



Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność na rok obrachunkowy od 01.07.2016 do 30.06.2017

W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników dokonywana jest pogłębiona analiza, polegająca na weryfikacji dokumentów źródłowych. Analiza dokonywana jest na podstawie dokumentów potwierdzających dane wykazane we wniosku o płatność i dane uczestników. Sposób prowadzenia pogłębionej analizy zależy bezpośrednio od sposobu rozliczania wydatków we wniosku o płatność, tj. rozliczania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub metod uproszczonych.

W metodyce doboru dokumentów dotyczących wydatków najbardziej ryzykownych do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników projektu rozliczanego na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków Instytucja Pośrednicząca przyjęła następujące założenia:

- a. obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków (jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 pozycje należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane w tym wniosku, zwana dalej „próbą dokumentów”,
- b. w próbie dokumentów, o której mowa w lit. a, uwzględniane są w szczególności¹:
 - wydatki związane z wynagrodzeniami personelu,
 - wydatki dotyczące zamówień o wartości przekraczającej 20 000 PLN netto, m.in. w kontekście dokonywania rozeznania rynku oraz stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - wydatki dotyczące wykonania różnego rodzaju produktów/opracowań/ekspertyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywilnoprawnych zawartych w projekcie;
- c. niezależnie od lit. a, w każdym przypadku weryfikacja uwzględni dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości wskazanej w umowie o dofinansowanie,
- d. w przypadku projektu skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% uczestników projektu wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 (jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby, należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 uczestników²,
- e. weryfikacji, o której mowa w metodyce, podlegają dokumenty finansowo-księgowe wraz z dowodami zapłaty oraz pozostała dokumentacja źródłowa, która jest niezbędna do ustalenia kwalifikowalności wydatków, w szczególności:
 - w przypadku wydatków na wynagrodzenia personelu – m.in. umowy o pracę/umowy cywilnoprawne, zakresy obowiązków, opisy stanowisk, listy płac, protokoły odbioru,
 - w przypadku wydatków dotyczących zamówień o wartości przekraczającej 20 000 PLN netto – m.in. dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku, dokumenty

¹ Nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy realizowanych przez powiatowe urzędy pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.). W przypadku tych projektów, pogłębiona analiza wniosków o płatność powinna być prowadzona na próbie pozycji wydatków, o której mowa w lit. a, w oparciu o faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej oraz dowody zapłaty.

² Nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy realizowanych przez powiatowe urzędy pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy



- z przeprowadzonego postępowania konkurencyjnego lub dokumenty potwierdzające zwolnienie z zastosowania tego trybu (np. w przypadku trybu z wolnej ręki), umowy i faktury,
- w przypadku wydatków dotyczących wykonania różnego rodzaju produktów/opracowań/ekspertyz na rzecz projektu – m.in. dokumenty związane z wyborem wykonawcy, umowy, faktury, produkty umów oraz dokumenty potwierdzające dokonanie odbioru przedmiotu umowy,
- w przypadku weryfikacji projektu skierowanego do uczestników podlegają w szczególności: dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika projektu (m.in. oświadczenia, zaświadczenia urzędowe), certyfikaty, listy obecności.

W metodyce doboru dokumentów dotyczących wydatków najbardziej ryzykownych do sprawdzenia w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników projektu, w którym wydatki bezpośrednio rozliczane są metodami uproszczonymi, Instytucja Pośrednicząca przyjęła następujące założenia:

- a. w przypadku wydatków rozliczanych kwotą ryczałtową – obowiązkowemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa potwierdzająca wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi,
- b. w przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi – obowiązkowemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% rozliczanych we wniosku o płatność stawek jednostkowych, jednak nie mniej niż 3 (jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 stawki jednostkowe, należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 stawek jednostkowych,
- c. w przypadku projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi skierowanego do uczestników – obowiązkowemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% uczestników projektu wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 (jeśli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 uczestników,
- d. weryfikacji, o której mowa w metodyce, podlegają dowody postępu rzeczowego projektu oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie produktów lub rezultatów określonych w umowie o dofinansowanie, np. listy obecności, certyfikaty, przy czym w przypadku weryfikacji projektu skierowanego do uczestników podlegają w szczególności dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika projektu (m.in. oświadczenia, zaświadczenia urzędowe).

Ogólne założenia do metodyki doboru dokumentów dotyczących wydatków i danych uczestników:

- a. przy doborze próby dokumentów stosowane będą co do zasady niestatystyczne techniki doboru próby (na podstawie osądu weryfikującego). Dobór próby metodą niestatystyczną będzie bazować na doświadczeniu w zakresie weryfikacji oraz wiedzy o obszarze objętym kontrolą i uwzględniać będzie odpowiednie kryteria związane z ryzykownością zadań i poszczególnych wydatków,
- b. w przypadku, gdy pogłębiona analiza dwóch kolejnych wniosków o płatność rozliczających wydatki lub kontrola projektu nie wykaże nieuzasadnionych wydatków, w kolejnych wnioskach o płatność Instytucja Pośrednicząca może dokonywać weryfikacji próby pozycji wyłącznie na podstawie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty (dot. obowiązkowego sprawdzenia dokumentacji źródłowej minimum 5% pozycji wydatków wniosku o płatność w ramach projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, z wyłączeniem weryfikacji dokumentacji związanej z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości wskazanej w umowie o dofinansowanie,
- c. Instytucja Pośrednicząca może na każdym etapie realizacji projektu przeprowadzać pogłębioną analizę polegającą na weryfikacji dokumentów źródłowych potwierdzających wszystkie wydatki wykazane we wniosku o płatność i wszystkie dane uczestników,
- d. w przypadku cyklicznego wykazywania w kolejnych wnioskach o płatność wydatków wynikających z tych samych dokumentów źródłowych (np. jednej umowy o pracę) - nie ma konieczności ponownego sprawdzania tych samych dokumentów źródłowych, o ile w wyniku wcześniejszej weryfikacji nie stwierdzono nieuzasadnionych wydatków.

Zgodnie z zasadą jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli ujętą w art. 122 ust. 3 rozporządzenia ogólnego podczas weryfikacji wniosku o płatność nie można co do zasady żądać papierowej wersji dokumentów poświadczających wydatki objęte wnioskiem, jeśli zostały one przekazane w systemie teleinformatycznym. Wyjątkiem są sytuacje uzasadniające żądanie papierowych kopii dokumentacji ujętej wcześniej w systemie informatycznym, np. wystąpienie przesłanek świadczących o braku wiarygodności elektronicznej wersji dowodów księgowych.