

Metodyka doboru próby dokumentów do weryfikacji wniosków o płatność w ramach projektów z Priorytetu 1 FEWL 2021-2027 Fundusze Europejskie dla lubuskiej gospodarki (z wyłączeniem Działań realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych).

Założenia metodyki:

1. Próbę stosuje się do wniosków o płatność, w ramach których do rozliczenia deklarowanych jest przynajmniej 10 dowodów księgowych.
2. Próba będzie stanowiła minimum 5% populacji wydatków kwalifikowalnych przedstawionych do rozliczenia we wniosku o płatność.
3. Próba dokumentów dotyczących wydatków najbardziej ryzykownych i najmniej ryzykownych wybierana jest z Zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki ujęte w złożonym wniosku o płatność.
4. Jako najbardziej ryzykowne określone zostały wydatki skutkujące potencjalnie najwyższą kwotą nieprawidłowości.
5. W celu wyodrębnienia wydatków najbardziej i najmniej ryzykownych, należy ogółem wydatki kwalifikowalne rzeczywiście poniesione, podzielić przez liczbę dowodów księgowych przedstawionych do rozliczenia. Na podstawie wyliczonej średniej wydatków kwalifikowalnych, następuje podział na: wydatki najbardziej ryzykowne, stanowiące wydatki o wartości przewyższającej wyliczoną średnią, oraz wydatki najmniej ryzykowne stanowiące wydatki o wartości mniejszej niż wyliczona średnia.
6. Próba będzie stanowiła minimum 5% populacji wydatków z puli najbardziej ryzykownych i z puli najmniej ryzykownych.
7. W przypadku stwierdzenia, w wyniku weryfikacji na próbie, uchybienia skutkującego pomniejszeniem kwoty wydatków kwalifikowalnych w stosunku do deklarowanych przez Beneficjenta, próba jest podwajana. W przypadku stwierdzenia, w wyniku weryfikacji na próbie podwojonej, uchybienia skutkującego pomniejszeniem kwoty wydatków kwalifikowalnych w stosunku do deklarowanych przez Beneficjenta, weryfikacji podlega 100% dowodów księgowych.
8. Jeżeli w wydatkach o których mowa w pkt. 7 stwierdzono uchybienia skutkujące pomniejszeniem kwoty wydatków kwalifikowalnych w stosunku do deklarowanych przez Beneficjenta, wydatki te poddawane są kontroli w ramach kolejnego wniosku o płatność, który zawiera te wydatki.
9. Dobór próby będzie odbywał się po złożeniu wniosku o płatność w systemie CST2021. Pracownik dokonujący weryfikacji może odstąpić od doboru próby na rzecz weryfikacji 100% dowodów księgowych. Pracownik dokonujący weryfikacji może również poszerzyć/zamienić próbę o dowolny dowód księgowy przedstawiony do

rozliczenia, w takim przypadku informację taką zamieszcza w Liście sprawdzającej wniosku o płatność.

10. Metoda doboru próby jest kombinacją losowania przypadkowego z profesjonalnym osądem, o którym jest mowa w pkt. 9. Wynik próby dołączany jest do Listy sprawdzającej wniosku o płatność.

11. W przypadku podwojenia próby, do weryfikacji wybierany jest każdorazowo kolejny dowód księgowy znajdujący się w rankingu przygotowywanym wg. kryteriów określonych w pkt. 10.

12. Wniosek o płatność składany jest przez Beneficjenta w systemie CST2021 bez dowodów księgowych i załączników, z wyjątkiem Oświadczeń o rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej/stosowaniu odpowiedniego kodu księgowego/kwalifikowalności podatku VAT, Zaświadczenia o statusie podatkowym Beneficjenta (jeżeli jest wymagane), Bazy Personelu (jeżeli jest wymagana) oraz Politykę rachunkowości potwierdzającą wyodrębnienie wszystkich kont dla projektu lub stosowanie odpowiednich kodów księgowych dla wszystkich transakcji związanych z operacją. W terminie 5 dni roboczych od rozpoczęcia kompleksowej weryfikacji, Opiekun projektu przesyła informację Beneficjentowi na temat dowodów księgowych objętych weryfikacją, które Beneficjent jest zobligowany przesłać w wyznaczonym terminie. Natomiast wniosek o płatność, w systemie CST2021, może być przesłany do Beneficjenta z użyciem funkcji "zakończona, do poprawy". Termin na weryfikację wniosku o płatność ulega zawieszeniu do czasu złożenia żądanych dokumentów.

W celu weryfikacji zamówień na wybór wykonawcy, Opiekun projektu za pośrednictwem zakładki Korespondencja, wzywa Beneficjenta do złożenia faktur oraz umów z wykonawcami / zleceń / zamówień / umów zlecenie / umów o dzieło, dla wydatków przedstawionych do rozliczenia w danym wniosku o płatność, podlegającym weryfikacji.

13. Weryfikacja dowodów księgowych wytypowanych do szczegółowej weryfikacji opiera się o kryteria określone w Liście sprawdzającej wniosków o płatność.