i nazwa rozdziału/pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
<p>4.1 Kontrola systemowa. W ramach powierzonych zadań Instytucja Pośrednicząca – ZIT zobowiązana jest do:</p>	<p>3) Przeprowadzenia naborów i oceny wyboru projektów, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 5, 4) Wykonywania obowiązków dotyczących procedury odwoławczej, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, 5) Monitorowania i sprawozdawczości w ramach Programu. 6) Zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących projektów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu. 7) Współpracy w sporządzaniu harmonogramu naboru i oceny projektów w ramach powierzonych zadań,</p>	<p>19) obsługa SL2014, 20) obsługa systemu finansowo-księgowego, 21) obsługa systemu Irregularity Management System (IMS), 22) wdrażania planu działań pomocy technicznej RPO WO 2014-2020 poprzez planowanie, realizację, sprawozdawczość i rozliczanie planu działań, 23) monitorowania postępów w realizacji zadań określonych w ust. 1, w tym przygotowywania prognoz wydatków, 24) osiągnięcia celów pośrednich i końcowych określonych w Programie w formie wskaźników produktu i finansowych określonych w Załączniku nr 2 do niniejszego Porozumienia, 25) współpracy w ewaluacji w zakresie zadań określonych w ust. 1 w oparciu o Plan ewaluacji RPO WO 2014-2020, 26) realizacji zadań w ramach Osi 11 Pomoc techniczna RPO WO 2014-2020, 27) przekazywanie do IZ na jej prośbę wszelkich materiałów, opracowań, oraz informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji RPO WO 2014-2020 w zakresie powierzonych zadań.</p> <p>3) Przeprowadzenia naborów i oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach powierzonych, ze szczególnym uwzględnieniem i zachowaniem wskaźników postępu rzeczowego, przypisanych do realizacji w ramach ZIT, 4) Wykonywania obowiązków dotyczących procedury odwoławczej, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy, 5) Monitorowania realizacji wskaźników postępu rzeczowego, a w przypadku zidentyfikowania ryzyka ich niezrealizowania, podjęcia działań naprawczych w uzgodnieniu z IZ,</p>

Numer i nazwa rozdziału/pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
	<p>8) Osiągania celów pośrednich i końcowych określonych w Programie w formie wskaźników produktu i finansowych,</p> <p>9) Obsługi Lokalnego Systemu Informatycznego SYZYF RPO WO 2014-2020, a także Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014 - Aplikacja Główna,</p> <p>10) Monitorowania postępów w realizacji powierzonych zadań,</p> <p>11) Osiągania celów pośrednich i końcowych określonych w Programie w formie wskaźników produktu i finansowych oraz celów końcowych określonych dla wskaźników rezultatu określonych w zawartym z IZ Porozumieniu,</p> <p>12) Współpracy w ewaluacji w zakresie powierzonych zadań określonych w oparciu o Plan ewaluacji RPO WO 2014-2020,</p> <p>13) Przekazywanie do IZ na jej prośbę wszelkich materiałów, opracowań, oraz informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji RPO WO 2014-2020 w zakresie powierzonych zadań.</p>	<p>6) Monitorowania i sprawozdawczości w ramach RPO WO 2014-2020 zgodnie ze wzorem i na zasadach określonych przez IZ,</p> <p>7) Przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących projektów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu,</p> <p>8) Współpracy w sporządzaniu harmonogramu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach powierzonych Poddziałiań,</p> <p>9) Obsługi Lokalnego Systemu Informatycznego SYZYF RPO WO 2014-2020, a także Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014,</p> <p>10) Wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka, a także przeciwdziałania przypadków konfliktu interesów występujących w ramach zadań dotyczących powierzonych Poddziałiań,</p> <p>11) Określenia potencjalnych ryzyk w zakresie realizacji zadań dotyczących Poddziałiań określonych w ust. 1, a także stworzenia i prowadzenia systemu zarządzania tymi ryzykami, w tym ich monitorowanie i przeciwdziałanie ich wystąpieniu,</p> <p>12) Monitorowania postępów w realizacji zadań dotyczących Poddziałiań określonych w ust. 1,</p> <p>13) Monitorowania osiągnięcia celów pośrednich i końcowych określonych w Programie w formie wskaźników produktu oraz celów końcowych określonych dla wskaźników rezultatu określonych w Załączniku nr 2,</p> <p>14) Współpracy w ewaluacji w zakresie zadań dotyczących Poddziałiań określonych w ust. 1 w oparciu o Plan ewaluacji RPO WO 2014-2020,</p> <p>15) Przekazywanie do Instytucji Zarządzającej na jej prośbę wszelkich materiałów, opracowań, wyjaśnień oraz informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji RPO</p>

Numer i nazwa rozdziału/pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
<p>4.1 Kontrola systemowa. Procedury przeprowadzania kontroli systemowych są realizowane zgodnie z:</p>	brak	<p>– zapisami Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,</p>
4.1 Kontrola systemowa.	brak	<p>Związek ZIT, pełniący funkcję trzeciej IP nie jest beneficjentem Pomocy Technicznej RPO WO 2014-2020, ze względu na fakt, iż zgodnie z zapisami Umowy Partnerstwa, funkcjonowanie związków ZIT miast wojewódzkich dofinansowane jest ze środków Krajowego Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna.</p>
<p>4.1 Kontrola systemowa. Proces systemowej kontroli składa się z następujących podstawowych etapów:</p>	<p>f) przekazania ostatecznej wersji informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami: (...) – do wiadomości IK UP oraz IA, o ile wykryto istotne uchybienia w funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli, tj. uchybienia mogące skutkować nieprawidłowością indywidualną podlegającą zgłoszeniu do KE lub nieprawidłowością systemową lub uchybienia nie stwierdzone wcześniej, mogące mieć charakter horyzontalny poprzez prawdopodobieństwo ich wystąpienia w innych PO; h) monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych.</p>	<p>g) przekazania ostatecznej wersji informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami: (...) – do wiadomości IK UP oraz Instytucji Audytowej, o ile stwierdzono poważne defekty w skutecznym funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli; h) monitorowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.</p>
<p>4.1.1 Systemowa weryfikacja administracyjna (kontrola dokumentacji):</p>	<p>W ramach systemowej weryfikacji administracyjnej IZ wykonuje następujące zadania w stosunku do IP – Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki i Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu: – weryfikuje i zatwierdza poświadczenia i deklaracje wydatków składane przez IP, – weryfikuje sprawozdania przekazywane przez IP w związku z realizacją powierzonych zadań,</p>	<p>W ramach systemowej weryfikacji administracyjnej IZ wykonuje następujące zadania w stosunku do IP (z uwzględnieniem zakresu funkcji delegowanych do poszczególnych IP): – weryfikuje i zatwierdza poświadczenia i deklaracje wydatków składane przez IP (z wyłączeniem ZIT), – weryfikuje sprawozdania przekazywane przez IP w związku z realizacją powierzonych zadań,</p>

Numer i nazwa rozdziału/pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
	<ul style="list-style-type: none"> - weryfikuje i zatwierdza instrukcje wykonawcze opracowane przez IP, - weryfikuje i akceptuje roczny plan kontroli na miejscu przeprowadzanych przez IP, - analizuje wyniki z przeprowadzonych w IP kontroli i audytów oraz informacje o wdrożonych zaleceniach, - weryfikuje raporty i zestawienia o nieprawidłowościach przekazywane przez IP. 	<ul style="list-style-type: none"> - weryfikuje i zatwierdza instrukcje wykonawcze opracowane przez IP, - weryfikuje i akceptuje roczny plan kontroli na miejscu przeprowadzanych przez IP (z wyłączeniem ZIT), - analizuje wyniki z przeprowadzonych w IP kontroli i audytów oraz informacje o wdrożonych zaleceniach, - weryfikuje raporty i zestawienia o nieprawidłowościach przekazywane przez IP.
<p>4.1.2 Systemowa kontrola na miejscu: Zakres kontroli systemowej na miejscu obejmuje w szczególności sprawdzenie (odpowiednio do zakresu funkcji delegowanych do poszczególnych IP):</p>	<ul style="list-style-type: none"> - realizację Planu Działania Pomocy Technicznej RPO 2014-2020 dla IP, w szczególności weryfikację zgodności zapisów umowy ze stanem rzeczywistym oraz weryfikację kwalifikowalności wydatków. 	<ul style="list-style-type: none"> - realizację Planu Działania Pomocy Technicznej RPO 2014-2020 dla IP, w szczególności weryfikację zgodności zapisów umowy ze stanem rzeczywistym oraz weryfikację kwalifikowalności wydatków (z wyłączeniem ZIT).
<p>4.2 Weryfikacja wydatków</p>	<p><u>Weryfikacja wydatków obejmuje:</u></p>	<p><u>Weryfikacja wydatków, wykonywana przez IZ i IP (z wyłączeniem ZIT) obejmuje:</u></p>
<p>4.2.1 Weryfikacja administracyjna – kontrola dokumentacji „zza biurka”:</p>	<p>Kontroli dokumentów związanych z realizacją projektów oraz dokumentów sporządzanych przez Beneficjenta, podlegają:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wniosek Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, - sprawozdanie Beneficjenta z realizacji projektu stanowiące część wniosku o płatność, - wszelkie inne dokumenty sporządzone przez Beneficjenta dotyczące realizacji projektów oraz wynikające z zapisów umowy o dofinansowanie. <p>Kontrola dokumentów związanych z realizacją projektów dokonywana jest na podstawie opracowanych przez IZ i IP list sprawdzających oraz pisemnej procedury określającej podział czynności zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.</p>	<p>Kontroli dokumentów związanych z realizacją projektów oraz dokumentów sporządzanych przez Beneficjenta, podlegają:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wniosek Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, - sprawozdanie Beneficjenta z realizacji projektu stanowiące część wniosku o płatność. <p>Powyższe czynności kontrolne wykonują w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instytucji Zarządzającej - pracownicy RW, - Instytucji Pośredniczącej – Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki - pracownicy DRP, - Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu – pracownicy ZMI.

Numer i nazwa rozdziału/pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
<p>4.2.1 Weryfikacja administracyjna – kontrola dokumentacji „zza biurka”:</p>	<p>Kontrola dokumentów związanych z realizacją projektów dokonywana jest na podstawie opracowanych przez IZ i IP list sprawdzających oraz pisemnej procedury określającej podział czynności zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.</p> <p>Kontrola na dokumentach przeprowadzana jest dla 100 % projektów.</p> <p>Kontroli dokumentów związanych z realizacją projektów oraz dokumentów sporządzanych przez Beneficjenta, obligatoryjnie podlegają złożone w IZ (lub odpowiednio w IP) wnioski o płatność (zarówno zaliczkową, pośrednią, jak i końcową) wraz częścią sprawozdawczą oraz wszystkimi wymaganymi załącznikami.</p> <p>Kontroli IZ / IP mogą podlegać również dokumenty wynikające z zapisów umowy o dofinansowanie (m.in. dokumentacja związana z przeprowadzaniem przez Beneficjenta postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego) oraz wszelkie inne dokumenty dotyczące realizacji projektu, o których przekazanie IZ / IP może zwrócić się do Beneficjenta.</p> <p>Ponadto, przy weryfikacji kwalifikowalności wydatków konieczny może być, w niektórych sytuacjach, zwłaszcza w projektach współfinansowanych ze środków EFS, wgląd do dokumentów, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym projektem, a które znajdują się w dyspozycji kontrolowanego beneficjenta. Na podstawie regulacji zawartej w art. 23 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, udostępnienie przez beneficjenta takich dokumentów kontrolującym również będzie obligatoryjne.</p>	<p>Ponadto kontroli podlegać mogą wszelkie inne dokumenty sporządzone przez Beneficjenta dotyczące realizacji projektów oraz wynikające z zapisów umowy o dofinansowanie.</p> <p>Kontroli dokumentów związanych z realizacją projektów oraz dokumentów sporządzanych przez Beneficjenta, obligatoryjnie podlegają złożone w IZ (lub odpowiednio w IP) wnioski o płatność (zarówno zaliczkową, pośrednią, jak i końcową) wraz częścią sprawozdawczą oraz wszystkimi wymaganymi załącznikami.</p> <p>Celem weryfikacji wniosku o płatność beneficjenta jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania z funduszy UE. IZ/IP kontrolując wnioski są obowiązane, w szczególności, do sprawdzenia w trakcie tej weryfikacji, czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> wniosek o płatność został prawidłowo wypełniony od strony formalnej, wydatki ujęte we wniosku o płatność, przedstawione do refundacji lub rozliczenia, są wydatkami kwalifikowalnymi, wniosek o płatność jest poprawny od strony rachunkowej, zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z harmonogramem umowy o dofinansowanie. <p>IZ/IP przeprowadzają kontrolę 100% złożonych przez beneficjenta wniosków o płatność - weryfikacji podlega każdy złożony przez beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków ujętych w tym wniosku.</p> <p>IZ przyjął dla RPO WO 2004-2020 zasadę weryfikacji próby dokumentów poświadczających prawidłowość wydatków ujętych we wniosku o płatność. Założenia dotyczące metodyki doboru dokumentów przy weryfikacji wniosku o płatność</p>

Numer i nazwa rozdziału/pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
<p>4.2.1 Weryfikacja administracyjna – kontrola dokumentacji „za biurka”; Metodologia przyjęta przez IZ i IP (z wyłączeniem ZIT) w ramach procesu weryfikacji wniosków o płatność.</p> <p>4.2.2 Kontrola projektów w miejscu ich realizacji: a) Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014 – 2020 – dokonuje kontroli na miejscu realizacji projektu w ramach:</p>		<p>ujmowane są w RPK RPO WO 2014-2020. Co najmniej raz w roku obrachunkowym założenia te podlegają przeglądowi a metodyka ewentualnej aktualizacji. W związku z przyjęciem przez IZ zasady przekazywania do kontroli wraz z wnioskiem o płatność elektronicznej wersji dowodów księgowych za pomocą systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 2 pkt 23 ustawy wdrożeniowej, dobór próby dokumentów do kontroli przez IZ/IP prowadzony jest na podstawie tych dokumentów.</p> <p>IZ/IP zapewniają zachowanie zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli, o której mowa w art. 122 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.</p>
<p>4.2.1 Weryfikacja administracyjna – kontrola dokumentacji „za biurka”; Metodologia przyjęta przez IZ i IP (z wyłączeniem ZIT) w ramach procesu weryfikacji wniosków o płatność.</p> <p>4.2.2 Kontrola projektów w miejscu ich realizacji: a) Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014 – 2020 – dokonuje kontroli na miejscu realizacji projektu w ramach:</p>	<p>brak</p> <p>(...)</p> <p>– Osi priorytetowej 3 Gospodarka niskoemisyjna w zakresie wdrożenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poddziałania 3.1.1 – Strategie niskoemisyjne w miastach subregionalnych, • Poddziałania 3.2.1 – Efektywność energetyczna w budynkach publicznych, <p>(...)</p> <p>– Osi priorytetowej 5 Ochrona środowiska, dziedzictwa kulturowego i naturalnego w zakresie wdrażania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Działania 5.1 Ochrona różnorodności biologicznej, • Działania 5.2 Poprawa gospodarowania odpadami komunalnymi, • Działania 5.3 Ochrona dziedzictwa kulturowego i kultury w zakresie Poddziałania: <ul style="list-style-type: none"> ➢ 5.3.1 Dziedzictwo kulturowe i kultura ➢ 5.3.2 Dziedzictwo kulturowe i kultura w obszarach przygranicznych. 	<p>Wprowadzono zapisy dotyczące przyjętej przez IZ i IP (z wyłączeniem ZIT) metodologii doboru próby dokumentów w ramach procesu weryfikacji wniosków o płatność.</p> <p>(...)</p> <p>– Osi priorytetowej 3 Gospodarka niskoemisyjna w zakresie wdrożenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Działania 3.1 Strategie niskoemisyjne, • Działania 3.2 Efektywność energetyczna, w zakresie Poddziałania: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Poddziałania 3.2.1 – Efektywność energetyczna w budynkach publicznych, ➢ Poddziałania 3.2.2 – Efektywność energetyczna w budynkach publicznych Aglomeracji Opolskiej, <p>(...)</p> <p>– Osi priorytetowej 5 Ochrona środowiska, dziedzictwa kulturowego i naturalnego w zakresie wdrażania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Działania 5.1 Ochrona różnorodności biologicznej, • Działania 5.2 Poprawa gospodarowania odpadami komunalnymi,

Numer i nazwa rozdziału/pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
4.2.2.1 Przebieg czynności kontrolnych w ramach kontroli „na miejscu” realizacji projektów: Pkt 3	Upoważnienie wystawia się w 3 egzemplarzach – jeden dla jednostki kontrolowanej, drugi załącza się do akt kontroli a trzeci do rejestru kontroli.	Upoważnienie wystawia się w 2 egzemplarzach – jeden dla jednostki kontrolowanej, drugi załącza się do akt kontroli, a w przypadku prowadzenia przez jednostkę kontrolującą rejestru kontroli w formie papierowej, w 3 egzemplarzach (dodatkowo egzemplarz do rejestru kontroli).
4.2.2.1 Przebieg czynności kontrolnych w ramach kontroli „na miejscu” realizacji projektów: Pkt 11	Szczegółowe czynności w przedmiotowym zakresie określone zostały w odpowiednich instrukcjach wykonawczych IZ/IP.	Szczegółowe czynności w przedmiotowym zakresie określone zostały w odpowiednich instrukcjach wykonawczych IZ/IP oraz w dokumencie Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie postępowania z podłożeniami nadużyć finansowych, polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów występujących w zadaniach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
4.2.3 Kontrole dokumentacji Planu Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2014-2020	Kontrola PDz w IP przeprowadzana jest przez pracowników RKFS w ramach kontroli systemowej.	Kontrola PDz w IP – OCRG i WUP przeprowadzana jest przez pracowników RKFS w ramach kontroli systemowej. Związek ZIT, pełniący funkcję trzeciej IP nie jest beneficjentem Pomocy Technicznej RPO WO 2014-2020, ze względu na fakt, iż zgodnie z zapisami Umowy Partnerstwa, funkcjonowanie związków ZIT miast wojewódzkich dofinansowane jest ze środków krajowego Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna.
4.2.9 Kontrole krzyżowe B. Kontrole krzyżowe horyzontalne	W trakcie kontroli projektów na miejscu istnieje obowiązek weryfikacji, czy na oryginałach faktur (lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) występuje adnotacja instytucji wdrażających PROW o treści: „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020” lub PO RYBY o treści: „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze”. W przypadku wystąpienia ww. adnotacji, jednostka kontrolująca ustala w ramach kontroli, czy i kiedy wydatki	brak

Numer i nazwa rozdziału/pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
	<p>zostały zrefundowane. Sprawdzeniu pod kątem podwójnego finansowania podlegają również duplikaty faktur. W celu weryfikacji, czy dany wydatek został zrefundowany w ramach PROW 14-20/PO RYBY, jednostka kontrolująca kontaktuje się z IZ, mającą dostęp do danych szczegółowych na temat wydatków rozliczonych przez beneficjentów w ramach PROW 14-20/PO RYBY. Dane do prowadzenia kontroli krzyżowych horyzontalnych z projektami PROW 14-20/PO RYBY, dotyczące beneficjentów tych programów, zostaną zapewnione IZ na podstawie porozumienia ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, ministra właściwego ds. rolnictwa i rozwoju wsi oraz prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.</p>	
4.2.10	brak	Wprowadzono podrozdział dotyczący kontroli instrumentów inżynierii finansowej.
<p>5. Metodologia doboru próby projektów do kontroli na miejscu. <u>Analiza ryzyka w doborze projektów do kontroli na miejscu:</u></p>	<p>IZ w rocznym planie kontroli może wskazać dodatkowe kryteria wyboru projektów ryzykownych. IP również może wskazać w rocznym planie kontroli, po uzyskaniu zgody IZ, inne/dodatkowe kryteria wyboru projektów ryzykownych wraz z uzasadnieniem.</p> <p>Kontrole projektów mogą być przeprowadzane zarówno w trakcie, jak i na zakończenie realizacji projektów. Preferowane jest przeprowadzanie kontroli w trakcie.</p>	<p>IZ nie przewiduje opracowania odrębnej metodyki doboru do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta.</p> <p>Kontrole projektów mogą być przeprowadzane zarówno w trakcie, jak i na zakończenie realizacji projektów. Preferowane jest przeprowadzanie kontroli w trakcie, z uwzględnieniem projektów/wydatków, które będą ujęte w rocznym zestawieniu wydatków dotyczącym danego roku obrachunkowego, tak, aby można było przystąpić do działań korygujących albo dokonać zwrotów udzielonego wsparcia w trakcie realizacji projektu i została potwierdzona prawidłowość wydatków ujętych w rocznym zestawieniu wydatków za dany rok obrachunkowy.</p>
<p>5. Metodologia doboru próby projektów do kontroli na miejscu. <u>Analiza ryzyka w doborze projektów do kontroli na miejscu:</u> Tabela 1.</p>	brak	<p>Wprowadzono czynnik:</p> <p>7. <i>Zaawansowanie projektu (mierzone zaawansowaniem finansowym – stosunek wydatków ujętych we „Wnioskach beneficjenta o płatność” zatwierdzonych przez IZ/IP do całkowitej wartości projektu)</i></p>

Numer i nazwa rozdziału/pkt	Treść przed zmianą	Treść po zmianie
<p>Obowiązkowe czynniki ryzyka do stosowania przez IZ/IP w metodologii doboru próby projektów do kontroli: Tabela 2.</p> <p>Wyniki analizy ryzyka - punkty od 1 (najmniej ryzykowne) do 6 (najbardziej ryzykowne):</p>		(WAGA 15 %)
<p>8.1 Roczny Plan Kontroli Instytucji Zarządzającej RPO WO</p>	<p>w roku obrachunkowym kończącym się dnia 30 czerwca 2015r., RPK przekazywany jest do akceptacji IK UP w terminie 3 miesięcy od dnia zatwierdzenia RPO WO.</p>	brak
<p>8.2 Roczny Plan Kontroli Instytucji Pośredniczących – Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki i Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu.</p>	<p>Plany kontroli przygotowane przez IP – OCRG i WUP (zatwierdzone odpowiednio przez Dyrektora OCRG i WUP) są przekazywane do IZ w terminie do 15 maja roku, w którym zaczyna się okres obrachunkowy ujmowany w RPK, w celu zatwierdzenia.</p>	<p>Plany kontroli przygotowane przez IP – OCRG i WUP (zatwierdzone odpowiednio przez Dyrektora OCRG i WUP) są przekazywane do IZ w terminie do 20 kwietnia roku, w którym zaczyna się okres obrachunkowy ujmowany w RPK, w celu zatwierdzenia.</p>
<p>9.2 Obowiązki IP: Zestawienie dokumentów przekazywanych do Instytucji Certyfikującej i Instytucji Zarządzającej oraz terminy ich przekazywania: Pkt 7 Projekt rocznego planu kontroli IP</p>	<p>Do 15 maja.</p>	<p>Do 20 kwietnia roku w którym rozpoczyna się rok obrachunkowy.</p>
<p>Cały dokument</p>		<p>Dokonano zmian redakcyjnych, w tym m.in. ujednolicono stosowaną terminologię i skróty oraz uaktualnienie publikatorów powoływanych w treści aktów prawnych.</p>