

## **Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność na rok obrachunkowy od 01.07.2017 do 30.06.2018**

Przed przystąpieniem do weryfikacji wniosku o płatność osoba weryfikująca jest zobowiązana do podpisania deklaracji bezstronności. Wniosek o płatność i dane uczestników weryfikowane są co najmniej w zakresie wskazanym w liście sprawdzającej, stanowiącej załącznik do stosownej instrukcji wykonawczej, obowiązującej w instytucji.

W ramach weryfikacji każdego wniosku o płatność sprawdzeniu podlegają dane uczestników projektu dostępne w SL2014 za dany okres rozliczeniowy oraz dokumenty źródłowe dotyczące wydatków wykazanych we wniosku o płatność.

Weryfikacja wydatków we wniosku o płatność na dokumentach źródłowych obejmuje następującą próbę pozycji:

- a) W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi – 100% dokumentów potwierdzających wykonanie zadań objętych kwotą ryczałtową;
- b) W przypadku projektów rozliczanych stawkami jednostkowymi – 5% rozliczanych we wniosku stawek jednostkowych, przy czym ilość pozycji w próbie stanowi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji wykazanych we wniosku, a w przypadku wykazania mniej niż 3 pozycji należy zweryfikować wszystkie pozycje wykazane we wniosku;
- c) W przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków – 5% rozliczanych we wniosku pozycji wydatków, przy czym ilość pozycji w próbie stanowi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji wykazanych we wniosku, a w przypadku wykazania mniej niż 3 pozycji należy zweryfikować wszystkie pozycje wykazane we wniosku.

Weryfikacja dokumentów w odniesieniu do projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków na etapie weryfikacji wniosku Beneficjenta o płatność może przybrać dwojaką formę:

- weryfikacja podstawowa – weryfikacja dokumentów źródłowych dotyczących poniesionych wydatków;
- weryfikacja pogłębiona – kontroli podlegają – oprócz faktur i dowodów zapłaty – również pozostałe dokumenty źródłowe dotyczące danego wydatku.

W przypadku projektów wieloletnich zostanie zapewniona weryfikacja pogłębiona na próbie dokumentów źródłowych co najmniej jednego wniosku w roku obrachunkowym. Doboru próby wniosków o płatność do weryfikacji pogłębionej dokonywać będzie pracownik na Stanowisku ds. Obsługi Projektów, nadzorowany bezpośrednio przez właściwego Zastępcę Kierownika oraz następnie przez Kierownika Wydziału.

Jednocześnie IP może na każdym etapie realizacji projektu przeprowadzać weryfikację, w tym „weryfikację pogłębioną” na wszystkich wydatkach wykazanych we wniosku o płatność i wszystkich danych uczestników. W szczególnych przypadkach „weryfikacja pogłębiona” będzie przeprowadzana na innych wnioskach o płatność niż te poddane „weryfikacji pogłębionej”, jeżeli w projekcie występują istotne nieprawidłowości lub istnieje uzasadnione podejrzenie ich wystąpienia.

Dokumentacja dotycząca kwalifikowalności uczestników, weryfikowana jest na próbie 5% uczestników, którzy przystąpili do projektu w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek, przy czym ilość pozycji w próbie stanowi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji wykazanych we wniosku, a w przypadku wykazania mniej niż 3 pozycji należy zweryfikować wszystkie pozycje wykazane we wniosku.

Próba wydatków w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, uwzględnia wydatki wybrane metodą osądu eksperckiego z obszarów ryzykownych wskazanych poniżej oraz wydatki wybrane metodą losową. Próba będzie uwzględniać dokumenty dotyczące udzielonych w okresie rozliczeniowym zamówień. 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.

Wydatki ryzykowne powinny być dobierane w szczególności z następujących obszarów:

- a) angażowanie personelu projektu;
- b) udzielanie zamówień publicznych, a zwłaszcza zamówień o wartości przekraczającej 50 000 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;
- c) wykonanie produktów/opracowań/ekspertyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywilnoprawnych zawartych w projekcie.

Wydatki dotyczące przeprowadzonych zamówień będą stanowić część składową próby dokumentacji weryfikowanej na etapie wniosku Beneficjenta o płatność, w ramach której sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane w weryfikowanym wniosku, o ile takowe wystąpiły. Niezależnie od lit. b, w każdym przypadku weryfikacja uwzględnia dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w art. 4 ust. 8 Pzp. W odniesieniu do projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, co do zasady wszystkie zamówienia o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, t.j. z późn. zm), powinny podlegać sprawdzeniu w okresie realizacji projektu.

„Weryfikacji pogłębionej” podlegają dokumenty finansowo-księgowo 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 50 000 PLN netto – m.in. dokumenty potwierdzające przeprowadzenia postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności, w szczególności zapytanie ofertowe, upublicznienie postępowania, protokół z przeprowadzonego postępowania, umowę z wykonawcą, 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.

Obowiązek „weryfikacji pogłębionej” oraz weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy i 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 2016 r., poz. 645 z późn zm.).

Jeżeli w trakcie weryfikacji danego wniosku o płatność wykryto wydatki niekwalifikowalne, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, IP powinna zwiększyć próbę kontrolowanych dokumentów w danym obszarze, lub poddać weryfikacji wszystkie dokumenty z danego obszaru, dotyczące weryfikowanego okresu rozliczeniowego. Decyzje o zwiększeniu próby dokumentów do weryfikacji podejmuje właściwy pracownikowi Zastępca Kierownika Wydziału lub Kierownik Wydziału.

W przypadku cyklicznego wykazywania w kolejnych wnioskach o płatność wydatków wynikających z tych samych dokumentów źródłowych (np. jednej umowy o pracę) IP nie będzie poddawał ponownej weryfikacji tych samych dokumentów źródłowych, o ile w wyniku wcześniejszej weryfikacji nie stwierdzono nieuzasadnionych wydatków, ani uchybień.