

Załącznik nr 2 do Rozpoznania rynku dot. zlecenia do realizacji przeprowadzenia kontroli nie więcej niż 50 projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

**WYCIĄG Z ROCZNEGO PLANU KONTROLI INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ
ZA OKRES OD 1 LIPCA 2017 R. DO 30 CZERWCA 2018 R.**

Planowany czas trwania kontroli na miejscu

- Planowany czas trwania kontroli projektu konkursowego wynosi od 3 do 5 dni roboczych (w uzasadnionych przypadkach termin zostanie wydłużony),
- Planowany czas trwania kontroli trwałości rezultatów projektu wynosi od 1 do 3 dni roboczych (w uzasadnionych przypadkach termin zostanie wydłużony),
- Planowany czas trwania kontroli projektu pozakonkursowych/ kontroli instrumentów inżynierii finansowej wynosi od 4 do 8 dni roboczych (w uzasadnionych przypadkach termin zostanie wydłużony).

Zakres przedmiotowy kontroli realizacji projektów w siedzibie beneficjenta

Celem kontroli projektu w siedzibie beneficjenta jest kompleksowe sprawdzenie zgodności realizowanego projektu z umową o dofinansowanie oraz informacjami przedstawianymi we wnioskach o płatność na podstawie dokumentacji merytorycznej i finansowej, dostępnej w siedzibie beneficjenta¹.

Kontrola projektu ma na celu sprawdzenie dostarczenia towarów i usług współfinansowanych w ramach projektów, faktycznego poniesienia wydatków, a także zgodności projektu z celami szczegółowymi PO WER oraz z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi.

Kontrole projektów prowadzone są co do zasady w trakcie ich realizacji, z uwzględnieniem stopnia zaawansowania rzeczowego i finansowego projektów. Ustalany przez IP harmonogram kontroli będzie uwzględniać kontrolę projektów ocenianych jako ryzykowne pod względem finansowym i realizacyjnym i umożliwiać podjęcie ewentualnych działań korygujących i odzyskanie wydatków niekwalifikowalnych w trakcie realizacji projektu.

Kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta podlegają standardowo następujące obszary:

- a) Zgodność rzeczowa realizacji projektu,
- b) Kwalifikowalność uczestników projektu i dane osobowe,
- c) Rozliczenia finansowe;
- d) Stosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisów unijnych,
- e) Stosowanie Zasady konkurencyjności,
- f) Kwalifikowalność personelu projektu,
- g) Pomoc publiczna,
- h) Kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy),
- i) Stawki jednostkowe (jeśli dotyczy),
- j) Ścieżka audytu i archiwizacja dokumentacji,
- k) Działania promocyjno-informacyjne,
- l) Projekty partnerskie (jeśli dotyczy),
- m) Projekty grantowe (jeśli dotyczy).

W przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna – na próbie (np. zgodnej z wybranymi do weryfikacji uczestnikami projektu) zapewniona zostanie weryfikacja krzyżowa oświadczeń uczestników dotyczących otrzymanej pomocy publicznej/*de minimis* z danymi w systemie

¹ Za siedzibę beneficjenta rozumiane są także: oddział, filia lub biuro projektu, zlokalizowane gdzie indziej niż główne miejsce wykonywania działalności. Miejsce prowadzenia kontroli uzależnione jest od zapisów umowy i wniosku o dofinansowanie.

SUDOP. Weryfikacja będzie również obejmować sformalizowaną kontrolę przekazywania przez dawcę pomocy (beneficjenta) danych o udzielonej pomocy do SUDOP.

Zakres przedmiotowy wizyty monitoringowej

Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja sposobu realizacji projektu w miejscu prowadzenia działań merytorycznych (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji, spotkania eksperckiego).

DWF jest zobowiązany do przeprowadzenia przynajmniej jednej wizyty monitoringowej w ramach każdego projektu wybranego do kontroli w danym roku obrachunkowym². Co do zasady, wizyta monitoringowa będzie planowana przed kontrolą w siedzibie Beneficjenta na podstawie udostępnionych przez beneficjenta harmonogramów udzielania wsparcia.

Zakres wizyty monitoringowej umożliwia ocenę jakości i prawidłowości prowadzonych działań i obejmuje sprawdzenie, czy:

- a) forma wsparcia jest zgodna z wnioskiem o dofinansowanie projektu, m.in. w zakresie: tematyki, terminów oraz sposobu realizacji wsparcia,
- b) liczba uczestników odpowiada założeniom opisanym we wniosku,
- c) forma wsparcia jest zgodna z harmonogramem realizacji wsparcia, udostępnianym przez beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie,
- d) forma wsparcia jest zgodna z umową na realizację usługi³ (jeśli została zlecona),
- e) pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne oraz materiały udostępniane uczestnikom są dostosowane pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*,
- f) pomieszczenia, w których realizowane są zadania merytoryczne, są oznakowane plakatami i/lub tablicami zawierającymi logotypy Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich oraz nazwę Programu Wiedza Edukacja Rozwój, informującymi o współfinansowaniu projektu z EFS zgodnie z wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie⁴,
- g) uczestnicy otrzymują materiały, które są oznakowane zgodnie z zasadami informowania i promowania projektów w ramach PO WER,
- h) sprzęt, wyposażenie oraz elementy infrastruktury zakupione w celu udzielania wsparcia są dostępne w miejscu realizacji usługi i są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem i właściwie oznakowane.

Podczas wizyty IP przeprowadzi wywiad/ankietę z uczestnikami projektu w celu poznania ich opinii na temat realizowanego wsparcia, w tym jakości prowadzonych działań oraz zweryfikowania, czy mają świadomość jego współfinansowania z Funduszy Europejskich.

Założenia metodyki wyboru dokumentacji podczas kontroli na miejscu

WK DWF w wyniku kontroli na miejscu będzie dokonywał całościowej oceny kontrolowanych projektów, w tym kładąc nacisk na jakość realizowanych działań.

Co do zasady dobór dokumentów będzie skupiał się na dokumentach dotyczących wydatków certyfikowanych do KE w danym roku obrachunkowym.

WK DWF dokonuje weryfikacji dokumentów, w celu sprawdzenia kwalifikowalności wydatków, w tym dokumentacji finansowej (dokumentów źródłowych i dowodów zapłaty) i merytorycznej projektu (kwalifikowalność uczestników projektu – co najmniej 10% uczestników projektu, pomoc publiczna, zamówienia publiczne etc.) uwzględniającej, np. cele projektu, jego główne zadanie, wartość projektu, liczbę uczestników projektu objętych projektem, czy realizowane formy wsparcia.

Dokumentacja finansowa weryfikowana jest na reprezentatywnej próbie minimum 10%:

² Odstąpienie od realizacji wizyty monitoringowej jest możliwe wyłącznie w uzasadnionych przypadkach (np. w sytuacji, gdy uniemożliwia to specyfika projektu, tj. nie są realizowane działania, które można skontrolować w ramach wizyty monitoringowej).

³ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

⁴ Szczegółowe wytyczne w zakresie realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych zostały określone w Poradniku beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

- wartości wniosków o płatność zatwierdzonych do dnia kontroli lub
- wartości wniosków o płatność złożonych i dotychczas niezatwierdzonych przez IP lub
- wartości wniosków o płatność zatwierdzonych do dnia kontroli i wartości wniosków o płatność złożonych i dotychczas niezatwierdzonych przez IP lub
- wydatków poniesionych i planowanych do rozliczenia we wnioskach o płatność – w przypadku kontroli projektu, przed złożeniem do IP wniosku o płatność.

Przy doborze próby dokumentów Kontrolujący stosować będą statystyczne lub niestatystyczne metody doboru próby, np. możliwy jest także dobór dokumentów na podstawie osądu eksperckiego.

Dobór próby metodą niestatystyczną będzie bazować na doświadczeniu kontrolerskim oraz wiedzy o działalności objętej kontrolą i uwzględniać odpowiednie kryteria (np. wartość, złożoność projektu) związane z ryzykownością zadań/procesów i poszczególnych wydatków.

Próba dokumentów wybranych do weryfikacji w trakcie kontroli na miejscu uwzględnia wynik weryfikacji wniosków o płatność oraz co do zasady w pierwszej kolejności obejmuje weryfikację nieskontrolowanych dotychczas dokumentów/dowodów.

W sytuacji, gdy w trakcie kontroli wykryto nieuzasadnione wydatki, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, WK DWF odpowiednio zwiększy próbę kontrolowanych dokumentów w danym obszarze.

Jednocześnie WK DWF zobowiązuje się do włączenia do akt kontroli uwierzytelnionych kopii dokumentów potwierdzających wydatki niekwalifikowalne.

Stwierdzenie wydatków niekwalifikowalnych w odniesieniu do zamkniętego roku obrachunkowego skutkuje koniecznością niezwłocznego poinformowania o tym fakcie IZ oraz wdrożenia działań naprawczych, w tym podjęcia decyzji o wyłączeniu takiego wydatku z rozliczenia do KE.