**Metodyka doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność na rok obrachunkowy od 01.07.2020 do 30.06.2021**

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.

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:

1. Weryfikacja pogłębiona – kontroli podlegają faktury, rachunki lub dokumenty równoważne wraz
z dowodami zapłaty i pozostałe dokumenty źródłowe powiązane z wydatkami, dokumenty dotyczące wyboru wykonawców oraz dokumenty dotyczące kwalifikowalności uczestników według metodologii wskazanej w opisie próby pogłębionej;
2. Weryfikacja podstawowa – kontroli podlegają faktury, rachunki lub dokumenty równoważne wraz
z dowodami zapłaty.

Ad. 1.

Weryfikacja pogłębiona zostanie zapewniona dla co najmniej dwóch wniosków Beneficjenta
o płatność w toku życia projektu. Weryfikacja zostanie przeprowadzona dla wybranych losowo wg osądu eksperckiego wniosków o płatność. W przypadku projektów wieloletnich, których wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN należy zapewnić weryfikację na próbie dokumentów źródłowych co najmniej jednego wniosku w roku obrachunkowym, rozumianego jako wniosek przekazany do zatwierdzenia
w danym roku obrachunkowym. Wniosek na którym będzie przeprowadzona analiza pogłębiona powinien być dobrany z uwzględnieniem stosownego postępu rzeczowego i finansowego realizacji projektu oraz
z uwzględnieniem wydatków objętych procedurami wyboru wykonawcy. Doboru zarówno wniosku do weryfikacji pogłębionej, jak i próby dokumentów będzie dokonywał pracownik na Stanowisku ds. Obsługi Projektów, nadzorowany bezpośrednio przez właściwego Zastępcę Kierownika oraz następnie przez Kierownika Wydziału. Próba wydatków w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, obejmuje wydatki wybrane metodą osądu eksperckiego z obszarów ryzykownych wskazanych poniżej oraz wydatki wybrane metodą losową. Dobór próby metodami niestatystycznymi będzie bazować na doświadczeniu w zakresie weryfikacji oraz wiedzy w obszarze objętym kontrolą
 i uwzględniał będzie poziom ryzykowności zadań i poszczególnych wydatków.

Próba będzie uwzględniać w szczególności dokumenty z następujących obszarów:

1. Angażowanie personelu projektu
2. Udzielanie zamówień publicznych o wartości powyżej 50 000 PLN netto, m.in. w kontekście stosowania konkurencyjnych procedur o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz udzielanie zamówień publicznych o wartości powyżej progu określonego w art. 4 ust. 8 ustawy pzp;
3. Udzielanie zamówień publicznych o wartości powyżej progu określonego w art. 11 ust. 8 ustawy pzp;
4. Wykonanie produktów / opracowań / ekspertyz na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywilnoprawnych zawartych w projekcie;
5. Kwalifikowalność uczestników projektu.

Odnośnie angażowania personelu projektu sprawdzeniu podlegają dokumenty istotne z punktu widzenia kwalifikowalności wydatków, w tym umowy, zakresy obowiązków, produkty umów, protokoły odbioru,
 itp. w tym też dokumentacja dotycząca rozeznania rynku/postępowania jeżeli dotyczy.

Wydatki dotyczące przeprowadzonych zamówień publicznych 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 i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane w weryfikowanym wniosku. Odrębna próba dokumentów jest dokonywana dla wydatków poniesionych w oparciu o zasadę konkurencyjności i odrębna dla postępowań przeprowadzonych w oparciu o ustawę pzp o wartości powyżej progu określonego w art. 4 ust. 8. Niezależnie od lit. b, w każdym przypadku ich wystąpienia weryfikacja uwzględnia dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień publicznych realizowanych w oparciu o ustawę pzp o wartości równej lub wyższej od progu określonego w art. 11 ust. 8.

Dokumentacja dotycząca kwalifikowalności uczestników projektu, weryfikowana jest na próbie 5% uczestników, którzy przystąpili do projektu w weryfikowanym okresie. Ilość uczestników poddanych weryfikacji stanowi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 uczestników w przypadku wykazania mniej niż 3 uczestników, weryfikacją należy objąć wszystkich z nich.

W ramach weryfikacji dokumentacji uczestników projektu sprawdzana jest kwalifikowalność uczestników pod kątem prawidłowości rekrutacji do projektu na podstawie dokumentów źródłowych, tj. oświadczeń lub zaświadczeń urzędowych. Kwalifikowalność uczestników weryfikowana jest na podstawie dokumentów źródłowych również w każdym przypadku, gdy dane wskazane w SL2014 wzbudzają wątpliwości, co do kwalifikowalności danego uczestnika wykazanego w SL2014.

Weryfikacji pogłębionej podlegają dokumenty finansowo-księgowe wraz z dowodami zapłaty oraz pozostała dokumentacja źródłowa, która jest niezbędna do ustalenia kwalifikowalności wydatków, w szczególności:

* W przypadku personelu projektu, np. umowy o pracę/umowy cywilnoprawne, zakresy zadań
i obowiązków, opisy stanowisk, listy płac, protokoły odbioru;
* W przypadku wydatków dotyczących zamówień publicznych o wartości przekraczającej 50 000 PLN netto oraz zamówień o wartości o wartości wyższej od progu określonego w art. 4 ust. 8 pzp, np. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności,
w szczególności zapytanie ofertowe, upublicznienie postępowania, protokół z postępowania, umowa z wykonawcą, dokumenty wymagane zapisami ustawy pzp, dokumenty potwierdzające zwolnienie ze stosowania danego trybu, dokumenty dotyczące szacowania wartości zamówienia, umowa z wykonawcą, faktury lub dokumenty równoważne;
* W przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej art. 11 ust 8 pzp, m.in. dokumenty wymagane zapisami ustawy pzp dla poszczególnych trybów udzielania zamówień
i procedur z nimi związanych;
* W przypadku wydatków dotyczących wykonania różnego rodzaju produktów/opracowań/ ekspertyz na rzecz projektu, np. dokumenty związane z wyborem wykonawcy, umowy, faktury, produkty umów, dokumenty potwierdzające dokonanie odbioru przedmiotu umowy;
* W przypadku weryfikacji projektu skierowanego do uczestników, np. dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika do projektu (oświadczenia, zaświadczenia, deklaracje), certyfikaty, listy obecności.

Weryfikacja pogłębiona może zostać przeprowadzona przez IP na każdym etapie realizacji projektu 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 wystąpią istotne nieprawidłowości lub uzasadnione podejrzenie ich wystąpienia.

Obowiązek weryfikacji pogłębionej, w tym weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektu nie dotyczy projektów pozakonkursowych finansowanych z Funduszu Pracy i realizowanych przez powiatowe urzędy pracy.

Ad. 2

Weryfikacja podstawowa jest przeprowadzana dla wszystkich wniosków Beneficjenta o płatność, których nie dotyczy weryfikacja pogłębiona. Doboru próby dokumentów będzie dokonywał pracownik na Stanowisku ds. Obsługi Projektów, nadzorowany bezpośrednio przez właściwego Zastępcę Kierownika oraz następnie przez Kierownika Wydziału. Próba wydatków w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, obejmuje wydatki wybrane metodą osądu eksperckiego z obszarów ryzykownych wskazanych poniżej oraz wydatki wybrane metodą losową. Dobór próby metodami niestatystycznymi będzie bazować na doświadczeniu w zakresie weryfikacji oraz wiedzy w obszarze objętym kontrolą i uwzględniał będzie poziom ryzykowności zadań i poszczególnych wydatków. Próba wydatków obejmie dokumentację źródłową dotyczącą minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane w weryfikowanym wniosku.

Zarówno w przypadku weryfikacji pogłębionej jak i podstawowej jeżeli w trakcie weryfikacji danego wniosku o płatność wykryto wydatki niekwalifikowalne, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, Instytucja Pośrednicząca powinna odpowiednio zwiększyć próbę kontrolowanych dokumentów w danym obszarze. 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.